

**PLAN DE CONTINGENCIA DE LAS MEDIDAS Y
ESTRATEGIAS PARA APLICAR
EN LOS CAMBIOS DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.**

ÍNDICE

Introducción	3
Objetivo del plan de contingencia.....	4
Ventajas del plan de contingencia.....	5
Bases del plan de contingencia.....	6
Proceso del plan de contingencia	7
Conclusión	10

INTRODUCCION

Asegurar la continuidad del buen manejo de cada área del Gobierno Municipal de Huichapan, Hidalgo y la recuperación ante imprevistos es vital y exige poner la atención y los recursos necesarios. Para ello, elaborar un plan de contingencia como parte esencial e inseparable de la gestión de riesgos resulta imprescindible.

El plan de contingencia nos señala procesos y procedimientos para estar siempre preparados ante cualquier circunstancia. De este modo, el Gobierno cuenta con los mecanismos necesarios para mantenerse siempre en el camino correcto.

Las situaciones que generan una interrupción del buen funcionamiento de las áreas deben plantearse seriamente dentro de la gestión de riesgos. Por eso, el plan de contingencia debe partir de líneas genéricas y abordar las diferentes condiciones que pueden conducir a la interrupción: un terremoto, inundaciones, una pandemia, conmoción social o política. Alternativamente, pudiera ser una crisis financiera o de relaciones públicas; todas ellas son situaciones imprevisibles y tienen la capacidad de afectar directamente el sistema administrativo u operativo del Gobierno Municipal si no se han tomado medidas suficientes previamente.

OBJETIVO DE PLAN DE CONTINGENCIA

Un Plan de Contingencia es un tipo de plan preventivo, predictivo y reactivo. Presenta una estructura estratégica y operativa que ayudará a controlar una situación de emergencia y a minimizar sus consecuencias negativas. Tiene por objeto anticiparse a situaciones en que esté próximo un daño o en que exista la posibilidad de que éste suceda o no. Por ello, para realizar una correcta Gestión de los Riesgos, es necesario realizar este tipo de plan para conseguir reducir el impacto de los cambios.

Nuestro objetivo principal es contar con una herramienta que permite abordar situaciones perjudiciales para el Gobierno gracias a una planificación previa. Es decir, el Gobierno se anticipa a las dificultades elaborando una lista de riesgos que podrían afectarle y la forma de actuar si suceden.

VENTAJAS DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Además de anticipar situaciones bajo una estructura de objetivos, el plan de contingencia trae consigo un listado que resulta ser provechoso en términos generales de organización. Por lo que debe ser visto como un colchón salvavidas o un plan opcional a manera de seguridad más que una molestia.

- Ahorra tiempo ante la resolución y organización de determinadas situaciones.
- Da seguridad al equipo de trabajo.
- Mantiene el mejor estado de las operaciones del Gobierno.
- Estar mejor preparado ante ciertas situaciones claves.
- Distribución de funciones.
- Disminuye impactos negativos.

BASES DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Ha de tener en cuenta tanto los recursos materiales, como los recursos humanos necesarios para llevar a cabo las medidas de que se trate, atribuyendo responsabilidades, roles, implicaciones y protocolos de actuación.

El plan también debe expresar claramente:

1. Qué recursos materiales son necesarios.
2. Qué personas están implicadas en el cumplimiento del plan.
3. Cuáles son las responsabilidades concretas de esas personas y su rol dentro del plan.
4. Qué protocolos de actuación deben seguir y cómo son.

PROCESO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Riesgos de contingencias dentro del Gobierno Municipal, Huichapan, Hgo.

- Cambio de área.
- Falta/Permiso.
- Incapacidad.
- Despido, renuncia voluntaria, fallecimiento.
- Pandemia.
- Desastre natural.

El proceso se basa en cinco propuestas para hacer frente a los riesgos antes mencionados.

1. Plan de contingencia por área.

Un círculo de calidad está integrado por un reducido número de empleados de la misma área de trabajo y su jefe inmediato, que se reúnen voluntaria y regularmente para estudiar técnicas de mejoramiento de control de calidad, con el fin de aplicarlas en la identificación y solución de dificultades relacionadas con problemas vinculados a sus trabajos, esto conlleva a que todos los miembros del área estén enterados y capacitados para realizar el trabajo de cualquiera de los mismos en caso de alguna incidencia laboral.

