



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

DEPARTAMENTO:



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2018-2021 DE AXTLA DE
TERRAZAS, S.L.P.**



ÍNDICE

- I. PRESENTACION**
- II. MARCO JURIDICO**
- III. DIAGNOSTICO GENERAL**
 - A) ESTRUCTURA ORGANICA**
 - B) ORGANIGRAMA**
 - C) MISION – VISION**
- IV. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA**
- V. DESARROLLO DEL PROGRAMA**
 - A) DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA**
 - B) OBJETIVO GENERAL**
 - C) OBJETIVO ESTRATEGICO**
 - D) ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCION**
 - E) METAS**
 - F) FORMAS DE EVALUACION DE CUMPLIMIENTO**
- VI. CAPITULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**
 - 1.-PRESUPUESTO BASICO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL AREA**
- VII. ANEXOS PARA LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO**
 - ARBOL DE PROBLEMAS**
 - ARBOL DE OBJETIVOS**
 - MATRIZ DE INDICADORES**
 - FICHA TECNICA DE INDICADORES**



I.-PRESENTACION

Recursos Humanos busca fortalecer la gestión de los procesos internos y proporcionar el recurso humano necesario y con las competencias adecuadas que permitan el fortalecimiento y resultado a través de estas.

Recursos Humanos debe ser un área que asesora, lidera y desarrolla las políticas del Talento Humano, las cuales se fundamentan en los principios de la administración pública. Por tal motivo son fundamentales los planes y programas de Recursos Humanos.

II.- MARCO JURIDICO

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- LEY FEDERAL DEL TRABAJO
- LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.
- LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.
- LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ
- REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACION
- REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO
- MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

