



PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y

COMBATE A LA CORRUPCIÓN 2002

UNIDAD RESPONSABLE Hospital Infantil de México Federico Gómez

PROCESO CRITICO

Recursos Humanos

UNIDADES INVOLUCRADAS

Departamento de Selección, Relaciones Laborales, Sueldos y Prestaciones

POSIBLES CONDUCTAS IRREGULARES

- Contratación de personal que no cubra el perfil
- Personal Pagado y que no labore
- Manejo inadecuado de incidencias de personal
- Salida de los trabajadores en horario laboral

DIAGNOSTICO

Situación Actual (áreas de oportunidad)

- a) Problemas de supervisión en el manejo de nómina
- b) Manejo de incidencias de personal
- c) Entrada y salida de los trabajadores sin permiso del Jefe del Departamento

Conductas Irregulares, potenciales o reales

- a) Manipulación en nómina en movimientos de altas y bajas de los trabajadores
- b) Aplicación en sistema de asistencia fuera de tiempo de las incidencias de personal
- c) Omisión de checar entradas y salidas del personal en horario laboral

Presunción de causas o circunstancias de las posibles conductas irregulares

- a) Inadecuada supervisión en el manejo de nómina
- b) Entrega fuera de calendario de las incidencias de personal
- c) Desconocimiento de las políticas y sanciones por salir de la Institución en horarios laborales.

Observaciones del Órgano interno de Control (Recurrencia)

A la fecha no se cuenta con observaciones.

Resultados 2001

- a) Sistematización de la contratación y operación del personal contratado por honorarios.
- b) Mejora en los procesos de control.
- c) Se inició la rotación del personal encargado del área de checar asistencia.
- d) Se analizó la factibilidad de un sistema de control digitalizado, a implementar cuando se cuente con recursos financieros.

ACCIONES ESPECIFICAS A REALIZAR EN EL 2002		INICIATIVAS <i>(Líneas Estratégicas)</i>
1. Implementación y Difusión de un sistema electrónico de asistencia		Tecnología y Desarrollo de Sistemas
2. Capacitación del personal en ética y conducta		Recursos humanos y ética

	pública
3. Integración del Código de conducta de Áreas Subdirección de Recursos Humanos/Dirección de Administración	Recursos humanos y ética pública
4. Difusión del Código de Conducta de la Subdirección de Recursos Humanos	Recursos humanos y ética pública
5. Supervisión de los movimientos de alta de personal en el sistema de nómina	Mecanismos de supervisión y control
6. Aplicación de la estrategia de usuario simulado	Mecanismos de supervisión y control

INDICADORES						
1 DE 3 RESULTADOS						
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VALOR INICIAL 2001	META 2002			METAS	
		MÍNIMA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	MEDIANO PLAZO (2004)	LARGO PLAZO (2006)
Índice de resolución de quejas con posible responsabilidad	100	80	95	100	100	100
VARIABLES						
1 Número de quejas atendidas X 100						
2 Total de quejas remitidas por las instancias fiscalizadoras						

INDICADORES		
2 DE 3 RESULTADOS		

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VALOR INICIAL 2001	META 2002			METAS	
		MÍNIMA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	MEDIANO PLAZO (2004)	LARGO PLAZO (2006)
Eficacia en la eliminación de la recurrencia de observaciones de auditoría	0	40	60	90	95	100
VARIABLES						
1 Número de observaciones recurrentes solventadas en materia de recursos humanos x 100						
2 Total de observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras en materia de recursos humanos						

INDICADORES						
3 DE 3 RESULTADOS						
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VALOR INICIAL 2001	META 2002			METAS	
		MÍNIMA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	MEDIANO PLAZO (2004)	LARGO PLAZO (2006)
Efectividad en el control de asistencia	100	60	80	90	95	100
VARIABLES						
1 Número de anomalías detectadas en las supervisiones aleatorias X 100						
2 Total de incidencias verificadas en las supervisiones aleatorias						

