

Unidad Administrativa	RECURSOS HUMANOS
Población referencia	TOTAL DE EMPLEADOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO
Población potencial	835 EMPLEADOS
Población objetivo	835 EMPLEADOS
	<b>Hallazgos principales en la búsqueda documental</b>
Datos duros	
Fuentes de los datos duros	
	<b>Hallazgos principales del trabajo de campo</b>
Trabajo de campo	, INEFICIENCIA DEL PERSONAL QUE NO CUMPLE CON LOS PROCESOS DE TRABAJO, BAJO NIVEL DE CONOCIMIENTOS NESESARIOS PARA DESARROLLAR EL TRABAJO
	<b>Hallazgos principales de los sistemas o información propia</b>
Revisión de sistemas o información interna del Ayuntamiento	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTO INTERNO

INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES PARA  
CADA AREA DE TRABAJO

**BAJA PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO  
DE ENCARGADOS DE AREAS EN  
CUANTO A RESPONSABILIDADES**

DESCONOCIMIENTO  
DE LA IMPORTANCIA  
DE UN MANUAL DE  
FUNCIONES

deficiente  
planificación DE  
LOS DIRECTORES,  
REGIDORES,  
COORDINADORES

INCUMPLIMIENTO  
DE LOS PROCESOS  
DE TRABAJO

AUMENTO EN LOS  
TIEMPOS PARA  
REALIZAR EL  
TRABAJO

ESCASA CAPACITACIÓN  
EN LAS FUNCIONES  
DESIGNADAS A CADA  
AREA

TIEMPO INSUFICIENTE  
PARA LLEVAR A CABO  
CAPACITACIONES

PERSONAL CON  
SOBRECARGA DE  
TRABAJO

AMBIENTE LABORAL  
MALO, CAMBIO DE  
PERSONAL

PERSONAL QUE  
DESCONOCE SUS  
FUNCIONES Y  
RESPONSABILIDADES

INEFICIENCIA EN  
LOS PROCESOS DE  
TRABAJO

DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA QUE EL PERSONAL ESTE MEJOR  
CAPACITADO

**SE HA LOGRADO LA PARTICIPACIÓN Y  
COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS  
PARA MEJORAR SU NIVEL EDUCATIVO  
Y LABORAL**