III. DIAGNOSTICO GENERAL

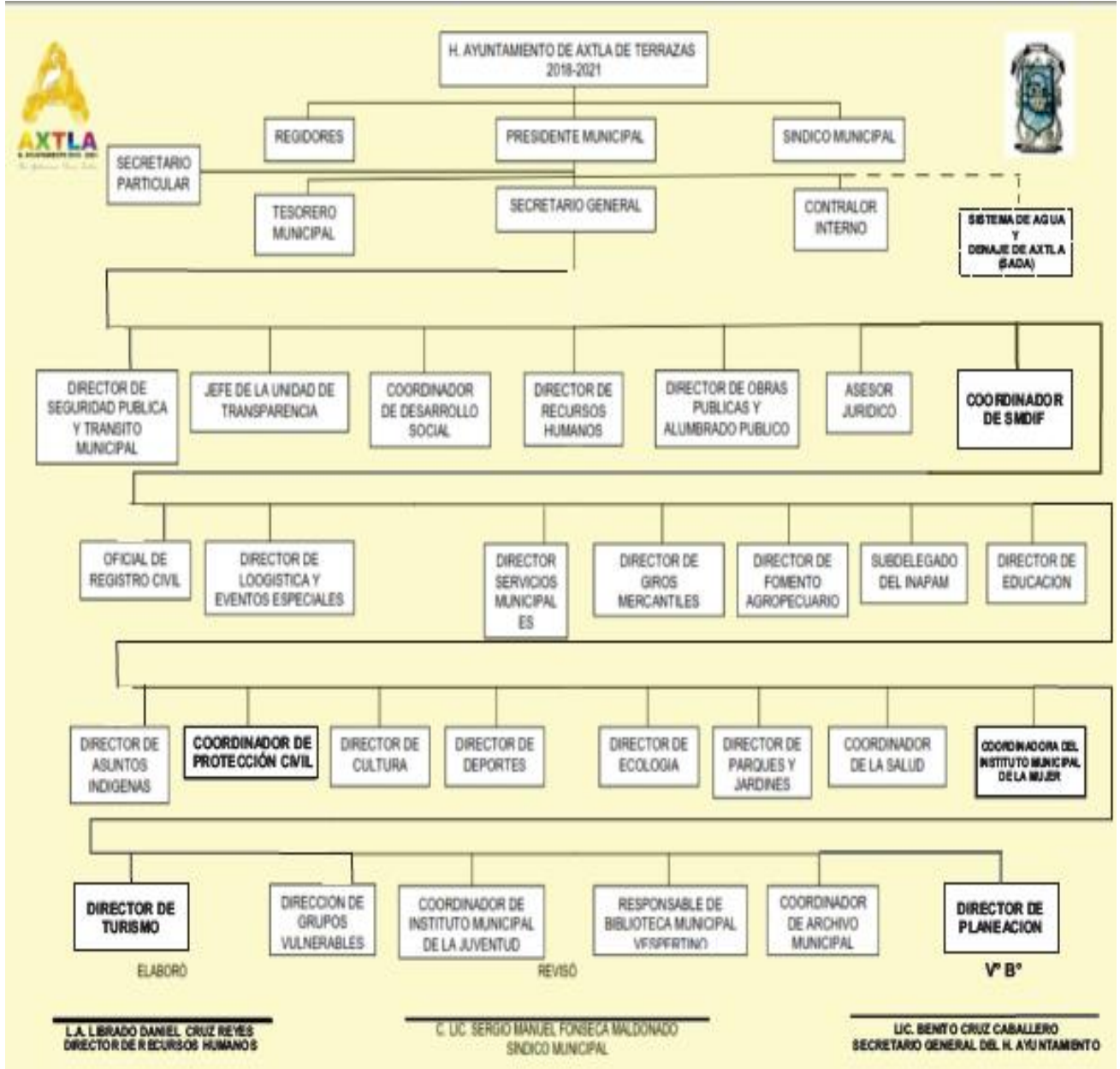
El departamento de Recursos Humanos forma parte de la actual administración del municipio de Axtla de Terrazas, el cual constituye una parte fundamental dentro de la organización ya que hace sinergia con las distintas áreas y se trabaja de manera conjunta, con los diferentes recursos materiales, y con el capital humano interactuando de manera que se logren los objetivos puestos. De igual manera se analizan las actividades y las condiciones generales de trabajo de acuerdo al marco y normativas jurídicas.



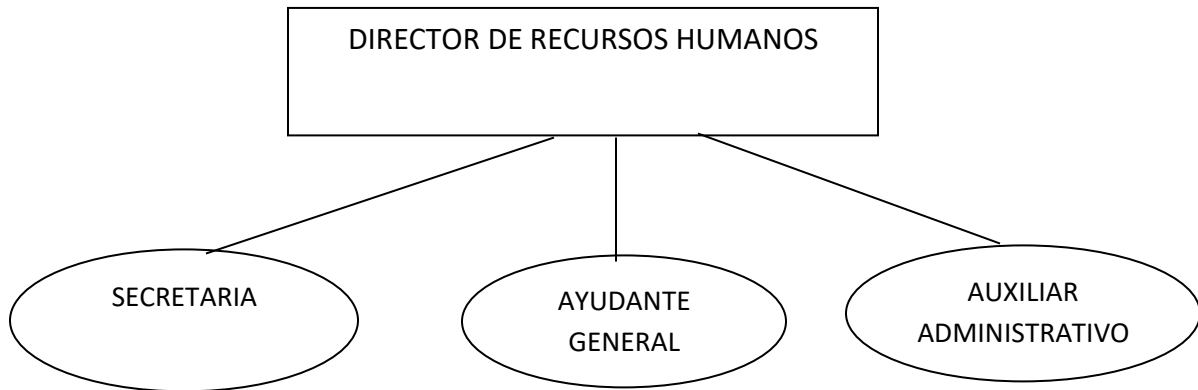
A) ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL

