

PLAN DE TRABAJO 2018- 2021

PERSONAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

27/03/2019

Sandra Yaneth López Carranza

1. Antecedentes

- 1989 creación del departamento de Recursos Humanos
- 1985 Creación de la prestación del Seguro Social a favor de los servidores públicos
- 2006 Separación de los departamentos de Compras y Recursos Humanos
- 2006 Implementación de la deducción de Impuestos sobre la renta aplicado a la nómina
- 2007 Desintegración del sindicato de trabajadores del rastro municipal
- 2014 Creación de la prestación de INFONAVIT a favor de los servidores públicos
- 2014 Implementación de vales de despensa para deducción de impuestos
- 2015 Creación de Reglamento Interior de trabajo

2. Descripción del área o dependencia

Se cuenta con los siguientes puestos:

- Director de Personal y D.O.
- Encargada de Nóminas
- Encargada de Personal
- Auxiliar de reclutamiento
- Auxiliar de capacitación
- Secretaría
- 24 Intendentes (distribuidas en las diferentes dependencias)

A. Función de empleo

Esta función comprende las actividades relacionadas con la planificación de la plantilla, selección y formación del personal.

Citamos a continuación las tareas principales que corresponden a esta función:

Planificación de plantilla.

Descripción de los puestos.

Definición del perfil profesional.

Selección del personal.

Formación del personal.

Inserción del nuevo personal.

Tramitación de despidos.

B. Función de administración de personal

La gestión del personal requiere una serie de tareas administrativas, como:

Elaboración de contratos

Timbrado de nómina

Seguro Social

Gestión de permisos, vacaciones, bajas por enfermedad.

Control de ausentismo.

Aplicación del Reglamento interior de trabajo.

C. Función de retribución

Se trata de diseñar el sistema de retribución del personal y de evaluar sus resultados. La finalidad de la función de retribución consiste en el estudio de fórmulas salariales, la política de incentivos y el establecimiento de niveles salariales de los diferentes niveles salariales.

D. Función de desarrollo de los recursos humanos

El desarrollo de los recursos humanos comprende las actividades de crear planes de formación y llevarlos a cabo, de estudiar el potencial del personal, de evaluar la motivación, de controlar el desempeño de las tareas, de incentivar la participación y de estudiar el ausentismo y sus causas.

F. Función de servicios sociales

Esta función gestiona determinados servicios creados por la administración pública o que han sido contratados para que los presten a otras empresas. Los servicios sociales tienen como objeto beneficiar a los trabajadores y mejorar el clima laboral. Estos servicios pueden ser guarderías, becas y ayudas para estudios, seguros colectivos de vida.

3. FODA

FORTALEZAS

Integrantes de equipo con conocimiento del área por más de 10 años

Atención personalizada e inmediata al personal

OPORTUNIDADES

Oficina pequeña no permite atender cómodamente al personal

Sistema integral de Recursos humanos (creado por tecnologías de la información está en periodo de prueba para su posterior implementación)

