



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección General de Recursos Humanos y Organización

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

Programa Anual de Trabajo 2021

Áv. Marina Nacional No. 60, Piso 5, Col. Tacuba, D.T. Miguel Hidalgo,
Ciudad de México, C.P. 11410. Teléfono. (55) 50 62 16 00 Ext. 58528.



CONTENIDO

1. Presentación
2. Marco Jurídico
 - 2.1 Disposiciones normativas
 - 2.2 Vinculación con los Programas Presupuestales
 - 2.3 Vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
 - 2.4 Vinculación con el Programa Sectorial de Salud 2020-2021
3. Diseño Institucional
 - 3.1 Misión de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización
 - 3.2 Visión de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización
 - 3.3 Organigrama de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización
4. Programa Anual de Trabajo 2021.
 - 4.1 Áreas Responsables,
 - 4.2 Estructura
 - 4.2.1 Funciones
 - 4.2.2 Procesos de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización
5. Metas 2021
6. Análisis FODA
7. Anexo, Grafica de Gantt proyectos operativos de la DGRHO
8. Aprobación del Programa Anual de Trabajo 2021 de la DGRHO.



1. PRESENTACIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 26, anuncia que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

Bajo este mismo contexto, el 12 de julio de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el que establece principios rectores que dirigen los objetivos de esta Secretaría, como son Honradez y honestidad, así como su eje General II. Política Social que establece como acción “Salud para toda la población”.

El 17 de agosto de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Programa Sectorial de Salud (PROSESA) 2020-2024, que establece como Objetivo prioritario 3. Incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el SNS, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud, bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos.

Se establece que la relevancia del objetivo 3, consiste en restaurar y ampliar la capacidad humana y de infraestructura a partir de la visión integrada constituida en el primer objetivo y en consonancia con la adecuación de modelos y procesos. Se orienta al fortalecimiento y ampliación de capacidades de los servicios en el Sistema Nacional de Salud, específicamente aquellas que prestan servicios a la población sin derechohabiente y que, en muchos casos su infraestructura ha recibido poco mantenimiento o escasa ampliación al margen de que, dejaron de contratarse los recursos humanos necesarios para responder a las necesidades de la población, sustentando prioritariamente en el principio de “Honradez y honestidad”, considerando que la infraestructura y contratación del personal se relacionan con mecanismos que, históricamente, han sido proclives a la corrupción.

Las estrategias propuestas para este objetivo suponen cuatro vertientes para el incremento en la capacidad del sistema, dentro de las cuales se contempla la capacidad humana en términos de suficiencia, capacitación y profesionalización.

En virtud de lo antes expuesto, esta Dirección General de Recursos Humanos y Organización tiene como finalidad dar a conocer mediante este documento, las estrategias y acciones que pretende realizar para el ejercicio presupuestal 2021, con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones puntuales vinculadas con el PROSESA.

El PAT 2021, contempla las actividades que las distintas áreas que conforman la Dirección General de Recursos Humanos y Organización realizarán en el ejercicio fiscal 2021, para cumplir con los objetivos y atribuciones de esta Unidad.





2. MARCO JURIDICO

2.1. DISPOSICIONES NORMATIVAS

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CÓDIGOS Y LEYES

Código Federal de Procedimientos Civiles
Código Fiscal de la Federación
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Ley de Coordinación Fiscal
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal
Ley de Planeación
Ley Federal de Austeridad Republicana
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Ley Federal de Procedimiento Administrativo
Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
Ley Federal de Protección de Datos Personales y Posesión de los Particulares
Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
Ley General de Archivos
Ley General Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley General de Salud
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales y Posesión de los Particulares
Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud





PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
Programa Sectorial de Salud 2020-2024
Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024
Programa para un Gobierno Cercano y Moderno

ACUERDOS

Acuerdo por el que se establecen orgánicamente las unidades administrativa y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud
Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra públicas y servicios relacionados con la misma
Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera
Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones con cargo a presupuesto
Acuerdo por el que emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

LINEAMIENTOS

Lineamiento en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal
Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal
Lineamientos específicos para la aplicación seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto Público Federal

2.2 VINCULACION CON LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES

El Programa Anual de Trabajo 2021 integra los proyectos y actividades de esta Dirección ajustándose a la Estructura Programática del Presupuesto 2021, que contempla los siguientes Programas Presupuestarios:

El Programa M001” Desarrollo Social y E001 “formación y Capacitación de recursos humanos para la salud”





Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación y Presupuesto
Dirección de Integración Programática Presupuestal
Reporte EPI 2021

UN	FO	DI	GR	PRO	AL	PR	CP	CD	CL	Objetivo	PROP	STATUS	Comentarios
513										Proporcionar el apoyo administrativo, organizacional y sustantivo a las diferentes áreas que constituyen la Dirección General de Recursos Humanos, como herramienta para el cumplimiento de las diferentes actividades encomendadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, logrando mejorar la eficiencia por medio de la actualización y capacitación del personal operativo, mandos medios y superiores al servicio de esta Dependencia			
513	2									DESARROLLO SOCIAL			
513	2	3								SALUD			
513	2	3	3							Generación de Recursos para la Salud			
513	2	3	3	0						Sin Programa			
513	2	3	3	0	19					Formación y capacitación de recursos humanos acordes a las necesidades y demandas de atención a la salud			
513	2	3	3	0	19				E010	Formación y capacitación de recursos humanos para la salud			Contribuir a la disminución de necesidades no cubiertas de profesionales de la salud especializados para la atención de los problemas de salud.
513	2	3	3	0	19				E010	AD010 Otorgar apoyo administrativo y sustantivo	Sin Clasificar		Proporcionar apoyo administrativo para efficientar y optimizar el desempeño de las diferentes áreas de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, con la finalidad de poder cumplir con las actividades sustantivas propias de esta Unidad.
513	2	3	3	0	19				E010	CP010 Realizar la capacitación de personal administrativo, técnico y directivo	Sin Clasificar		Planear, diseñar y organizar la capacitación administrativa y gerencial que se otorga a los servidores públicos de la Secretaría de Salud.
513	2	3	3	0	19				E010	SP010 Servicios personales	Sin Clasificar		No requiere objetivo
513	2	3	3	0	19				E010	SP000 Gasto de operación asociado a Servicios Personales	Sin Clasificar		No requiere objetivo
513	2	3	4							Recurria del Sistema de Salud			
513	2	3	4	0						Sin Programa			
513	2	3	4	0	2					Servicios de apoyo administrativo			

Propuesta para 2021	Sin Cambios 2021
Propuesta para 2021	Sin Cambios 2021
Propuesta para 2021	Sin Cambios 2021
Propuesta para 2021	Sin Cambios 2021

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación y Presupuesto
Dirección de Integración Programática Presupuestal
Reporte EPI 2021

UN	FO	DI	GR	PRO	AL	PR	CP	CD	CL	Objetivo	PROP	STATUS	Comentarios
513										Proporcionar el apoyo administrativo, organizacional y sustantivo a las diferentes áreas que constituyen la Dirección General de Recursos Humanos, como herramienta para el cumplimiento de las diferentes actividades encomendadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, logrando mejorar la eficiencia por medio de la actualización y capacitación del personal operativo, mandos medios y superiores al servicio de esta Dependencia			
513	2									DESARROLLO SOCIAL			
513	2	3	4	0	2				M001	Actividades de apoyo administrativo			Garantizar el eficiente desarrollo de las actividades de apoyo administrativo y sus procesos mediante el uso óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dependencia.
513	2	3	4	0	2				M001	AD010 Otorgar apoyo administrativo y sustantivo	Sin Clasificar		Proporcionar apoyo administrativo para efficientar y optimizar el desempeño de las diferentes áreas de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, con la finalidad de poder cumplir con las actividades sustantivas propias de esta Unidad.
513	2	3	4	0	2				M001	SP010 Servicios personales	Sin Clasificar		No requiere objetivo
513	2	3	4	0	2				M001	SP000 Gasto de operación asociado a Servicios Personales	Sin Clasificar		No requiere objetivo

Propuesta para 2021	Sin Cambios 2021
Propuesta para 2021	Sin Cambios 2021
Propuesta para 2021	Sin Cambios 2021
Propuesta para 2021	Sin Cambios 2021



2.3 VINCULACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024

EL Programa Anual de Trabajo 2021, se vincula con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, de acuerdo a lo siguiente:

OBJETIVO	OBJETIVO DEL PND	ESTRATEGIA	OBJETIVO DEL PAT EN MATERIA DE CONTROL INTERNO
Para edificar el bienestar de las mayorías se requería de una fuerte presencia del sector público en la economía, de enérgicas políticas recaudatorias y de una intervención estatal que moderara las enormes desigualdades sociales en las que desemboca de manera inevitable una economía de mercado sin control alguno. Así pues, hasta hace unas décadas era normal y aceptado que en los países capitalistas industrializados el Estado detentara el monopolio de sectores estratégicos como las telecomunicaciones de los ferrocarriles, la operación de puertos y aeropuertos y los sistemas de pensiones y, por supuesto, los sistemas de educación y salud.	2. Política Social	2.5 Salud para toda la población	Implementar las estrategias de gestión requeridas para el logro de los objetivos.