- I. H. Ayuntamiento
- II. Presidencia Municipal
- III. Sindicatura
- IV. Secretaría General del Ayuntamiento
- V. Tesorería Municipal
- VI. Contraloría Interna
- VII. Unidad de Transparencia
- VIII. Coordinación de Archivos
- IX. Dirección de Recursos Humanos
- X. Dirección de Alumbrado Público
- XI. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
- XII. Dirección de Obras Públicas
- XIII. Dirección de Giros Mercantiles
- XIV. Dirección de Cultura
- XV. Dirección de Bibliotecas
- XVI. Dirección de Educación
- XVII. Dirección de Ecología
- XVIII. Dirección de Turismo
- XIX. Dirección de Fomento Agropecuario
- XX. Dirección Grupos Vulnerables
- XXI. Dirección de Deportes
- XXII. Dirección de asuntos indígenas
- XXIII. Dirección de Servicios Municipales
- XXIV. Dirección de parques y jardines
- XXV. Dirección de Logística y eventos especiales
- XXVI. Coordinación de Desarrollo Social
- XXVII. Coordinación Instancia Municipal de la Juventud
- XXVIII. Coordinación de salud
- XXIX. Coordinación de Protección Civil
- XXX. Oficialía del Registro Civil
- XXXI. Instituto Municipal de la mujer
- XXXII. Subdelegación de INAPAM
- XXXIII. Sistema Municipal para el desarrollo integral de la familia.

B) ORGANIGRAMA DEL H. AYUNTAMIENTO 2018-2021



ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS 2018-2021



C).- MISION

Planear y coordinar eficientemente la administración de los Recursos y capital Humano conforme a los marcos legales y necesidades para garantizar el desarrollo óptimo de las funciones y responsabilidades administrativas.

VISION

En un plazo del trienio poder garantizar y cumplir las expectativas de trabajo y resultados a la vez, dejando satisfacción en la ciudadanía que demanda de acuerdo a sus necesidades, y que el personal mantenga fija las metas y responsabilidades requeridas.

IV.- OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Promover mediante acciones de capacitación, integración y medición de desempeño laboral, el óptimo aprovechamiento del capital humano, proporcionando las herramientas necesarias de carácter material y humano a los funcionarios de la Administración Pública Municipal y así fortalecer a la ciudadanía, la calidad, la calidez y eficiencia en la prestación de servicios.

V.- DESARROLLO DEL PROGRAMA

A).- DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA

En el departamento existe la problemática con respecto a los insumos por mencionar algunos el equipo mobiliario, equipo de cómputo, papelería, viáticos para poder desarrollar mejor el trabajo y las diversas actividades, ya que sin estos difícilmente se puede lograr un buen desempeño en el ámbito laboral aunado a esto la insuficiente y/o nula preparación de los servidores públicos y empleados así que se requiere de talleres para prepararlos y así lograr una buena comunicación entre ambos para planear y trabajar en conjunto para lograr un cambio de paradigmas en el personal y a su vez así como en un clima organizacional de confianza.

B).- OBJETIVO GENERAL

Lograr el desempeño de las funciones y obligaciones que corresponden a cada una de las áreas y departamentos que conforman la Administración Pública Municipal ; Contar con el personal necesario para realizar las actividades y tareas cubriendo el perfil mínimo requerido para desempeñarse en cargos que se les encomienden en beneficio de la ciudadanía.

C).- OBJETIVO ESTRATEGICO

Brindar a la comunidad servicios de calidad en materia de Recursos Humanos con la profesionalización del personal y capacitación técnico administrativo y de desarrollo humano.

D).- ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN

Capacitar y profesionalizar al personal en general, directivos, empleados de esta administración para brindar una mejor atención a la ciudadanía, con servicio de calidad, eficiente y eficaz.

E).- METAS

Lograr un cambio de paradigmas en el personal para aumentar la calidad del servicio, logrando que cada empleado se encuentre en su área de acuerdo a su perfil y un clima organizacional de confianza; Fortalecer un sano y armónico ambiente laboral dentro de la administración pública municipal.