DEBILIDADES

Falta de actualización del personal en materia de impuestos

Plan de Previsión Social

AMENAZAS

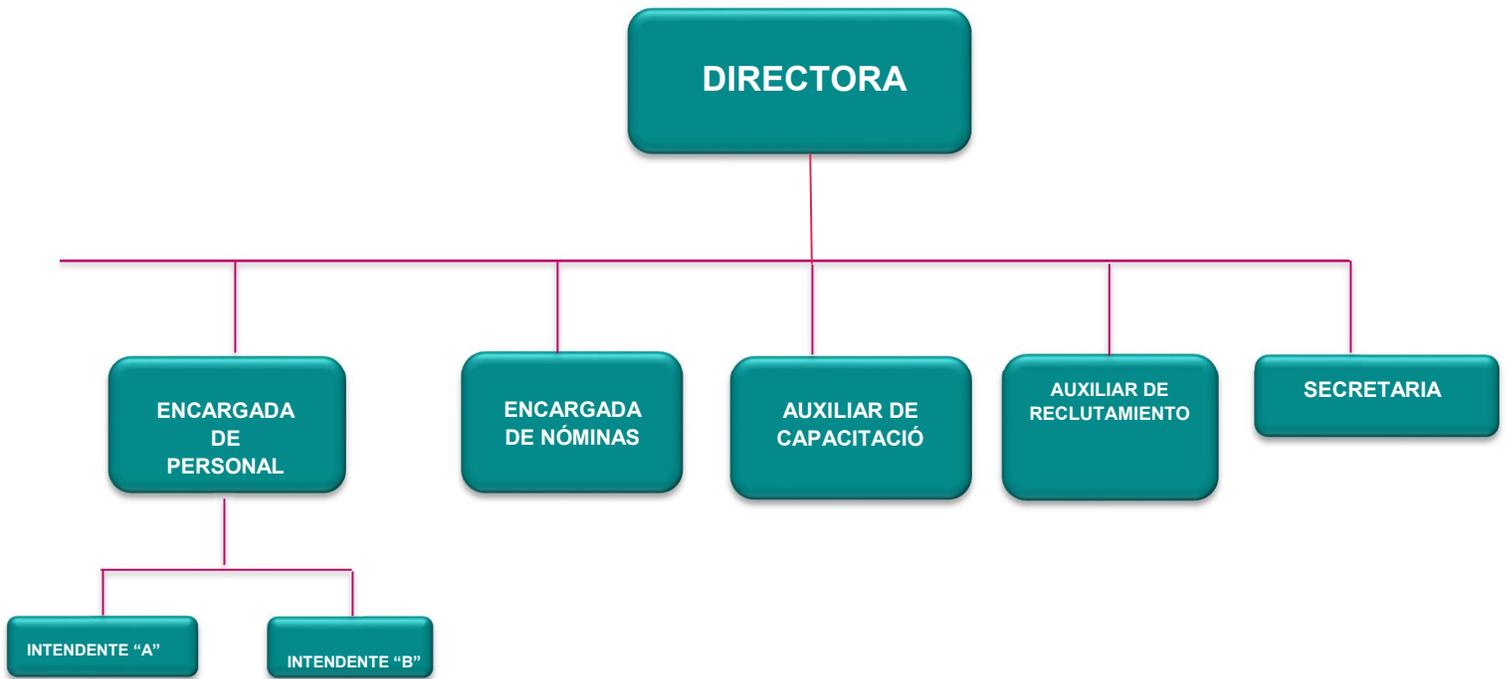
No tener un sistema de nómina avanzado en materia fiscal.

Los procesos son por captura manual y hay reproceso en el área.

Plan de Seguridad e Higiene

No se cotiza al 100% en el Seguro Social provocando que el personal no quiera pensionarse por la cantidad tan baja que les asignarían en su pensión

4. Estructura Organizacional (cualitativa y cuantitativa \$)



5. Presupuestos disponible

Clas. por Objeto	Aprobado
***** Total	35,787,798.39
**** 1100119 REC. MUNICIPAL 2019	5,604,890.92
*** 1.8.1 SERV REGISTRALES Y ADMVOS	5,604,890.92
** E0005 DIR PERSONAL Y DESAR	5,604,890.92
* 31111-1201 DIRECCION DE PERSONA	5,604,890.92
1211 Honorarios	1,500,000.00
2111 Mat y útiles oficin	47,250.00
2112 Equipos menores de oficina	28,592.56
2141 Mat y útiles Tec In	15,750.00
2151 Mat impreso e info	5,250.00
2161 Material de limpieza	6,300.00
2212 Prod Alimen instal	2,000.00
2461 Mat Eléctrico	3,150.00
2471 Estructuras y manufacturas	600.00
2531 Medicinas y prod far	3,150.00
2612 Combust p Serv pub	13,650.00
2711 Vestuario y uniformes	749,000.00