2.4 VINCULACION CON EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2020-2024

La alineación al Programa Sectorial de Salud 2020-2024 (PROSESA 2021), el Programa Anual de Trabajo 2021 se vincula con los objetivos Prioritarios, Estrategias prioritaria y Acciones puntuales siguientes:

OBJETIVO	ESTRATEGIA PRIORITARIA	ESTRATEGIA PUNTUAL	OBJETIVO DEL PAT EN MATERIA DE CONTROL INTERNO
Incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el SNS, especialmente en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos	3.2 Desarrollar e implementar estrategias integrales para garantizar la suficiencia, formación y profesionalización del personal encargado de otorgar los servicios de salud y asistencia social, bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de desarrollo Asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud con calidad	3.2.1 Consolidar la contratación de personal necesario, debidamente capacitado para la prestación de los servicios de salud.	Implementar los medios de control para una mayor transparencia en los procesos.
		3.2.8 Fortalecer la capacitación y educación continua para la actualización de todo el personal en su ámbito de competencia, en el nuevo modelo de salud y para el diagnóstico, tratamiento y seguimiento oportuno de las enfermedades crónico-degenerativas.	
		3.2.10 Fortalecer la capacitación y profesionalización del personal que brinda asistencia social.	

3. DISEÑO INSTITUCIONAL

3.1 MISIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

Eficientar y optimizar la administración del personal que conforma las diversidades unidades de la secretaría, a través de la implementación de esquemas de mejor continua en los procesos de selección, profesionalización, capacitación, desarrollo de personal, diseño y desarrollo organización y atención al usuario; así como en los sistemas informáticos y administrativos de presupuesto, plantillas remuneraciones y prestaciones de conformidad con la normativa vigente dentro de un clima laboral de armonía y respeto.

3.2 VISIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

Ser una Dirección General que genera credibilidad y confianza entre su personal y los usuarios de sus servicios; que promueva la calidad a través del desarrollo intelectual y la profesionalización; y que es reconocida por su trato humano y digno; que observa en todo momento los principios de legalidad, equidad y justicia. Ser una Unidad comprometida a implantar sistemas tecnológicos de vanguardia y a impulsar el desempeño y la eficiencia de sus servicios, con el máximo aprovechamiento de los recursos materiales y financieros a su disposición.





4. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021

4.1 AREAS RESPONSABLES

4.1.1 Dirección General

4.1.2. Dirección de Personal.

4.1.3 Dirección de Análisis e Integración de Servicios Personales.

4.1.4 Dirección de Integración de Puestos y Servicios Personales.

4.1.5 Dirección de Relaciones Laborales.

4.1.6 Dirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico.

4.1.7 Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional

4.1.8 Dirección de Profesionalización y Capacitación.

* Coordinación Administrativa

4.2 ESTRUCTURA

El programa Anual de Trabajo 2021 establece las actividades de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización para el ejercicio fiscal 2021, en el que se establecen las funciones de cada una de las áreas que la integran.

4.2.1 FUNCIONES

- Coordinar las acciones para la elaboración del Proyecto de Presupuesto de servicios personales de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos. Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados en la Secretaría de Salud, Ramo 12, así como la parte correspondiente a las aportaciones federales para los servicios de salud, que administra la SHCP, Ramo 12 a través de los sistemas establecidos para ello, a fin de someter ambas propuestas a la consideración de la SHCP para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente.
- Emitir los lineamientos para actualizar las plantillas ocupacionales que permitan a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud, su adecuado funcionamiento.
- Establecer y conducir los mecanismos de control y operación de la nómina de los empleados de la Secretaría de Salud, para realizar el pago correspondiente.





- Determinar conjuntamente con la oficina del Abogado General las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas laborales internas de la Secretaría de Salud, difundíéndolas entre el personal y vigilando su observancia.
- Establecer los lineamientos para la instrumentación y operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, con base a las normas que expida la Secretaría de la Función Pública e instancias competentes.