F).- FORMAS DE EVALUACION DE CUMPLIMIENTO

Indicadores del Programa Presupuestario

Índice de profesionalización de funcionarios y empleados

Porcentaje de los recursos administrativos destinados

Porcentaje de normatividad implementada

Porcentaje de capacitación

Porcentaje de recursos administrativos

Porcentaje de capacitación

Porcentaje de certificación

Porcentaje de inversión

Porcentaje de equipo tecnológico y de oficina

Porcentaje de capacitación

Porcentaje de material utilizado para realizar finiquitos

Porcentaje de material utilizado



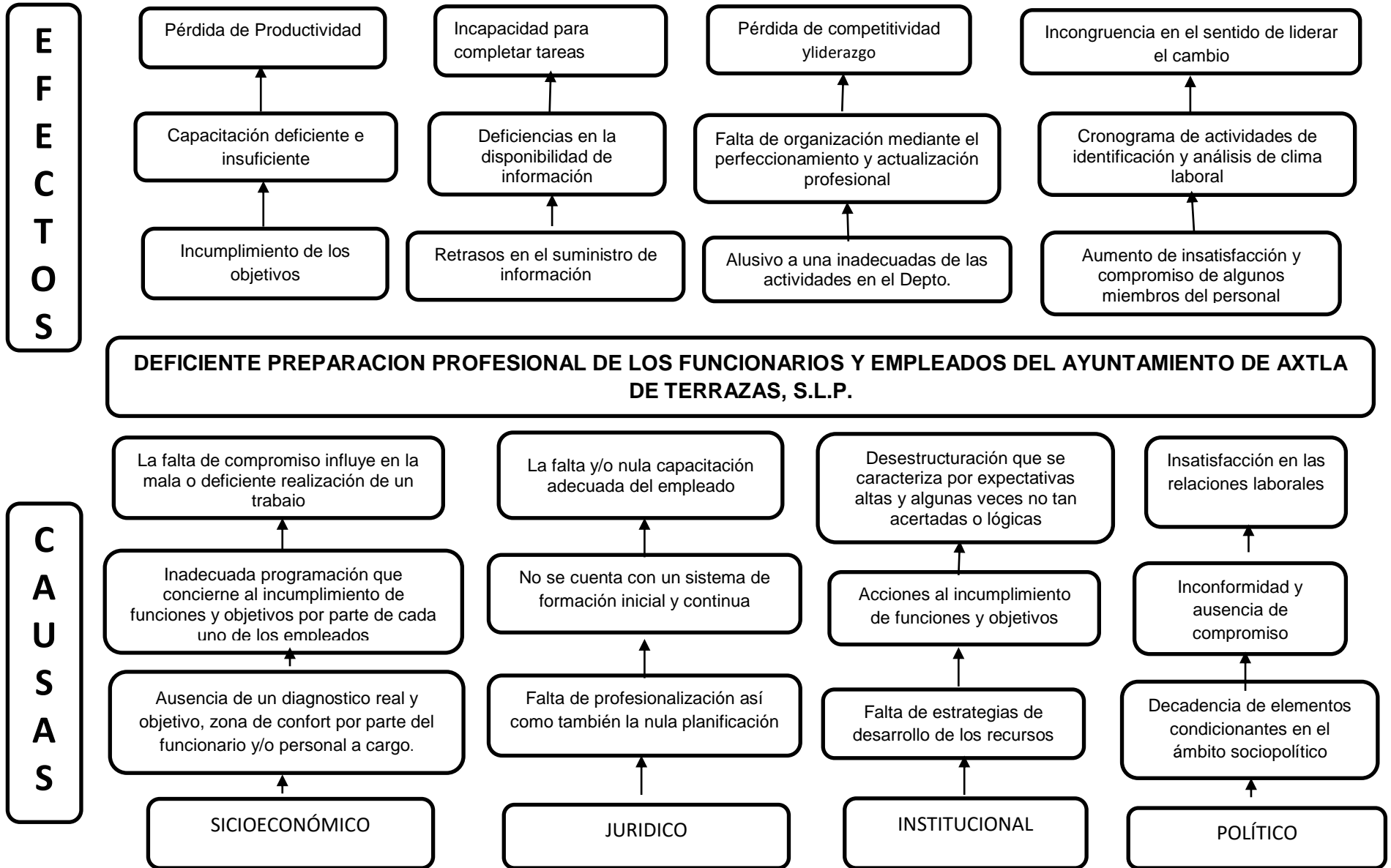
VI.- CAPITULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