2921 Ref Edificios	4,000.00
2941 Ref Eq Cómputo	1,600.00
2961 Ref Eq Transporte	7,350.00
3141 Serv Telefonía Trad	21,000.00
3151 Servicio telefonía celular	7,560.00
3173 Serv Proclnformac	36,000.00
3181 Servicio postal	2,400.00
3271 Arren Act Intangib	21,000.00
3291 Otros Arrendamientos	77,000.00
3331 Serv Consultoría	15,000.00
3381 Servicios de vigilancia	101,000.00
3451 Seg Bienes patrimón	6,000.00
3491 Serv financieros	35,040.00
3521 Instal Mobil Adm	9,600.00
3531 Instal BInformat	8,200.00
3551 Mantto Vehíc	10,500.00
3611 Difusión Activ Gub	1,000.00
3751 Viáticos nacionales	1,800.00
3821 Gto Orden Social	300,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	2,300,000.00
5111 Muebles de oficina	29,748.36
5152 Medios magnéticos y ópticos	134,400.00
8531 Otros Convenios	100,000.00
**** 1500519 PART. FEDERALES 2019	30,182,907.47
*** 1.8.1 SERV REGISTRALES Y ADMVOS	30,182,907.47
** E0005 DIR PERSONAL Y DESAR	30,182,907.47
* 31111-1201 DIRECCION DE PERSONA	30,182,907.47
1131 Sueldos Base	2,451,822.69
1212 Honorarios asimilados	52,500.00
1312 Antigüedad	2,640,000.00
1321 Prima Vacacional	47,696.82
1323 Gratificación de fin de año	317,978.81
1413 Aportaciones IMSS	12,087,348.00
1421 Aportaciones INFONAVIT	2,554,734.84
1431 Ahorro para el retiro	3,248,162.88
1441 Seguros	390,000.00
1522 Liquid por indem	5,000,000.04
1531 Prestaciones de retiro	42,929.42
1541 Prestaciones CGT	449,733.97
1551 Capacitación SP	450,000.00
1592 Otras prestaciones	450,000.00

6. Mediciones trimestrales

Indicador de gestión:

1. Marco Normativo en materia de organización de la Administración Pública Municipal

Criterios de verificación:

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, Manual de la Organización y Organigrama.

2. Diagnóstico de Organización de la Administración Pública Municipal

Criterios de verificación:

Organigrama, plantilla de personal, nómina, tabulador de sueldos, las tendencias de incremento, estabilización o decremento del personal, acciones de capacitación del personal, inventario de materiales, herramientas, maquinaria y equipo.

- 3. Programa Municipal tendiente a redimensionar la estructura organizacional y los tabuladores salariales adecuados a la función pública.**
- 4. Porcentaje de dependencias municipales en función del organigrama óptimo**
- 5. Personal municipal total por cada 1000 habitantes**
- 6. Relación entre sueldo recibido y el sueldo óptimo en función de la población**
- 7. Porcentaje de puestos de mando medio y superior de la administración pública municipal ocupado por mujeres**
- 8. Diagnóstico de capacitación del personal de la administración pública municipal**
- 9. Programa de capacitación para el personal de la administración pública municipal**
- 10. Personal capacitado**

