**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS.**

**PLAN ESTRATÉGICO**

**OFICIALÍA MAYOR**

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE OCOSINGO, CHIAPAS**

**CATEDRÁTICO: MTRO. ANTONIO PÉREZ GÓMEZ**

**ALUMNO: LIC. JOSÉ ALEJANDRO CONSTANTINO PÉREZ**

**27 DE ABRIL DEL 2016**

1. **DESTINO ESTRATÉGICO:**

**MISIÓN:**

La Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, es un área de la administración pública municipal, dependiente de la Presidencia Municipal que tiene como propósito principal la administración, guarda y custodia de los recursos y bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, a través de sus oficinas de Recursos Humanos, Patrimonio, Adquisiciones y Arrendamientos, Parque Vehicular e Inventarios

**VISIÓN:**

Ser una oficina que ofrezca servicios y atención de calidad, basando su desempeño con buenas prácticas, en principios y valores como honestidad, transparencia, eficiencia, respeto, para el beneficio de los habitantes del municipio de Ocosingo, Chiapas.

1. **VALORES**

La Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, ejercerá su quehacer institucional a partir de los siguientes valores o principios, que permita a sus integrantes y especialmente a sus dirigentes, actuar de una forma correcta y justa en las tomas de decisiones.

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor** | **Definición Operativa** |
| Honestidad | Valor imprescindible en la Oficialía Mayor, que consiste en comportarse y expresarse con **sinceridad** y **coherencia**, respetando los valores de la **justicia** y la **verdad.** |
| Transparencia | Este valorpermitirá que los demás entiendan claramente lo que realmente somos y estamos haciendo en beneficio de los ciudadanos de Ocosingo. Ser transparente es ser claro, evidente, no expresarse con ambigüedad que permita la interpretación. |
| Eficiencia | La eficiencia en la Oficialía Mayor está vinculada a utilizar los medios disponibles de manera racional para llegar a una meta. Se trata de la capacidad de alcanzar un objetivo fijado con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos, lo que supone una **optimización** |
| Respeto | Para la Oficialía Mayor el respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la [**sociedad**](http://definicion.de/sociedad). |
| Responsabilidad | La responsabilidad es la virtud por lo que los integrantes de la Oficialía Mayor deben actuar de modo tal que las consecuencias de sus comportamientos no atenten contra los objetivos del Ayuntamiento, el Municipio y sus habitantes. |
| Lealtad | La lealtad es el valor que se desarrolla en la conciencia y que implica cumplir con un compromiso aun frente a circunstancias cambiantes o adversas. Se trata de una obligación que uno tiene para con el prójimo |
| Compromiso | Los integrantes de la Oficialía Mayor adquieren la obligación de trabajar con un proyecto cuando actuando en pos de **alcanzar objetivos** por encima de lo que se espera. |
| Tolerancia | La tolerancia como el respetopor los pensamientos y las acciones de terceros cuando resultan opuestos o distintos a los propios, es para la Oficialía mayor uno de los principios importantes, entendiendo, además, que no es sinónimo de indiferencia, implica, en primer lugar, [respeto](http://definicion.de/respeto/), y en el mejor de los casos, entendimiento. |
| Trabajo en equipo | Es la mutua colaboración de los integrantes de la Oficialía Mayor a fin de alcanzar la consecución de un resultado. Sus integrantes trabajarán en la misma dirección, con capacidad respetando los lineamientos, normas y disposiciones que se hayan planteado con anterioridad. |

1. **POLÍTICAS**

* Corresponde a la Oficialía Mayor, a través del área de Recursos Humanos, promover la capacitación y profesionalización permanente a los servidores públicos del Ayuntamiento Municipal.
* Irrestrictamente, todo personal del Ayuntamiento Municipal, deberá de ajustarse a lo establecido en el reglamento interior para el manejo de los recursos humanos.
* La administración de los recursos materiales y bienes inmuebles del municipio, se realizará desde el área de Patrimonio Municipal, actualizando constantemente los inventarios y resguardos correspondientes.
* La gestión de las áreas de la Oficialía Mayor implementará los instrumentos necesarios para un efectivo manejo y administración que contemple mecanismos de transparencia de información y rendición de cuentas, disciplina y austeridad en el ejercicio del gasto público.
* Respuesta oportuna a los asuntos de gestión de los ciudadanos