1.- presupuesto básico para el buen funcionamiento del área

VII.- ANEXOS PARA LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO

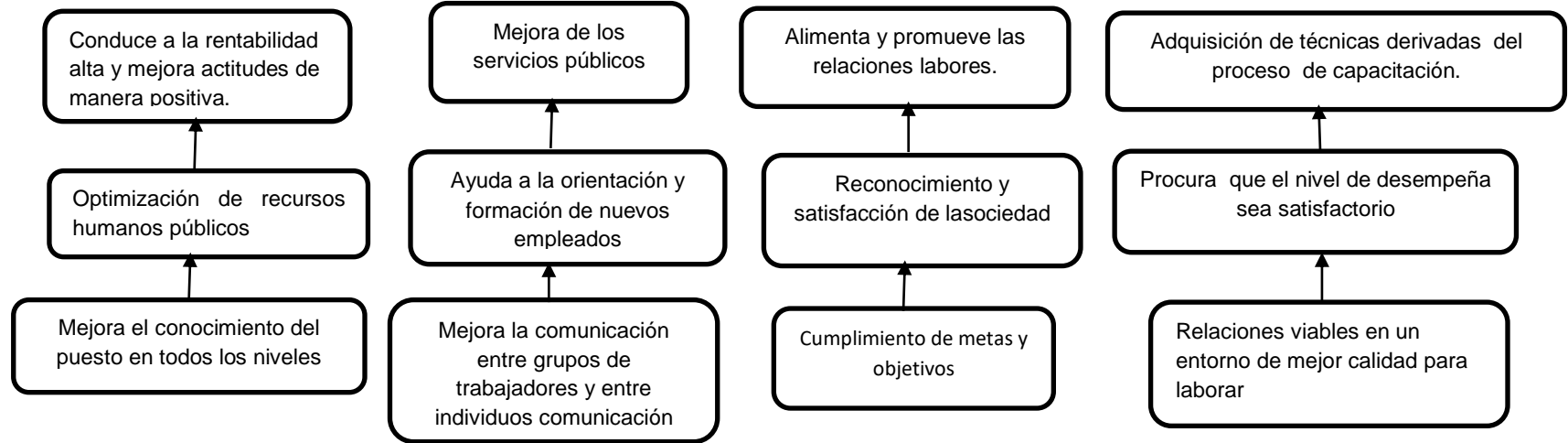
C1A1 Talleres de atención y servicio para los funcionarios
C2A1 Realización de certificaciones para la adecuada atención del personal
C3A1 Planificar la gestión óptima de los recursos económicos destinados
C4A1 Adquisición de equipo tecnológico y mobiliario para oficina
C4A2 Viáticos para asistir a la capital del Estado a capacitaciones y talleres de actualización
C4A3 Viáticos para asistir a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje
C4A4 Material de oficina para finiquitos
C4A5 Material de Oficina

