



INFORME FINAL EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL PAE 2023

PROGRAMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

HUAUTLA, HGO



H. AYUNTAMIENTO DE
Huautla Hgo.



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

ANTECEDENTES

De acuerdo con lo establecido en el documento Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados, emitido por el Coneval, La Ley General de Desarrollo Social, en sus artículos 72 al 82 establece que el objetivo de la evaluación es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de esta, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

La evaluación en materia de consistencia y resultados busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del programa mediante un análisis de gabinete con base a una normatividad de cada programa.

Se han seleccionado 8 programas presupuestarios a evaluar, eso atendiendo la importancia de cada uno de ellos:

- Programa de Obra Pública
- Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)
- Programa de Gestión de Recursos Humanos y Materiales
- Programa de Transparencia Municipal
- Programa de Ejecución del Gasto Público
- Inventario General de Bienes y Patrimonio del Municipio
- Normativa Interna
- Programa de Anual de Adquisiciones y Contratación de Obra Pública

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACION 2023

La Evaluación de Consistencia y Resultados busca identificar si los programas cuentan con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados, estrategias de cobertura e instrumentos para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios.

Para la realización de la Evaluación de Consistencia y Resultados se analizan los siguientes apartados:

1. Causas, efectos y características del problema.
2. Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
3. Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
4. El plazo para su revisión y su actualización.

Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Desarrollo Sostenible
- Ley General de Protección de Datos Personales
- Ley Organica Municipal del Estado de Hidalgo
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental de Hidalgo

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Objetivo general

Evaluar La Consistencia y Resultados del Programa Gestión de Recursos Humanos y Materiales con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.



H. AYUNTAMIENTO DE
Huautla Hgo.



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Objetivos Específicos

- Analizar la justificación de la creación y diseño del programa.
- Identificar y analizar la vinculación con la planeación nacional y sensorial.
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción.

ALCANCES

A fin de identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la evaluación de consistencia y resultados del programa Gestión de recursos humanos y materiales del 2023, es a partir de un estudio de gabinete con base a la documentación normativa del programa, así como la información disponible sobre la aplicación del programa a la fecha de realización de la evaluación.

DESCRIPCION ESPECÍFICA DE LA EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

1. Características del Programa
2. Diseño
3. Planeación y Orientación a Resultados
4. Operación
5. Medición de Resultados
6. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones
7. Conclusiones
8. Ficha técnica
9. Anexos



H. AYUNTAMIENTO DE
Huautla Hgo.



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACION

CARGO	ESCOLARIDAD Y / O AREAS DE ESPECIALIDAD
Director de Planeación	Lic. Adrián Martínez Hernández
Contralor Interno	LD. Julio César Ramírez Redondo

CRITEROS TECNICOS DE EVALUACION

Apartados de evaluación y metodología

APARTADO
Diseño
Planeación y orientación a resultados
Operación
Medición de resultados

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

CARACTERISTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe capturar una Descripción General del Programa, que consistirá en una breve descripción de la información reportada en un máximo de dos cuartillas. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Metas y objetivos nacionales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Presupuesto del periodo evaluado;
6. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Analizar la justificación de la creación y diseño del programa.
- Identificar y analizar la vinculación con la planeación nacional y sensorial además de la contribución a las metas.
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo.
- Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención, maneras de difusión de vacantes.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de la población atendida con la finalidad de medir el desempeño del personal

FICHA TECNICA

Programa Municipal	1.1 Mejora de la Gestión Municipal
Acción	Programa de Gestión de recursos Humanos y Materiales
Objetivos del Programa	Consisten en evaluar que los recursos humanos y materiales que se tienen en la Administración Municipal tengan una correcta funcionalidad.
Evaluator	Contraloría municipal
Sujeto evaluado	Dirección de Recursos Humanos y Materiales/Secretaría Municipal
Técnica de evaluación	Revisión de los recursos humanos y materiales
Periodo para evaluar	De forma anual



H. AYUNTAMIENTO DE
Huautla Hgo.



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Fuente de financiamiento

PAGO A PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Tabla 1. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”