1. **OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO**
   * + 1. Promover el reconocimiento al personal del H. Ayuntamiento Municipal,
       2. Fortalecer la capacidad de autogestión de la Oficialía mayor y sus distintas áreas.
       3. Impulsar la construcción de la normativa, lineamientos y manuales para el mejor desempeño de las actividades de la Oficialía Mayor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objetivos | Estrategias | Metas |
| 1. Promover el reconocimiento al personal del H. Ayuntamiento Municipal | **1.1.** Promover un esquema de estímulos y recompensas.  **1.2**. Otorgar capacitación y profesionalización permanente.  **1.3**. Mejorar condiciones laborales, otorgando prestaciones de seguridad social al trabajador | **1.1.1** Otorgar diez estímulos y recompensas económicas,  **1.2.1** Para el año 2016, a través del IAP Inscribir a 15 jefes de oficina a la maestría y capacitar a 400 trabajadores de las distintas áreas del Ayuntamiento.  **1.3.1** Inscribir a los 186 trabajadores sindicalizados y 28 de base a una institución que otorgue la prestación de seguridad social. |
| 2. Fortalecer la capacidad de autogestión de la Oficialía mayor y sus distintas áreas. | **2.1.** Revisar periódicamente el comportamiento del gasto público y su aplicación  **2.2**. Gestionar más recursos  **2.3**. Impulsar mecanismos que contemple la transparencia y rendición de cuentas. | **2.1.1** Elaborar un informe mensual por área de gestión  **2.2.1** Solicitar al Cabildo Municipal un incremento al presupuesto a ejercer por la Oficialía Mayor en el orden del 10% respecto al año pasado  **2.3.1** Proporcionar mensualmente el informe de avances físicos y financieros a través de la página www.ocosingo,gob.mx |
| 3. Impulsar la construcción de la normativa, lineamientos y manuales para el mejor desempeño de las actividades de la Oficialía Mayor | **3.1.** Cada área de la Oficialía Mayor proponga una iniciativa de normatividad de acuerdo a su función.  **3.2**. Gestionar ante el Cabildo municipal la aprobación y la publicación  **3.3**. Gestionar ante H. Congreso del Estado la publicación | **3.1.1** Elaborar un manual de organización, un manual de procedimientos y el reglamento interno de los recursos humanos  **3.2.1** Solicitar al Cabildo Municipal la aprobación y publicación de un manual de organización, un manual de procedimientos y el reglamento interno de los recursos humanos  **3.3.1** Solicitar al H. Congreso del Estado la publicación de un manual de organización, un manual de procedimientos y el reglamento interno de los recursos humanos |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objetivos | Estrategias | Tácticas |
| 1. Promover el reconocimiento al personal del H. Ayuntamiento Municipal | **1.1.** Promover un esquema de estímulos y recompensas.  **1.2**. Otorgar capacitación y profesionalización permanente.  **1.3**. Mejorar condiciones laborales, otorgando prestaciones de seguridad social al trabajador | **1.1.1.1** Convocar a los jefes de las diez principales áreas del Ayuntamiento a proponer el trabajador del año.  **1.2.1.1** Acordar y suscribir convenio y contrato con el Instituto de Administración Pública de Chiapas  **1.3.1.1** Gestionar la inscripción de los trabajadores ante el ISSSTECH |
| 2. Fortalecer la capacidad de autogestión de la Oficialía mayor y sus distintas áreas. | **2.1.** Revisar periódicamente el comportamiento del gasto público y su aplicación  **2.2**. Gestionar más recursos  **2.3**. Impulsar mecanismos que contemple la transparencia y rendición de cuentas. | **2.1.1.1** Evaluar con el Sistema Integral de la Administración de la Hacienda Municipal. SIAHM,  **2.2.1.1** Presentar al cabildo solicitud de aumento presupuestal  **2.3.1.1** Utilizar la página www.ocosingo.gob.mx |
| 3. Impulsar la construcción de la normativa, lineamientos y manuales para el mejor desempeño de las actividades de la Oficialía Mayor | **3.1.** Cada área de la Oficialía Mayor proponga una iniciativa de normatividad de acuerdo a su función.  **3.2**. Gestionar ante el Cabildo Municipal la aprobación y la publicación  **3.3**. Gestionar ante H. Congreso del Estado la publicación | **3.1.1.1** Con el apoyo del IAP, desarrollar talleres de capacitación para la construcción de la normatividad y de los manuales  **3.2.1.1** Presentar al H. Cabildo solicitud de aprobación y publicación  **3.3.1.1** Presentar al H. Congreso del Estado solicitud para la publicación |

**MATRIZ DE PRIORIDAD DE LAS INICIATIVAS**

BAJA

ALTA

ALTO

MEDIANA

**IMPACTO**

MEDIO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10** |  | | | | |  | | | | |
| **9** |
| **8** |
| **7** |
| **6** |
| **5** |  | | | | |  | | | | |
| **4** |
| **3** |
| **2** |
| **1** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |

**COMPLEJIDAD EN LA EJECUCIÓN**

BAJO