SE HA LOGRADO  
QUE EL PERSONAL  
CONOZCA SUS  
FUNCIONES Y  
RESPONSABILIDADES

ALCANZAR  
EFICIENCIA EN LOS  
PROCESOS DE  
TRABAJO

SE HAN APLICADO  
LOS  
PROCEDIMIENTOS  
DE TRABAJO EN  
CADA AREA

DISMINUIR LOS  
TIEMPOS PARA LA  
REALIZACION DE UN  
TRABAJO O  
ACTIVIDAD

HABER GENERADO  
MAYOR MOTIVACIÓN  
EN EL PERSONAL  
MEDIANTE LA  
ASIGNACIÓN DE TAREAS  
DE FORMA CORRECTA

MEJORAR EL AMBIENTE  
LABORAL

SE HA CAPACITADO  
AL PERSONAL EN  
SUS FUNCIONES

DESIGNAR  
RECURSOS PARA LA  
ELABORACION DEL  
MANUAL DE  
FUNCIONES

SE HA DADO LA  
IMPORTANCIA PARA  
LA ELABORACION DE  
UN MANUAL DE  
FUNCIONES

DESIGNAR UNA  
PERSONA QUE  
LIDERE EL PROCESO

**MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS 2022**

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
	NOMBRE	FÓRMULA	LÍNEA BASE	META			
<b>FIN (Contraloría Interna)</b>	Contribuir a Implementar el control interno del Ayuntamiento mediante la implementación del MICI Marco Integrado de Control Interno.	Porcentaje de avance de incorporación de MICI de	$(\text{Componente establecido} / \text{Total Componentes de MICI}) * 100$	5	3	IEECI (Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno). AUDITOR EXTERNO	Hay coordinación entre las unidades administrativas para implementar el MICI.
<b>PROPÓSITO (Contraloría Interna)</b>	El Ayuntamiento de Cuautlancingo cuenta con los controles implementados del MICI.	Porcentaje de controles implementados.	$(\text{Controles implementado} / \text{Controles implementar}) * 100$	85	50	IEECI (Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno). AUDITOR EXTERNO	Hay coordinación entre las unidades administrativas para implementar el MICI.
<b>COMPONENTE 11</b>	<b>Beneficios de la dirección de RH logrados</b>	<b>Índice de beneficiados por actividad de RH</b>	<b><math>(\text{Servidores públicos beneficiados} / \text{Total del servidores públicos}) * 100</math></b>	<b>800 servidores públicos</b>	<b>800 servidores públicos</b>	<b>Índice de beneficiados por actividad de RH</b>	<b>Los servidores públicos muestran interés en participar en las actividades</b>
<b>ACTIVIDAD 1</b>	Entregar 835 gafetes institucionales al personal del Ayuntamiento (Bajo Demanda)					Base de datos y evidencia fotográfica	Los servidores públicos acuden al trámite de su credencial
<b>ACTIVIDAD 2</b>	Realizar 1 diagnóstico para identificar las necesidades de capacitación del personal del Ayuntamiento					Reporte de trabajo	Los servidores públicos cooperan para realizar el diagnóstico
<b>ACTIVIDAD 3</b>	Realizar 26 pagos de nómina y aguinaldo para el H. Ayuntamiento, Juntas Auxiliares e Inspectorías (Bajo Demanda)					Lista de asistencia	Los servidores públicos asisten a las capacitaciones
<b>ACTIVIDAD 4</b>	Gestionar 1 convenio con escuelas de (IEEA) para que los servidores públicos concluyan su educación básica y media superior					Convenio de colaboración	El IEEA coopera con el H. Ayuntamiento
<b>ACTIVIDAD 5</b>	Gestionar 1 convenio con escuelas de capacitación para el trabajo					Convenio de colaboración	Las escuelas cooperan con el H. Ayuntamiento
<b>ACTIVIDAD 6</b>	Realizar 3 ejercicios de integración para el personal del Ayuntamiento					Lista de asistencia y evidencia fotográfica	Los servidores públicos asisten a los ejercicios de integración
<b>ACTIVIDAD 7</b>	Actualizar 1 catálogo de puestos del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo					Catálogo de puestos actualizado	Se cuenta con toda la información necesaria
<b>ACTIVIDAD 8</b>	Actualizar 1 manual de procedimiento formalizado para la administración de los Recursos Humanos					Manual de procedimientos	Se cuenta con toda la información necesaria
<b>ACTIVIDAD 9</b>	Realizar 1 programa de capacitación para el personal					Programa de capacitación para el personal	Se cuenta con toda la información necesaria
<b>ACTIVIDAD 10</b>	Contar con 1 procedimiento de evaluación al desempeño del personal					Documento	Se cuenta con toda la información necesaria
<b>ACTIVIDAD 11</b>	Realizar 12 etapas de pagos de finiquitos a servidores públicos del H. Ayuntamiento					Documento	Se cuenta con toda la información necesaria

**FORMATO DE PROGRAMACIÓN 2022**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Recursos Humanos				
ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN PRIMER TRIMESTRE	PROGRAMACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	PROGRAMACIÓN TERCER TRIMESTRE	PROGRAMACIÓN CUARTO TRIMESTRE	TOTAL
Entregar 835 gafetes institucionales al personal del Ayuntamiento (Bajo Demanda)	235	200	200	200	<b>835</b>
Realizar 1 diagnóstico para identificar las necesidades de capacitación del personal del Ayuntamiento	1	0	0	0	<b>1</b>
Dar 4 capacitaciones al personal del Ayuntamiento (Bajo Demanda)	1	1	1	1	<b>4</b>
Gestionar 1 convenio con escuelas de (IEEA) para que los servidores públicos concluyan su educación básica y media superior		1			<b>1</b>
Gestionar 1 convenio con escuelas de capacitación para el trabajo		1			<b>1</b>
Realizar 26 pagos de nómina y aguinaldo para el H. Ayuntamiento, Juntas Auxiliares e Inspectorías (Bajo Demanda)	6	6	6	8	<b>26</b>
Realizar 3 ejercicios de integración para el personal del Ayuntamiento		1	1	1	<b>3</b>
Actualizar 1 catálogo de puestos del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo		1			<b>1</b>
Actualizar 1 manual de procedimiento formalizado para la administración de los recursos humanos		1			<b>1</b>
Realizar 1 programa de capacitación para el personal (normal igualdad sustantiva)		1			<b>1</b>
Contar con 1 un procedimiento de evaluación al desempeño del personal		1			<b>1</b>
Realizar 12 etapas de pagos de finiquitos a servidores públicos del H. Ayuntamiento	3	3	3	3	<b>12</b>