APARTADO DE LA EVALUACION	FORTALEZA Y OPORTUNIDAD / DEBILIDAD O AMENAZA	REFERENCIA (PREGUNTA)	RECOMENDACION
	FORTALEZA Y OPORTUNIDADES		
	<p>APLICAR UN PROCESO ADECUADO PARA LA ASIGNACION DEL PERSONAL GARANTIZA UNA CONTRATACION DE CONFIANZA</p> <p>UNA VEZ ASIGNADO A EL AREA ADECUADA DEACUERDO A SU PERFIL, SE LE OFRECEN LAS DIFERENTES CAPACITACIONES QUE DEBE TOMAR EL PERSONAL LAS CUALES SERAN DE GRAN IMPORTANCIA PARA SU TRAYECTORIA LABORAL Y AUMENTAR LAS EXPERIENCIAS EN SU CV</p>	1,2	<p>MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO A TRAVES DE UNA MEJORA REGULATORIA QUE AGILIZE LOS TRAMITES Y SERVICIOS POR LOS CUALES ACUDEN AL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL</p>
JUSTIFICACION DE LA CREACION Y DISEÑO DEL PROGRAMA	DEBILIDAD Y/O AMENAZA		ASIGNAR AL PERSONAL CORRECTO DE ACUERDO



H. AYUNTAMIENTO DE
Huautla Hgo.



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

LOS POSTULANTES
NO SE PREPARAN
PARA NINGUNA CLASE 1,2
DE PRUEBAS YA QUE
NO EXISTEN FILTROS
PARA ASIGNAR AL
CANDIDATO IDONEO A
OCUPAR DICHOS
PUESTOS.
ASIGNACION DE
PERSONAL QUE NO
ES IDONEO PAA
OCUPAR DICHO
PUESTO POR LO
TANTO, EL
DESEMPEÑO NO SERA
EL ESPERADO.

A LA VACANTE CON
RELACION A SU
ESCOLARIDAD PARE
ASEGURAR UN TRABAJO
DE CALIDAD

APARTADO DE LA EVALUACION	FORTALEZA Y OPORTUNIDAD / DEBILIDAD O AMENAZA	REFERENCIA (PREGUNTA)	RECOMENDACION
	FORTALEZA Y OPORTUNIDADES		
		3,5,6	DESARROLLAR MECANISMOS QUE PERMITAN MEJORAR LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CAPACITACION CONTINUA DEL PERSONAL SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON SUS AREAS Y DE FORMACION PERSONAL

METAS Y OBJETIVOS NACIONALES

DEBILIDAD Y/O AMENAZA



H. AYUNTAMIENTO DE
Huautla Hgo.



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

NO HAY UN PLAN
ESTRATEGICO PARA
EL DESARROLLO DE
METAS.

3,5,6

MOSTRAR HERRRAMIENTAS
O CAPACITAR SOBRE
HERRAMIENTAS QUE
PERMITAN PRESENTAR DE
FORMA SISTEMATICA LOS
OBJETIVOS DE LOS
PROYECTOS

POCO INTERES DE
LOS LÍDERES DEL
AREA.

NO SE INVIERTEN EN
HERRAMIENTAS
INNOVADORAS PARA
EFICIENTIZAR
LABORES

APARTADO DE LA EVALUACION	FORTALEZA Y OPORTUNIDAD / DEBILIDAD O AMENAZA	REFERENCIA (PREGUNTA)	RECOMENDACION
	FORTALEZA Y OPORTUNIDADES		
COBERTURA DEL PROGRAMA, MEDIANO Y LARGO PLAZO	MEJORA EL RENDIMIENTO DE LOS TRABAJADORES	7,9,10,12	FIJARSE METAS A CORTO PLAZO A TRAVES DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO
	RESULTADOS EN MENOR TIEMPO		
	DEBILIDAD Y/O AMENAZA		
	LOS TRABAJADORES NO SE PLANTEAN METAS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.	7,9,10,12	NO CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE AYUDEN A EFICIENTIZAR LOS TIEMPOS Y TRABAJOS CON CALIDAD
	FALTA DE EVALUACIONES		