Estrategia	Objetivo que se pretende alcanzar	Acciones	Proyecto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	Duración total	Recursos	Incidencias
Fortaleciendo las capacidades directivas y de servicio público a los Directores y Coordinadores de Área	Capacitar a los servidores públicos para alcanzar los objetivos estratégicos de la administración pública municipal	24 capacitaciones anuales 2019, 2020 y 2021	Programa de Capacitación Para el Mejor Desempeño Laboral	Dirección de Personal y D.O.	02-01-2019	31-12-2021	3 años	Cañón Laptop Personal Oferta de capacitación \$450,000.00	Costos elevados, no aplicación de los nuevos conocimientos
	Detectar errores y omisiones que se incurre en materia de seguridad social	Revisión y planeación de estrategia legal para obtener beneficios fiscales en materia de seguridad social		Despacho Flores Vázquez y Asociados	04-03-2019	04-04-2019	5 semanas	Archivo \$1,500.000.00	
	salvaguardar la vida y preservar la salud y la integridad física de los trabajadores por medio de normas encaminadas a proporcionarles las condiciones de trabajo para que se eviten enfermedades y accidentes laborales	Realizar un diagnóstico de seguridad e higiene		Dirección de Personal y D.O.	02-05-2019	02-06-2019	4 semanas	Asesoría con la dependencia de Protección Civil, uniformes, material de protección	Realizar inversión de material de protección y no sea utilizado por el trabajador
Creando un decálogo de los servidores públicos en los que se marquen los principales objetivos a cumplir como parte de las labores que realiza	Ayudar a mejorar, el rendimiento grupal y el clima laboral Con la planeación de diversas labores para resolver retos de manera efectiva.	Realizar 6 eventos de integración anuales 2019, 2020 y 2021	Programa de Capacitación de Trabajo en Equipo y de Actividades Multidisciplinarias	Dirección de Personal y D.O.	02-01-2019	31-12-2021	3 años	Logística Personal 300.000.00	Aumento de precios y disminución de la calidad del evento

Retroalimentando la labor de los servidores públicos con recomendaciones y revisiones de los procesos que genera, remarcando el cumplimiento o a la reglamentación existente	Medir el rendimiento y el comportamiento del trabajador en su puesto de trabajo y de manera general y sobre esa base establecer el nivel de su contribución a los objetivos de la administración pública municipal	Realizar 2 evaluaciones de desempeño de los servidores públicos semestrales 2019, 2020 y 2021	Decálogo de Atención de los Servidores Públicos del Gobierno Local	Dirección de Personal y D.O	01-06-201	31-12-2021	3 años	Logística personal	Que no aprueben por ayuntamiento la implementación de esta medida y que no se cuenta con un presupuesto asignado
Analizando y adecuando los tabuladores de sueldos y salarios y niveles de los funcionarios y servidores públicos del municipio al mercado laboral actual	Lograr equidad interna y competitividad externa en la remuneración del recurso humano.	Realizar un tabulador salarial	Programa de Revisión de Plantilla Base y de confianza de los servidores públicos del gobierno local	Dirección de Personal y D.O	01-07-2019	01-10-2019	12 semanas	Tabuladores salariales de municipios similares al nuestro	Que no aprueben por ayuntamiento la implementación de esta medida
7	Definir una metodología que permita elaborar la estructura organizacional adecuada al direccionamiento estratégico, determinando el organigrama, los manuales de procesos, los diferentes roles con competencias, responsabilidades y los niveles de autoridad.	Reducir la estructura organizacional		Dirección de Personal y D.O	01-08-2019	01-12-2019	16 semanas	Información documentada Y conocimiento sobre la materia	Que no aprueben por ayuntamiento la implementación de esta medida Resistencia al cambio por parte de directores que tengan que tener un jefe inmediato diferente al Presidente municipal

8	Realización de Nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la Administración Pública Municipal	Realización de 52 nóminas semanales y 27 nóminas catorcenales		Dirección de Personal y D.O	10-10-2018	10-10-2021	3 años	Plantilla de personal autorizada Personal SUELDO BASE 2,451,822.69	Falta de dinero por una falta de provisión presupuestal
9	Establecer un procedimiento general, objetivo, eficaz y transparente para reclutar y seleccionar personal idóneo y apto para los cargos y/o funciones solicitadas y las necesidades específicas de la administración pública municipal	Reclutar el personal solicitado por las distintas áreas para el logro de metas		Dirección de Personal y D.O	10-10-2018	10-10-2021	3 años	Personal Medios de difusión de vacantes Capital humano de la región	Sueldos no atractivos en algunas plazas esto hace no poder contratar personal capaz y competente hay que invertir en capacitación