



El Arenal

"JUNTOS POR MÁS
FORTUNIDADES"

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPIO DE EL ARENAL, HIDALGO.

ÁREA: RECURSOS HUMANOS.

EJERCICIO FISCAL: 2026





El Arenal

"JUNTOS POR MÁS
OPORTUNIDADES"

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Contenido

INTRODUCCIÓN:.....	3
MISIÓN:	3
VISIÓN:	3
ORGANIGRAMA.....	4
MARCO JURÍDICO:.....	4
DIAGNÓSTICO:.....	5
b) Instrumentos o mecanismos para medir la calidad del programa:.....	5
ALINEACIÓN AL PED, PMD Y AGENDA 2030.....	5
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026.....	7
8.1 OBJETIVO GENERAL:	7
ESTRATEGIAS.....	7
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	1
PRESUPUESTO	1
RELOJ CHECADOR 500 ROSTROS Y 1000 HUELLAS	1
FIRMAS.....	2



El Arenal

"JUNTOS POR MÁS
OPORTUNIDADES"

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

INTRODUCCIÓN:

El Departamento de Recursos Humanos se encarga de Organizar, Gestionar y Administrar las relaciones de trabajo entre el Ayuntamiento y sus Servidores Públicos.

Este programa operativo anual del área de recursos humanos, ayudara a garantizar el cumplimiento de las responsabilidades legales laborales y normativas vigentes, evitando sanciones y litigios que puedan afectar a la administración, así como un funcionamiento eficiente y efectivo para prestar servicios públicos de alta calidad a la ciudadanía arenalenses.

Así mismo este departamento se encargará de garantizar una mejora continua de los servidores públicos con el desarrollo de planes estratégicos para lograr las metas establecidas, además de desarrollar una mejora en la cultura organizacional, promover un ambiente laboral positivo que fomente la motivación, el compromiso y la productividad, así como asegurar el cumplimiento de normativas laborales y éticas.

Por ello se ha elaborado este Plan Estratégico de Recursos Humanos, que contiene la alineación de políticas y prácticas de recursos humanos con la misión, visión y objetivos específicos para lograr la mejora continua de los servicios públicos.

MISIÓN:

La misión de la Dirección de Recursos Humanos es promover un ambiente de trabajo justo, inclusivo y orientado al bienestar de los empleados para asegurar que los servidores públicos cuenten con las competencias, motivación y herramientas necesarias para prestar servicios públicos de calidad a los arenalenses.

VISIÓN:

Ser un área de calidad y de puertas abiertas con todos los trabajadores generando confianza y garantizar la eficiencia e innovación del personal generando conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar el ambiente laboral estable, en armonía social, eficiencia y sentido humano para la prestación de servicios

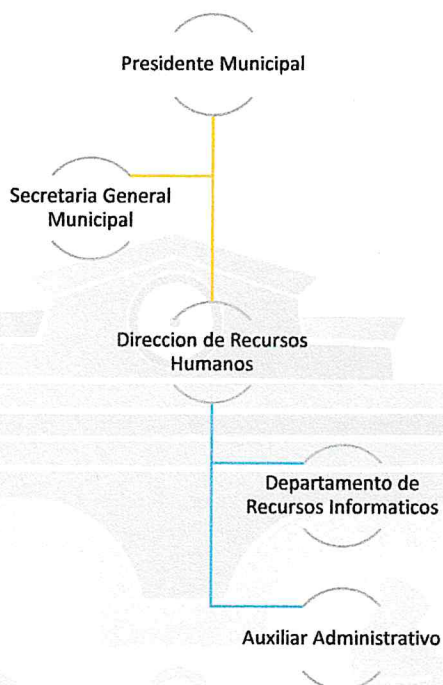


El Arenal

"JUNTOS POR MÁS
OPORTUNIDADES"

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

ORGANIGRAMA



MARCO JURÍDICO:

El marco normativo de Recursos Humanos está regulado por diversas leyes normativas a nivel Federal, Estatal y Municipal mismas que establecen los derechos, obligaciones y condiciones laborales de los empleados de este Ayuntamiento:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Hidalgo.
- Ley de transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Hidalgo.
- Ley de los trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y municipales, así como de los Organismos descentralizados, del Estado de Hidalgo.
- Ley orgánica municipal para el Estado de Hidalgo.
- Bando de policía y buen gobierno del municipio de el Arenal hgo.
- Reglamento interno de la administración pública
- Plan de desarrollo municipal de la administración pública.