**INTERENAS DE PARTE
DE CONTROL
INTERNO.**

APARTADO DE LA EVALUACION	FORTALEZA Y OPORTUNIDAD / DEBILIDAD O AMENAZA	REFERENCIA (PREGUNTA)	RECOMENDACION
	<p align="center">FORTALEZA Y OPORTUNIDADES</p> <p>SERVICIOS DE CALIDAD</p> <p>APLICACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA EN TODAS LAS AREAS, LOGRANDO LA SATISFACCION DEL CIUDADANO Y EFICIENTIZANDO TIEMPOS</p>	<p align="center">10,11,12</p>	<p>MEDIR LA SATISFACCION DE LOS CIUDADANOS A TRAVES DE ENCUESTAS DE SATISFACCION DE LAS AREAS QUE OFRESCAN SERVICIOS A LA CIUDADANIA</p> <p>SE DETECTARIAN LAS AREAS COM NECESIDAD DE CAPACITACION</p>
<p>IDENTIFICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICION DEL PROGRAMA</p>	<p>DEBILIDAD Y/O AMENAZA</p> <p>NO CONTAR CON INSTRUMENTOS DE MEDICION DE RESULTADOS</p> <p>NO SE LLEGA AL 100% DEL DE LA SATISFACCION DEL CIUDADANO</p>	<p align="center">10,11,12</p>	<p>FALTA DE DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL PARA IMPLEMENTAR LA MEJORA REGULATORIA</p> <p>FALTA DE ESTRATEGIAS PARA MEDIR LA SATISFACCION DEL CIUDADANO</p>



H. AYUNTAMIENTO DE
Huautla Hgo.



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

I. DISEÑO

A. ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:

a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.

SI

b) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

SI

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:

a) Causas, efectos y características del problema.

NO

b) El plazo para su revisión y su actualización.

SI

B. ANALISIS DE LA CONTRIBUCION DEL PROGRAMA A LAS METAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES

3. El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional considerando que:

a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.

SI

b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.

SI



D. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

5. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)? SI

5. Las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:

- a) Nombre. SI
- b) Definición. SI
- c) Método de cálculo. SI
- d) Unidad de Medida. SI
- e) Frecuencia de Medición. SI
- f) Línea base. SI
- g) Metas. SI
- h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente).SI

6. Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con unidad de medida. SI
- b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas. SI
- c) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa. NO

INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

7. La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:

- a) Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento. SI
- b) Contempla el mediano y/o largo plazo. NO
- c) Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa. SI
- d) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados. SI

8. El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:

- a) Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento. NO
- b) Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa. SI
- c) Tienen establecidas sus metas. SI
- d) Se revisan y actualizan. SI

DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

9. El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

- a) Es oportuna. SI
- b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación. NO
- c) Está sistematizada. NO
- d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes. SI
- e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente. SI

Ejecución

10. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:

- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. SI
- b) Están sistematizados. NO

11. El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si las obras y/o acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del programa. NO



H. AYUNTAMIENTO DE
Huautla Hgo.



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. SI
- c) Están sistematizados. NO
- d) Son conocidos por operadores del programa SI

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

12. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el programa para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o a los beneficiarios y, en su caso, qué estrategias ha implementado?

Presupuesto

EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

13. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en las siguientes categorías:

- a) Gastos en operación: SI
- b) Gastos en mantenimiento SI
- c) Gastos en capital SI
- d) Gasto unitario SI

Economía

14. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del programa y qué proporción del presupuesto total del programa representa cada una de las fuentes?

Presupuesto anual

SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN



15. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el programa tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada. SI
- b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables. NO
- c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente. SI
- d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas. NO

RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

16. El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

- b) Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página. NO
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable. SI
- d) La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable. NO

Nota: Se debe capturar la respuesta para cada uno de los temas de la Evaluación: Planeación y Orientación a Resultados; Cobertura y focalización; Operación; Medición de Resultados; y General.

Tabla 2. "Valoración Final del programa"

Nombre de la instancia evaluadora - DIRECCION DE PLANEACION Y CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

Nombre del coordinador de la evaluación - Lic. Adrián Martínez Hernández

Nombres de los principales colaboradores – PLANEACION, CONTRALORIA Y TESORERIA



Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación – UNIDAD DE PLANEACION

Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación- LIC. ADRIAN MARTINEZ HERNANDEZ