**PROCESO DE INTEGRACION DE PROYECTO DE PRESUPUESTO 2021
ARBOL DE PROBLEMAS**



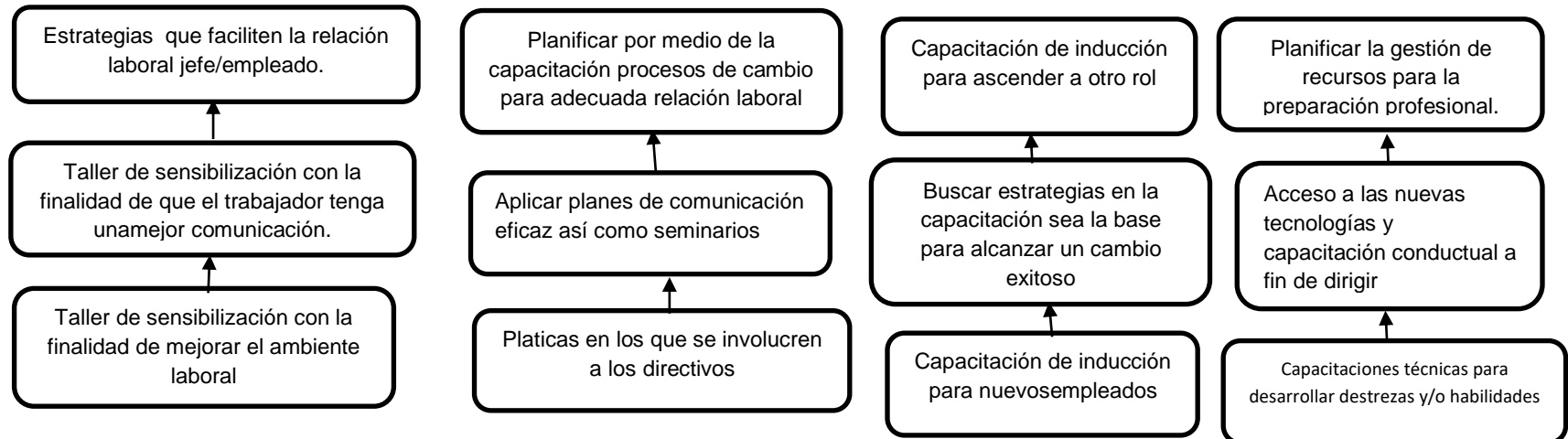
CONTRIBUIR A INCREMENTAR LA CAPACITACION Y DESARROLLO DE APTITUDES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS PUBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE AXTLA DETERRAZAS S.L.P.

**F
I
N
E
S**



EFICIENTE PREPARACION PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

**M
E
D
I
O
S**



PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO 2021

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

(Profesionalización del Ayuntamiento)	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir a disminuir la insuficiente preparación de los servidores públicos del municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P. mediante una eficiente preparación institucional			
PROPÓSITO	Los funcionarios y empleados del municipio de Axtla de Terrazas cuentan con el perfil que requiere su puesto	Índice de profesionalización de funcionarios y empleados	Lineamientos, Capacitación, Registro	Personal capacitado y con perfil adecuado para el puesto asignado y que desempeñan

COMPONENTES	C1 -Estrategia para fortalecer la relación laboral implementada	Porcentaje de talleres programados para fortalecer la relación laboral	Asistencia a capacitaciones	Que el recurso que se asigna a capacitación sea empleado adecuadamente apegándose a los requerimientos
	C2- Capacitación realizada para la profesionalización	Índice de funcionarios y empleados profesionalizados	Asistencia a capacitaciones, Evaluaciones para el desempeño	Que la capacitación sea constante y brinde los conocimientos específicos
	C3- Talleres de sensibilización realizados	Porcentaje de talleres de atención al personal y comunicación	Programas para la capacitación, Asistencias registradas	Que la capacitación sea la adecuada de acuerdo al perfil de los empleados y funcionarios