El Arenal

"JUNTOS POR MÁS
OPORTUNIDADES"

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

DIAGNÓSTICO:

Derivado de supervisiones institucionales, se detectó la necesidad urgente de fortalecer la estructura administrativa de esta área; por lo que es necesario mantener el control de:

- Ausencia de control estructurado de personal
- Falta de instrumentos normativos
- Debilidad organizacional
- Inexistencia de mecanismos de motivación y reconocimiento

Por lo que en este plan se contienen los objetivos y proyectos en materia de programación de las actuaciones para fomentar una estructura organizativa actualizada capaz de dar respuesta eficaz a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

a) Recursos Humanos, financieros y materiales

- 1.- Director de Recursos Humanos.
- 2.- Encargado de Recursos Informáticos
- 3.- Auxiliares administrativos

Materiales

- Papelería y archivo.
- Scanner para digitalización básica
- Materiales de oficina
- Control biométrico
- Software de control de asistencia
- Equipo de computo

b) Instrumentos o mecanismos para medir la calidad del programa:

1. Diseño de la estructura.
 2. Análisis y descripción de puestos.
 3. Evaluación de desempeño:
 4. Reclutamiento:
 5. Compensación y beneficios:
 6. Administración de expedientes:
 7. Control de asistencia:
- desempeño para mantener la motivación del personal.

ALINEACIÓN AL PED, PMD Y AGENDA 2030

- PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO:
 - Eje Transversal 1 Manejo eficiente de los recursos, transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos de El Arenal.



El Arenal

"JUNTOS POR MÁS
OPORTUNIDADES"

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

- 2.2.1.2 Capacitar al personal de la administración en materia de transparencia mediante talleres y cursos especializados.
- Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible



Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos

○



Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.

○

- Plan Estatal de desarrollo
- Eje 1 acuerdo para un gobierno justo y honesto.
 - 1.3 Transformación de la administración pública del estado de Hidalgo, con bases en la honestidad, transparencia y eficacia.



- Eje 3 acuerdo para el desarrollo económico
- 3.2 trabajo y prevención social





El Arenal

"JUNTOS POR MÁS
OPORTUNIDADES"

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

8.1 OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer la gestión del capital humano, mediante la regulación normativa, estructura organizacional y modernización administrativa.

8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

8.2.1 Regularización de plantilla de personal

Permitir el acceso moderno y eficiente a la información que se gestiona y almacena en el área de recursos humanos, garantizando la seguridad con la confidencialidad.

8.2.2 Actualización normativa:

Mantener actualizado el cumplimiento de los reglamentos internos, los contratos laborales y las disposiciones aplicables en materia de derechos y obligaciones del personal.

8.2.3 Organización Administrativa:

Definir estructura organizativa y responsabilidades.

8.2.4 Profesionalización del desempeño

Mejorar productividad y calidad del servicio público

8.2.5 Reclutamiento:

Contratar al personal adecuado para las necesidades del ayuntamiento mediante convocatorias públicas y realizando los análisis pertinentes para cubrir una vacante.

8.2.6 Reconocimiento del trabajador:

Diseñar políticas de remuneración, prácticas de reconocimiento, incentivos, días libres adicionales como forma de reconocimiento por su

ESTRATEGIAS

La presente tabla concentra de manera estructurada los elementos estratégicos para la gestión y seguimiento de los objetivos planteados en el área. En ella se describen los objetivos específicos, los cuales establecen los resultados concretos que se pretenden alcanzar.