Forma de contratación de la instancia evaluadora- N/A

Costo total de la evaluación – Sin costo para la administración

Fuente de financiamiento- N/A

TEMA	NIVEL	JUSTIFICACION
JUSTIFICACION DE LA CREACION Y DISEÑO DEL PROGRAMA	CERO	LA JUSTIFICACION DE LA CREACION Y EL DISEÑO DEBE SER ADECUADA EN CUANTO SE DEFINE CLARAMENTE LA PROBLEMÁTICA PARA SABER QUE ATENDER, TENIENDO EN CLARO ESTE PUNTO SE BUSCA IMPLEMENTAR UN DISEÑO QUE AYUDE A MEJORAR EL DESEMPEÑO DEL SERVIDOR PUBLICO PARA LOGRAR LA SATISFACCION DEL CIUDADANO.
METAS Y OBJETIVOS NACIONALES	CERO	SE DEBE ENFATIZAR LA IMPORTANCIA DE FORTALECER LAS METAS DE LAS ACTIVIDADES DE CADA UNA DE LAS AREAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL POA (PLAN OPERATIVO DE ACTIVIDADES)
COBERTURA DEL PROGRAMA, MEDIANO Y LARGO PLAZO	CERO	UNA ADECUADA GESTIÓN DEL TIEMPO PERMITE LOGRAR MÁS CON MENOS ESFUERZO. CUANDO SE APRENDE A ADMINISTRAR Y TRABAJR CON PLAZOS ESTABLECIDOS SE MEJORA LA CAPACIDAD DE CONCENTRACIÓN. Y UN MAYOR ENFOQUE GENERA UNA MAYOR EFICIENCIA Y NOS AYUDA A CUMPLIR NUESTROS OBJETIVOS.
IDENTIFICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICION DEL PROGRAMA	CERO	CONOCER LOS INSTRUMENTOS DE UN PROGRAMA Y SABER SI SON LOS CORRECTOS SON DE SUMA IMPORTANCIA PARA ASEGURAR UNA CORRECTA MEDICION Y FUNCIONAMIENTO DE NUESTROS



**EQUIPOS DE TRABAJO PERO SOBRE TODO
ASEGURA LA CALIDAD DE LOS PROCESOS.**

FORMATO DEL ANEXO 3 “MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”

Nombre del programa: Programa de Gestión de Recursos Humanos y Materiales

Modalidad: Gasto Programable

Dependencia / entidad: Ayuntamiento Municipal de Huautla, Hgo.

Unidad responsable: Recursos Humanos y Materiales / Secretaria Municipal

Tipo de evaluación: Evaluación de Consistencia de Resultados

Año de evaluación: 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO
FIN	Contribuir a mejorar la organización de la administración pública municipal, aprovechar al máximo las capacidades y habilidades del recurso humano que labora prestando sus servicios al municipio y establecer la bases de un sistema de evaluación del desempeño que permita corregir desviaciones en tiempo y forma mediante la administración, desarrollo y gestión del recurso humano.
PROPOSITO	La administración municipal cuenta y mantiene la estructura orgánica debidamente estructurada para garantizar la estabilidad y desarrollo derivado de la relación contractual para garantizar orden y eficiencia en la prestación de servicios.
COMPONENTES	*Acciones de reorganización de estructura orgánica de la administración pública municipal y tramites de obligaciones laborales efectuadas.
ACTIVIDADES	<p>*Dictaminar, someter y aprobar áreas y cargos de las estructuras orgánicas de las diferentes áreas de la administración municipal</p> <p>*Efectuar acciones para atender los pagos a los empleados derivados de la relación labora según condiciones de trabajo</p> <p>*Mantener el control de incidencias de personal</p>