4.2.2 PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN.

Objetivo general	Descripción de los procesos que integran el área organizativa	Áreas que integran el área organizativa	Códigos de los procesos que integran el área organizativa
1. Organizar el personal y recursos humanos	1.1. Organización de Recursos Humanos y Recursos	1.1.1. Subdirección de Organización de Recursos Humanos y Recursos 1.1.2. Departamento de Organización de Recursos Humanos y Recursos 1.1.3. Departamento de Organización de Recursos Humanos y Recursos 1.1.4. Departamento de Organización de Recursos Humanos y Recursos 1.1.5. Departamento de Organización de Recursos Humanos y Recursos 1.1.6. Departamento de Organización de Recursos Humanos y Recursos	1.1.1. 1001 1.1.2. 1002 1.1.3. 1003 1.1.4. 1004 1.1.5. 1005 1.1.6. 1006
2. Gestionar el personal y recursos humanos	2.1. Administración de Recursos Humanos	2.1.1. Subdirección de Administración de Recursos Humanos 2.1.2. Departamento de Administración de Recursos Humanos 2.1.3. Departamento de Administración de Recursos Humanos 2.1.4. Departamento de Administración de Recursos Humanos 2.1.5. Departamento de Administración de Recursos Humanos	2.1.1. 2001 2.1.2. 2002 2.1.3. 2003 2.1.4. 2004 2.1.5. 2005
3. Gestionar el personal y recursos humanos	3.1. Administración de Recursos Humanos	3.1.1. Subdirección de Administración de Recursos Humanos 3.1.2. Departamento de Administración de Recursos Humanos 3.1.3. Departamento de Administración de Recursos Humanos 3.1.4. Departamento de Administración de Recursos Humanos 3.1.5. Departamento de Administración de Recursos Humanos	3.1.1. 3001 3.1.2. 3002 3.1.3. 3003 3.1.4. 3004 3.1.5. 3005

4. Automatización de procesos y soporte técnico	4.1. Procesamiento de Información	4.1.1. Departamento de Mantenimiento y Arquitectura de Información 4.1.2. Departamento de Redes y Soporte Técnico 4.1.3. Subdirección de Procesamiento de Información 4.1.4. Departamento de Información de Recursos	4.1.1. 4001 4.1.2. 4002 4.1.3. 4003 4.1.4. 4004
5. Estructura Organizativa	5.1. Análisis y Diseño Organizativo 5.2. Desarrollo Organizativo 5.3. Evaluación Organizativa	5.1.1. Subdirección de Análisis y Diseño Organizativo 5.1.2. Departamento de Análisis Organizativo 5.1.3. Departamento de Análisis Organizativo 5.1.4. Departamento de Análisis Organizativo 5.2.1. Subdirección de Desarrollo Organizativo 5.2.2. Departamento de Desarrollo Organizativo 5.2.3. Departamento de Desarrollo Organizativo 5.2.4. Departamento de Desarrollo Organizativo 5.2.5. Departamento de Desarrollo Organizativo 5.3.1. Subdirección de Evaluación Organizativa 5.3.2. Departamento de Evaluación Organizativa 5.3.3. Departamento de Evaluación Organizativa 5.3.4. Departamento de Evaluación Organizativa 5.3.5. Departamento de Evaluación Organizativa	5.1.1. 5001 5.1.2. 5002 5.1.3. 5003 5.1.4. 5004 5.2.1. 5005 5.2.2. 5006 5.2.3. 5007 5.2.4. 5008 5.2.5. 5009 5.3.1. 5010 5.3.2. 5011 5.3.3. 5012 5.3.4. 5013 5.3.5. 5014
6. Estructura Organizativa	6.1. Organización del Servicio Profesional de Carrera 6.2. Organización y Desarrollo de Actividades	6.1.1. Subdirección de Organización del Servicio Profesional de Carrera 6.1.2. Departamento de Organización del Servicio Profesional de Carrera 6.1.3. Departamento de Organización del Servicio Profesional de Carrera 6.1.4. Departamento de Organización del Servicio Profesional de Carrera 6.2.1. Subdirección de Organización y Desarrollo de Actividades 6.2.2. Departamento de Organización y Desarrollo de Actividades 6.2.3. Departamento de Organización y Desarrollo de Actividades 6.2.4. Departamento de Organización y Desarrollo de Actividades	6.1.1. 6001 6.1.2. 6002 6.1.3. 6003 6.1.4. 6004 6.2.1. 6005 6.2.2. 6006 6.2.3. 6007 6.2.4. 6008
7. Estructura Organizativa	7.1. Organización de Recursos Humanos	7.1.1. Subdirección de Organización de Recursos Humanos 7.1.2. Departamento de Organización de Recursos Humanos 7.1.3. Departamento de Organización de Recursos Humanos 7.1.4. Departamento de Organización de Recursos Humanos	7.1.1. 7001 7.1.2. 7002 7.1.3. 7003 7.1.4. 7004
8. Estructura Organizativa	8.1. Organización de Recursos Humanos	8.1.1. Subdirección de Organización de Recursos Humanos 8.1.2. Departamento de Organización de Recursos Humanos 8.1.3. Departamento de Organización de Recursos Humanos 8.1.4. Departamento de Organización de Recursos Humanos	8.1.1. 8001 8.1.2. 8002 8.1.3. 8003 8.1.4. 8004





