

**PLAN ESTRATÉGICO**

**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS.**

**LIC. ARMANDO JAVIER CRUZ HOYOS.**

**INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS**

**OCOSINGO, CHIAPAS A 15 DE ABRIL 2016**

**CATEDRATICO: MTRO. ANTONIO PEREZ GOMEZ**

**Plan Estratégico**

# Visión

La misión de recursos humanos consiste en asegurar, en el marco jurídico y organizativo, la administración municipal, una política y unas prácticas de gestión de recursos humanos, eficaces, profesionales, innovadoras que con la colaboración necesaria, garantice para el 2018 el número adecuado de personas competentes, posibilitando, así, la eficacia de nuestra institución municipal, al igual que el desarrollo y mejora de sus empleados.

# Misión

Una gestión de los recursos humanos eficaz que permitan a nuestra administración municipal incorporar, estimular, desarrollar y retribuir a los servidores públicos competentes, profesionales, objetivos con la vocación del servicio público y por medio la cual los ciudadanos cumplan las expectativas de servicios de calidad, los trabajadores se sientan comprometidos con las necesidades de la población y sean motivados en sus aspiraciones de mejora, a tal grado que los directivos la consideren útil y necesaria en sus responsabilidades y tareas de gestión.

|  |  |
| --- | --- |
| VALOR | DEFINICIÓN OPERATIVA |
| EFICACIA Y EFICIENCIA | Gestión orientada no solo a la consecuencia de los objetivos, si no también con la actitud de ser eficiente. |
| HONRADEZ | Actitud orientada a demostrar el compromiso con los objetivos como servidor público y persona. |
| PROFESIONALIDAD | .personal competente, con rigor profesional en sus actividades, comprometidos al servicio público y con sensibilidad social. |
| LEGALIDAD | Cumplimiento de las normas bajo el principio de legalidad. |
| SERVICIO PUBLICO | Integración para compatibilizar las necesidades de los servicios, con los objetivos de desarrollo de sus empleados públicos. |

# Políticas

|  |  |
| --- | --- |
| PRINCIPIOS | POLÍTICA |
| 1. IGUALDAD | Los trabajadores deben de prestar su servicio a todas aquellas personas que lo requieran sin importar, su origen étnico, religión, estatus socio-económico, etc. |
| 1. COMUNICACIÓN | Los trabajadores estan en constante comunicación con las personas que soliciten sus servicios con el objeto de dar el seguimiento al cumplimiento de sus necesidades, al igual para mejorar la calidad de servicio. |
| 1. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD | El personas muestra una actitud en la vocación de servicio, eficiente, responsable con las necesidades de las personas que solicitan de sus servicios, con un enfoque ético con el objetivo de dar cumplimiento a las necesidades y asumir la responsabilidad que ello conlleva. |
| 1. COOPERACIÓN | Los trabajadores muestran una actitud en trabajo de equipo tanto de manera interna, como con las demás dependencias con el objeto de cumplir con las necesidades que exige la población. |
| 1. COMPROMISO SOCIAL | Los trabajadores están comprometidos con el mejoramiento y desarrollo de la cultura, la satisfacción de necesidades con el objeto de crear un mejor lugar para el desarrollo en diversos ámbitos. |

# Objetivos.

|  |
| --- |
| OBJETIVOS |
| 1. Diseñar un modelo de organización y gestión de la función de los recursos humanos. |
| 2. Desarrollar un sistema de comunicación e información interno de revisión y control. |
| 3. Elaboración de técnicas y herramientas de medición de calidad de los servicios. |

# Estrategias

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVOS | ESTRATEGIAS |
| 1. Diseñar un modelo de organización y gestión de la función de los recursos humanos. | 1. Diseño y reelaboración de la estructura orgánica y funcional del área de recursos humanos. |
| 1. Análisis y descripción de los puestos de trabajo y perfiles de competencia del departamento de recursos humanos. |
| 2. Desarrollar un sistema de comunicación e información interno de revisión y control. | 1. Diseñar, crear y mantener un portal informático para los empleados. |
| 1. Plan de comunicación interna. |
| 3. Elaboración de técnicas y herramientas de medición de calidad de los servicios. | 1. Guía de servicios del departamento de recursos humanos. |
| 1. Crear un mapa de proceso de gestión del área de recursos humanos. |

# Metas

|  |  |
| --- | --- |
| ESTRATEGIAS | METAS |
| 1. Diseño y reelaboración de la estructura orgánica y funcional del área de recursos humanos. | * Organigrama definido para la funcionalidad del área de recursos humanos. * Archivo de medición de objetivos del área de R.H. |
| 1. Análisis y descripción de los puestos de trabajo y perfiles de competencia del departamento de recursos humanos. | * Manual de operaciones del área de recursos humanos. * Nómina de gasto corriente apegada a los puestos requeridos. |
| 1. Diseñar, crear y mantener un portal informático para los empleados | * Archivo para la medición de satisfacción laboral. * Actas administrativas para los trabajadores del H. ayuntamiento. |
| 1. Plan de comunicación interna. | * Líneas de extensiones confiable sy confidenciales para la comunicación interna. * Manual de seguimiento para los procedimientos. |
| 1. Guía de servicios del departamento de recursos humanos | * Designación de áreas para el conocimiento de diversas controversias * Directorio de servicios para trabajadores |
| 1. Crear un mapa de proceso de gestión del área de recursos humanos. | * Cuadro comparativo con otras administraciones. * Reglamento interno. |

# Tácticas – Iniciativas

|  |  |
| --- | --- |
| ESTRATEGIAS | TACTICAS (PROGRAMAS / PROYECTOS) |
| * Diseño y reelaboración de la estructura orgánica y funcional del área de recursos humanos. | * Programa para la reasignación de plazas para subir de categoría. |
| * Análisis y descripción de los puestos de trabajo y perfiles de competencia del departamento de recursos humanos. | * Proyecto de capacitación para la reestructuración orgánica del área de R.H. |
| * Diseñar, crear y mantener un portal informático para los empleados | * Proyecto de creación de página web con contraseñas y numero de cada trabajador. |
| * Plan de comunicación interna. | * Proyecto de establecimiento de extensiones para las direcciones y áreas del H. Ayuntamiento municipal. |
| * Guía de servicios del departamento de recursos humanos | * Programa de mejora a los servicios para los trabajadores. * Capacitación en materia de trato y liderazgo laboral |
| * Crear un mapa de proceso de gestión del área de recursos humanos. | * Proyecto de manual de procedimientos y reglamentos internos de Recursos Humanos. |

# Matriz de prioridades de las iniciativas

ALTA

MEDIANA

ALTO

BAJA

|  |  |
| --- | --- |
| T2  T1 | T6  T5 |
| T7  T4  T3 |  |

10  
9  
8  
7  
6  
5  
4  
3  
2  
1  
0

MEDIOALTA

BAJOALTA

COMPLEJIDAD EN LA EJECUCIÓN

IMPACTO

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10