INDICADORES						
1 INDICADORES COMPLEMENTARIOS						
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VALOR INICIAL 2001	META 2002			METAS	
		MÍNIMA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	MEDIANO PLAZO (2004)	LARGO PLAZO (2006)

Capacitación del personal en aspectos de normatividad sobre recursos humanos	0	80	90	100	100	100
VARIABLES						
1 Número de servidores públicos capacitados sobre la normatividad relacionada con la administración de recursos humanos x 100						
2 Total de servidores públicos que participan en la administración de recursos humanos						

INDICADORES						
2 INDICADORES COMPLEMENTARIOS						
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VALOR INICIAL 2001	META 2002			METAS	
		MÍNIMA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	MEDIANO PLAZO (2004)	LARGO PLAZO (2006)
Índice de participación en la elaboración del código de conducta	0	50	60	80	100	100
VARIABLES						
1 Número de empleados consultados para el desarrollo del código de conducta X 100						
2 Número de empleados de la Subdirección de Recursos Humanos						

INDICADORES						
3 INDICADORES COMPLEMENTARIOS						
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VALOR INICIAL 2001	META 2002			METAS	
		MÍNIMA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	MEDIANO PLAZO (2004)	LARGO PLAZO (2006)
Elaboración del código de conducta	0	50	60	80	100	100
VARIABLES						
1 Por ciento de avance en la elaboración del código de conducta x 100						
2 Un código de conducta						

4 INDICADORES COMPLEMENTARIOS

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VALOR INICIAL 2001	META 2002			METAS	
		MÍNIMA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	MEDIANO PLAZO (2004)	LARGO PLAZO (2006)
Difusión del Código de Conducta	0	50	60	80	100	100
VARIABLES						
1 Número de servidores públicos que conocen el Código de Conducta x 100						
2 Total de servidores públicos de la institución						

5 INDICADORES COMPLEMENTARIOS

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VALOR INICIAL 2001	META 2002			METAS	
		MÍNIMA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	MEDIANO PLAZO (2004)	LARGO PLAZO (2006)
Accesibilidad del usuario para quejas y denuncias	100	50	70	85	100	100
VARIABLES						
1 Número de áreas de atención al público con buzones de quejas y sugerencias x 100						
2. Total de áreas de atención al público						

6 INDICADORES COMPLEMENTARIOS

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VALOR INICIAL 2001	META 2002			METAS	
		MÍNIMA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	MEDIANO PLAZO (2004)	LARGO PLAZO (2006)
Supervisión mensual y aleatoriamente los movimientos de alta en el sistema de nómina	60	70	75	85	90	100

VARIABLES												
1 Número de altas mensuales por departamento en nómina x 100												
2. Total de ingresos por áreas												

CRONOGRAMA AVANCES PORCENTUALES												
ACCIONES ESPECIFICAS A REALIZAR EN EL 2002	2002											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1. Implementación y Difusión de un sistema electrónico de asistencia					20		30					50
2. Capacitación del personal en ética y conducta.						10	10	10	30	10	10	20
3. Integración del Código de conducta de Áreas Subdirección de Recursos Humanos/Dirección de Administración						10	10	10	30	10	10	20
4. Difusión del Código Conducta									50	20	10	10
5. Supervisión del proceso de registro, elaboración y control nóminas			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
6. Aplicación de la estrategia de usuario simulado			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

BENEFICIOS A LOS USUARIOS (IMPACTO A LA SOCIEDAD)

Establecer el adecuado control de las entradas y salidas de los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones y se maximice su productividad laboral en la institución, en cuanto al incremento de

las incidencias se están tomando las medidas preventivas y estableciendo políticas

En cuanto al perfil de puestos se realizará las contrataciones con apego al mismo, para que se logren los objetivos de cada área y servicio perteneciente a la Institución y se refleje la mejor atención oportuna al solicitante del servicio.