Asimismo, se integran las líneas de acción, que detallan las actividades necesarias para el cumplimiento de cada objetivo. Para medir el avance y desempeño, se incorpora un indicador, el cual permite evaluar cuantitativamente los resultados.

Cada indicador cuenta con una meta definida, que representa el nivel de cumplimiento esperado en un periodo determinado. De igual forma, se especifica la fórmula, que establece el método de cálculo del indicador para garantizar la uniformidad en su medición.

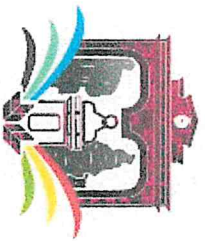


El Arenal

"JUNTOS POR MÁS
OPORTUNIDADES"

Finalmente, se señala el período de evaluación, el cual determina la frecuencia con la que se realizará el seguimiento (mensual, trimestral, semestral o anual).

TABLA 1: ELEMENTOS ESTRATEGICOS PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE EL AREA DE RECURSOS HUMANOS						
OBJETIVO ESPECIFICO	LÍNEA DE ACCIÓN	INDICADOR	META	FORMULA	PERIODO	
8.2.1 REGULARIZACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL	ACTUALIZAR PLANILLA,	% PORCENTAJE DE PLANTILLA DE PERSONAL ACTUALIZADA	100 %	PA=(PLANILLA ACTUALIZADA/PLANTILLA TOTAL) *100	TRIMESTRAL	
	REASIGNACIÓN DE PUESTOS	%PORCENTAJE DE PUESTOS ACTUALIZADOS	100 %	= (PERFILES ACTUALIZADOS/TOTAL DE PUESTOS) * 100	TRIMESTRAL	
	INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICO Y DIGITAL	%PORCENTAJE DE EXPEDIENTES COMPLETOS	100%	= (EXPEDIENTES COMPLETOS/TOTAL DE EXPEDIENTES) *100	MENSUAL	
8.2.2 CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ACTUALIZACIÓN DE CONTRATOS	%P PERSONAL CON CONTRATO CONFORME A LA NORMATIVIDAD	100 %	= (PERSONAL CON CONTRATO VIGENTE/TOTAL DE PERSONAL) *100	SEMESTRAL	
	ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO	% PORCENTAJE DE PERSONAL NOTIFICADO	100%	=(PERSONAL QUE FIRMO DE CONOCIMIENTO/ TOTAL DE PERSONAL) *100	ANUAL	
8.2.3 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:	DISEÑO DE MANULES DE ORGANIZACIÓN	% DE MANUALES ACTUALIZADOS	100 %	= (MANUALES ACTUALIZADOS EN EL PERIODO/ TOTAL DE MANUALES EXISTENTES) * 100	ANUAL	
8.2.4 PROFESIONALIZACIÓN DEL DESEMPEÑO	SUPERVISAR INCIDENCIAS Y PUNTUALIDAD	% DE PUNTUALIDAD DEL PERSONAL	90%	= (REGISTROS PUNTUALES/ TOTAL DE REGISTROS) * 100	QUINCENAL	
8.2.4 RECLUTAMIENTO	IDENTIFICAR Y VALIDAR VACANTES AUTORIZADAS	% DE VACANTES CUBIERTAS	95%	=(VACANTES CUBIERTAS/ VACANTES AUTORIZADAS) *100	TRIMESTRAL	
8.2.5 RECONOCIMIENTO DEL TRABAJADOR	IDENTIFICAR AL PERSONAL CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	% DE TRABAJADORES RECONOCIDOS	25%	= (TRABAJADORES RECONOCIDOS/ TOTAL DE TRABAJADORES) *100	SEMESTRAL	



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La tabla de cronograma de actividades, es un instrumento que organiza de manera calendarizada las acciones estratégicas, operativas y administrativas del área durante el año 2026