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS



	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN	SATISFACCION DE LA CIUDADANIA CON EL SERVICIO QUE BRINDA EL AYUNTAMIENTO.	{CIUDADANOS SATISFECHOS/ENCUESTAS APLICADAS}*100	ENCUESTAS APLICADAS	SE SUPERVISARÁ DE MANERA TRIMESTRAL LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE OFRECE DENTRO DEL H. AYUNTAMIENTO
PROPOSITO	SERVIDOR PUBLICO CON VOLUNTAD PARA TRABAJAR	{AREAS TRABAJANDO BASADO EN EL POA/TOTAL DE AREAS}*100	INFORMACION PROPIA C/BASE A PLANEACION	SE REALIZARA DE MANERA SEMESTRAL EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES COLOCADAS EN EL CRONOGRAMA DEL POA.
COMPONENTES	C.1. MOTIVACION DEL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO	C.1. (SERVIDORES PUBLICOS SATISFECHOS/ TOTAL DEL PERSONAL)*100	INFORMACION PROPIA C/BASE A ENCUESTAS DE SATISFACCION LABORAL	OBSERVACION DE LA RESPUESTA DEL PERSONAL ANTE LAS POSIBLES CAPACITACIONES QUE SE BRINDARAN.
	C.2. BRINDAR LA OPORTUNIDAD DE AMPLIAR LOS CONOCIMIENTOS.	C.2. (PERSONAL QUE HA TOMADO ALGUNA CAPACITACION/TOTAL DEL PERSONAL)*100	INFORMACION PROPIA C/BASE A CURRICULUMS VITAE	
ACTIVIDADES	A.1. AUMENTO DE LA TASA SALARIAL.	A.1. (PERSONAL QUE HA RECIBIDO UN AUMENTO DE SUELDO/ TOTAL DEL PERSONAL)*100	INFORMACION PROPIA C/BASE A NOMINA	SE MEJORARÁ LA CALIDAD DEL SERVICIO.
	A.2. CONTAR CON TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY	A.2. (PRESTACIONES QUE APLICAN EN EL AYUNTAMIENTO/TOTAL DE PRESTACIONES DE LEY)*100	INFORMACION PROPIA C/BASE TESORERIA MUNICIPAL	
ACTIVIDADES	A.3. IMPLEMENTAR CAPACITACIONES AL PERSONAL	A.3. (TOTAL DE ASISTENTES A LAS CAPACITACIONES/TOTAL DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO)*100	INFORMACION PROPIA C/BASE A LISTAS DE ASITENCIA.	SE OTORGARAN CONSTANCIAS AL PERSONAL QUE APORTEN VALOR CURRICULAR.
	A.4. EQUIPAR LAS AREAS DE TRABAJO DEL PERSONAL.	A.4. (AREAS DE TRABAJO CON EQUIPO SUFICIENTE/TOTAL DE AREAS)*100	INFORMACION PROPIA C/BASE INVENTARIOS Y HOJAS DE RESGUARDO	ENTREGA DE TRABAJOS DE CALIDAD EN TIEMPO Y FORMA.

FORMATO DEL ANEXO 6 “AVANCE DE LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA”

Nombre del programa: Programa de Gestión de Recursos Humanos y Materiales

Modalidad: Gasto Programable

Dependencia / entidad: Ayuntamiento Municipal de Huautla, Hgo.

Unidad responsable: Recursos Humanos y Materiales / Secretaria Municipal

Tipo de evaluación: Evaluación de Consistencia de Resultados

Año de evaluación: 2022



H. AYUNTAMIENTO DE
Huautla Hgo.



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

No.	ASPECTOS SUSEPTIBLES DE MEJORA	ACTIVIDADES	AREA RESPONSABLE	CICLO DE INICIO	Fecha compromiso del ASM		PRODUCTOS DE EVIDENCIA	AVANCE % EN LOS TRES ULTIMOS AÑOS						IDENTI. DE DOCUMENTO PROBATORIO	OBSERV.
					FECHA DE TERMINO	RESULTADOS ESPERADOS		sep-20	mar-21	sep-22	mar-23	sep-23			
1	IMPLEMENTAR EVALUACIONES Y DIAGNOSTICOS AL PERSONAL DEL MUNICIPIO PARA MEJORAR LOS PROCESOS CON PERSONAL MEJOR CALIFICADO	LA CONTRALORIA MUNICIPAL REALIZAR A EVALUACIONES PERSONALES Y CAPACITACIONES PARA DETECTAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD	CONTRALORIA MUNICIPAL	08-23	8-25-2024	PERSO NAL MEJOR CALIFIC AD	EVALU ACION ES Y COMP ROBA NTES DE CURS O								

CONCLUSIONES

El programa si cuenta con un diseño con una MIR pero no cuenta con MML de acuerdo a la problemática.

Los involucrados en el programa tienen conocimiento de los procesos.

No se cuentan con los suficientes controles informáticos para un adecuado seguimiento de las metas y objetivos.

Los resultados y seguimiento del Programa no son públicos



ELABORÓ

Lic. Adrián Martínez Hernández
Director de Planeación



SUPERVISÓ

LD. Julio César Ramírez Redondo
Contralor Interno Municipal



APROBÓ

C. ARTEMIO MARTINEZ REBOLLEDO

Presidente Constitucional del Municipio de Huautla, Hidalgo