	C4 -Gestiones administrativas realizadas	Porcentaje de actividades departamentales (desempeño)	Reportes de asistencia a la capacitación , Manuales de organización de los diferentes departamentos (direcciones)	El presupuesto esté en tiempo y forma para llevar a cabo el taller
ACTIVIDADES	C1.-A1 Talleres de atención y servicio para los funcionarios	Porcentaje de mejora y desenvolvimiento de los recursos administrativos. Porcentaje de herramientas necesarias para una adecuada relación laboral	Registro de asistencia a los talleres, Certificación emitida para directivos del municipio	Que el personal de Recursos Humanos motive a los servidores públicos para una adecuada ejecución de acciones
	C2.-A1 Realización de certificaciones para la adecuada atención del personal	Porcentaje conduce a la rentabilidad alta y mejora actitudes de manera positiva. Adecuada relación laboral implementados en el 2021/ En el Ejercicio inmediato anterior de manera eficiente y con respuesta favorable * 100	Reporte de empleados	Realización de Anexo con el perfil académico y labora de cada uno de los empleados y directivosque recibieron capacitación

	C3A1 Planificar la gestión óptima de los recursos económicos destinados	Porcentaje de mejora de las condiciones laborales	Reporte de recursos contables	Que el presupuesto sea aplicado y distribuido en os requerimientos y necesidades de manera favorable
	C4A1 Adquisición de equipo tecnológico y mobiliario para oficina	Porcentaje de monitoreo de gastos de equipo y mobiliario para oficina	Inventario de equipo tecnológico y mobiliario	El presupuesto sea aplicable al departamento en tiempo y forma
	C4A2 Viáticos para asistir a la capital del Estado a capacitaciones y talleres de actualización	Porcentaje de gastos para trámites, gestiones, capacitaciones y talleres implementados	Comprobación de gastos, viáticos, hospedaje mediante facturas	El departamento reciba el recurso en tiempo y forma

	C4.-A3 Viáticos para asistir a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje	Porcentaje de gastos para gestiones y revisiones, ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Cd. Valles, S.L.P. implementados	Comprobación de gastos y facturas	El presupuesto sea asigne al departamento en tiempo y forma
	C4.-A4 Material de oficina para finiquitos	Porcentaje materiales para realizar convenios, finiquitos, contratos, trámites y gestiones ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje implementados	Facturas y papelería archivadas sustentada en expedientes	El presupuesto sea aplicable al departamento en tiempo y forma
	C4.-A5 Material de Oficina	Elementos indispensable para realizar actividades propias del departamento, trámites y gestiones	Documentación y facturas	El presupuesto sea aplicable al departamento en tiempo y forma

Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2021		
PROFESIONALIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO		
Programa presupuestario (Pp)	Eje Rector	Cabeza de Sector y sectorizadas
PROFESIONALIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO	EJE RECTOR 1 AXTLA DE TERRAZAS PROSPERO	RECURSOS HUMANOS -JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE -JUNTA ESTATAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE
Costo total del Pp:	\$173.711,00	
#¡VALOR!		
Vertiente ó sector: 5 A AXTLA DE TERRAZAS CON BUEN GOBIERNO		
<p>Objetivo estratégico: Mejorar la capacidad institucional y el desempeño de las funciones del Gobierno Municipal a través de la mejora en los procesos gubernamentales, la coordinación interinstitucional, el fortalecimiento del marco jurídico, la profesionalización del recurso humano, a fin de contribuir a la gobernabilidad.</p>		
Programa Sectorial		
<p>Visión: EN UN PLAZO DE TRIENIO PODER GARANTIZAR Y CUMPLIR LAS EXPECTATIVAS DE TRABAJO Y RESULTADOS A LA VEZ, DEJANDO SATISFACCIÓN EN LA CIUDADANÍA QUE DEMANDA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y QUE EL PERSONAL MANTENGA FIJA LAS METAS Y RESPONSABILIDADES REQUERIDAS.</p>		
Indicadores del Programa Presupuestario		
<p>Índice de profesionalización de funcionarios y empleados Porcentaje de los recursos administrativos destinados Porcentaje de normatividad implementada Porcentaje de capacitación Porcentaje de recursos administrativos Porcentaje de capacitación Porcentaje de certificación Porcentaje de inversión Porcentaje de equipo tecnológico y de oficina Porcentaje de capacitación Porcentaje de material utilizado para realizar finiquitos Porcentaje de material utilizado</p>		
Clasificación funcional		
Finalidad	Función	Subfunción
Actividad Institucional		

RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo
Fin	Contribuir a disminuir la insuficiente preparación de los servidores públicos del municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P. mediante una eficiente preparación institucional			índice	Anual				
Propósito	Los funcionarios y empleados del municipio de Axtla de Terrazas cuentan con el perfil que requiere su puesto	Índice de profesionalización de funcionarios y empleados	(Talleres para fortalecer la relación laboral implementadas por trimestre/ Cantidad de talleres programados al año el ejercicio) *100	Porcentaje	Trimestral	100%	100%		
Componentes	C1 Estrategia para fortalecer la relación laboral implementada	Porcentaje de los recursos administrativos destinados	(Talleres para fortalecer la relación laboral implementadas por trimestre/ Cantidad de talleres programados al año el ejercicio) *100	Porcentaje	Trimestral	100%	100%		
	C2 Capacitación realizada para la profesionalización	Porcentaje de normatividad implementada	(Índice de funcionarios y empleados profesionalizados por trimestre/Cantidad de talleres programados al año)*100	Porcentaje	Trimestral	100%	100%		
	C3 Talleres de sensibilización realizados	Porcentaje de capacitación	(Taller de comunicación y atención al personal/Cantidad de talleres programados al año) *100	Porcentaje	Trimestral	100%	100%		
	C4 Gestiones administrativas realizadas	Porcentaje de recursos administrativos	(Cantidad de funciones y actividades departamentales/Cantidad de talleres asistidos al año) *100	Porcentaje	Trimestral	100%	100%		
Actividades	C1A1 Talleres de atención y servicio para los funcionarios	Porcentaje de capacitación	(Talleres para fortalecer la relación laboral implementadas por trimestre/ Cantidad de talleres programados al año el ejercicio) *100	Porcentaje	Trimestral	100%	100%		
	C2A1 Realización de certificaciones para la adecuada atención del personal	Porcentaje de certificación	(Índice de funcionarios y empleados profesionalizados por trimestre/Cantidad de talleres programados al año)*100	Porcentaje	Trimestral	100%	100%		
	C3A1 Planificar la gestión óptima de los recursos económicos destinados	Porcentaje de inversión	(Taller de comunicación y atención al personal/Cantidad de talleres programados al año) *100	Porcentaje	Trimestral	100%	100%		
	C4A1 Adquisición de equipo tecnológico y mobiliario para oficina	Porcentaje de equipo tecnológico y de oficina	(Total de equipo tecnológico y de oficina 2021/Total de equipo tecnológico y de oficina 2020)*100	Porcentaje	Trimestral	100%	100%		
	C4A2 Viáticos para asistir a la capital del Estado a capacitaciones y talleres de actualización	Porcentaje de capacitación	(Total de capacitaciones recibidas 2021/Total de capacitaciones recibidas 2020)*100	Porcentaje	Trimestral	100%	100%		
	C4A3 Viáticos para asistir a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje	Porcentaje de capacitación	(Total de capacitaciones recibidas 2021/Total de capacitaciones recibidas 2020)*100	Porcentaje	Trimestral	100%	100%		
				Porcentaje	Trimestral	100%	100%		
	C4A4 Material de oficina para finiquitos	Porcentaje de material utilizado para realizar finiquitos	(Material para finiquitos 2021/Material para finiquitos 2020)*100						
	C4A5 Material de Oficina	Porcentaje de material utilizado	(Material de oficina utilizado en el 2021/Material de oficina utilizado en el 2020)*100	Porcentaje	Trimestral	100%	100%		



ELABORÓ:

L.A. LIBRADO DANIEL CRUZ REYES
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

A MARTES 26 DE ENERO del 2021