NO.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	8.2.1 REGULARIZACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL	DISEÑAR ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL												
2		CONTROL DE MOVIMIENTOS (ALTAS Y BAJAS)												
3	8.2.2 CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ACTUALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS INTERNOS												
4		ELABORACIÓN DE CONTRATOS												
5	8.2.3 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS QUE DETALLEN LAS FUNCIONES DE CADA ÁREA APEGADOS A LAS NORMATIVAS APLICABLES												
6		ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES LABORALES Y DIGITALIZACIÓN												
7		ADOPTAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA EL REGISTRO DE INCIDENCIAS												
8	8.2.4 PROFESIONALIZACIÓN DEL DESEMPEÑO	EVALUAR LAS COMPETENCIAS ACTUALES MEDIANTE ENCUESTAS Y EVALUACIONES DE DESEMPEÑO												
9		APLICAR EVALUACIONES PERIÓDICAS PARA MEDIR EL RENDIMIENTO DE LOS EMPLEADOS												
10		REALIZAR AUDITORÍAS PERIÓDICAS PARA VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIAS Y DETECTAR IRREGULARIDADES												
11		IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS QUE MEJOREN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO												
12	8.2.5 RECLUTAMIENTO	DETERMINAR LAS VACANTES												
13		AMPLIAR FUENTES DE RECLUTAMIENTO												
14	8.2.6 RECONOCIMIENTO DEL TRABAJADOR	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS CLAVES PARA VALORAR Y FELICITAR A LOS TRABAJADORES INCENTIVANDO UN AMBIENTE LABORAL POSITIVO												



El Arenal

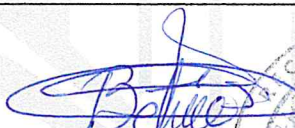
"JUNTOS POR MÁS
OPORTUNIDADES"

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

PRESUPUESTO

La siguiente tabla corresponde al gasto operativo necesario para que el área de recursos humanos cumpla sus funciones administrativas, de control laboral y profesionalización durante el ejercicio 2026.

No.	concepto	Descripción	cantidad	monto
1	Impresoras	BROTHER MULTIFUNCIONAL DCP-T520W	1	\$10,000.00
2	Papelería, útiles de oficina y publicidad	Hojas membretadas, carpetas, tintas, archiveros, separadores		\$45,000.00
3	Software de gestión de recursos humanos	GOOGLE DRIVE licencia de un año	1	\$5,000.00
4	Software de control de asistencia	Suprema software biostar	1	\$15,446.80
		RELOJ CHECADOR 500 ROSTROS Y 1000 HUELLAS		\$5,200
5	Sueldos		2	\$450,000
Total				\$530,646.8


RESPONSABLE: ING.BETINA SUJEY BADILLO LÓPEZ
NOMBRE: ING.BETINA SUJEY BADILLO LÓPEZ
CARGO: DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS





El Arenal

"JUNTOS POR MÁS
OPORTUNIDADES"

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027


FIRMAS

ELABORO:


ING. BETINA SUJEY BADILLO LÓPEZ
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS



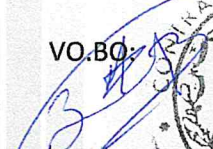
REVISÓ:


L.C. NICOLAS BORJA DILES BERINSTAIN
TESORERO MUNICIPAL
2024-2027



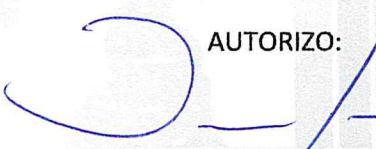

MTRO. EDGAR RACIEL MARTINEZ PEREZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL

VO.BO:


CINDY ZAMORA BADILLO
CONTRALORA MUNICIPAL



AUTORIZO:


LIC. JENSEN BENONY OROPEZA PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EL
ARENAL, HIDALGO.