5. METAS 2021

- ✓ Que la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente a los Servicios Personales de la Secretaría de Salud, sea de conformidad con lo establecido en las normas, leyes y parámetros que establezcan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, para que este sea enviado en tiempo y forma.
- ✓ Que los procesos de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción del personal adscrito a la Secretaría, se lleven a cabo con estricto apego a la normativa aplicable, respecto de la profesionalización.
- ✓ Garantizar el procesamiento quincenal de la nómina y el pago de las remuneraciones del personal de la Secretaría de Salud de acuerdo a la calendarización establecida; así como el mantenimiento, operación y generación de información a partir de los procesos de automatización y soporte técnico
- ✓ Garantizar que las políticas y líneas de acción para que las relaciones laborales, el otorgamiento de las prestaciones y beneficios de los servicios que se otorga al personal adscrito a las Unidades Administrativas Centrales, Órganos Desconcentrados de la Secretaría y los Organismos Públicos Descentralizados, se lleven a cabo con la correcta interpretación, prestaciones y derechos, previstos en las Condiciones Generales de Trabajo y en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- ✓ Que la aplicación de la administración del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, integrado por los Subsistemas de Planeación de los Recursos Humanos; Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación y Certificación de Capacidades; Evaluación del Desempeño; Separación; y Control y Evaluación, a nivel central y en los órganos desconcentrados que correspondan, se lleve a cabo de manera transparente, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

6. ANALISIS FODA

El objetivo general de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de la Secretaría de Salud es alinear el área y profesionales con la estrategia gubernamental aplicable, en estricto apego a la normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Es importante resaltar que en la DGRHO se administran las personas viéndolas como agentes activos y proactivos dotados de inteligencia, creatividad y habilidades, capaces de llevar al éxito los objetivos institucionales.

El propósito de la DGRHO es mejorar las contribuciones productivas del personal de la Secretaría de Salud, de manera que sean responsables desde un punto de vista

Av. Marina Nacional No. 60, Piso 5, Col. Tacuba, D.T. Miguel Hidalgo,
Ciudad de México, C.P. 11410. Teléfono. (55) 50 62 16 00 Ext. 58528.





estratégico, ético y social. Para tal fin cuenta con fortalezas que equilibran sus debilidades y le permiten aprovechar las oportunidades de desarrollo y responder adecuadamente a las amenazas del entorno.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Amplios conocimientos en la selección y contratación de personal. • Políticas y procedimientos establecidos con fundamento en la normatividad aplicable en la Administración Pública Federal. (APF) • Equipo humano enfocado a la mejora. • Aplicación adecuada del código de conducta de la Secretaría de Salud y del código de ética de la APF. • Comunicación interinstitucional adecuada. • Atención en tiempo y forma de requerimientos solicitados por la sociedad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de nuevos sistemas y procesos. • Actualización continua de la capacitación al personal que labora en la Secretaría de Salud. • Adecuación a los cambios dinámicos de las políticas de Recursos Humanos en la APF. • Conseguir las condiciones de trabajo más favorables para los colaboradores de la Dependencia.
AMENAZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de interés por parte del personal a la superación personal (Capacitación) • Constantes cambios en la normatividad de administración de recursos humanos en la APF por su dinamismo. • Insensibilidad en las necesidades del personal. • Inadecuado uso de los recursos materiales y/o mala distribución de los mismos. • Actos faltos de ética en la prestación de servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Horarios extendidos con recursos limitados. • Inadecuado balance de cargas de Trabajo. • Cursos de capacitación no acordes con el desempeño de los trabajadores. • Comunicación interna. • Trato diferenciado por posición orgánica,





8. APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021 DE LA DGRHO.


Lic. María Hilda Sam Ibarra
Integró


Lic. Analí Santos Avilés
Aprobó