Considerando que de este modo el equipo de trabajo podrá absorber las responsabilidades y pendientes del personal con incidencia, en primera instancia este sería la opción más viable.

La principal ventaja de esta propuesta es que todo podrá manejarse dentro del área correspondiente sin afectar directamente ninguna otra área dentro del Gobierno, sin embargo, no es una solución definitiva ya que es una carga de trabajo extra para los empleados y ahí se deberá evaluar si es necesaria una nueva contratación, la repartición de obligaciones equitativamente a cada integrante o bien dar una remuneración extra por las nuevas responsabilidades encomendadas.

2. Capacitación estratégica de áreas correlacionadas en Gobierno Municipal.

El objetivo principal de la capacitación es mejorar la eficiencia de los trabajadores para que éstos aporten el incremento necesario y de esa manera se alcancen índices altos de desempeño. Además, permite evitar la obsolescencia de los conocimientos del personal. La gestión abarca desde la investigación de la demanda en capacitación hasta la evaluación de proyectos.

Algunos de los beneficios que puede aportar son los siguientes:

- I. Contar con un equipo más productivo
- II. Obtener personal altamente cualificado
- III. Tener un equipo con mayor capacidad de adaptación
- IV. Incremento de la motivación laboral
- V. Aumento del sentimiento de pertenencia al Gobierno.

En el caso del plan de contingencia se propone que las capacitaciones se realicen de forma estratégica entre las áreas del Gobierno Municipal, de la siguiente manera:

Semestralmente, cada una de las áreas deberá brindar una capacitación a las áreas con las que se encuentre directamente relacionadas en la cual los miembros presentaran cuáles son sus responsabilidades principales, con quien están vinculados, cual es la función e impacto de su trabajo, los resultados óptimos que deben obtener y a quién deben reportarle los mismos, entre otros temas importantes.

Esto con la finalidad de que en caso de alguna incidencia laboral en el área la cual involucre a más de un elemento, se pueda solicitar y prestar apoyo de alguna área alterna y esta tenga los conocimientos básicos para poder ejercer el trabajo de forma eficaz y eficiente.

3. Bolsa de trabajo en el área de Recursos Humanos del Gobierno Municipal.

La bolsa de trabajo es un sistema por el cual se crean candidaturas y posibles sustitutos de manera permanente para puestos concretos.

Se presentan aquellos candidatos que cumplan los objetivos preliminares. Una vez realizada, se crea una bolsa de candidatos aprobados. La bolsa estará ordenada en función de la puntuación de los candidatos para el puesto, de tal forma que el acceso a la vacante será en función del perfil más apto.

Su principal función es crear listados de distintas categorías, que puedan utilizar para cubrir bajas o vacantes producidas en puestos de la administración u operación. Suelen ser de duración temporal, bien para cubrir bajas temporales o en circunstancias de sobrecarga de trabajo.

4. Candidatos propuestos por el Presidente Municipal.

El despacho de Presidencia Municipal también cuenta con un sistema de gestión de candidatos para vacantes o bien la apertura de nuevos puestos lo cual ofrece una ventaja decisiva.

El buen acercamiento que tiene el Presidente Municipal con la ciudadanía permite a los habitantes del municipio de Huichapan solicitar y expresar sus intereses en algún empleo dentro del Gobierno, haciéndolo de manera directa.

En caso de ser aprobado por el Presidente, el candidato será canalizado al área de Recursos Humanos donde se evaluará su perfil y se adaptará al área con mayor necesidad de ser cubierta administrativa u operativamente y cuente con la experiencia y conocimientos necesarios.

5. Control de pendientes con grados de urgencia.

En el plan de contingencia es importante que independientemente de la propuesta más factible se le solicite a todos los empleados administrativos y operativos llevar un control de pendientes con grados de urgencia, para que en caso de alguna incidencia laboral éstos se puedan realizar y entregar en tiempo y forma y de este modo no tener afecciones importantes.

El grado de prioridad constituye la diferencia entre lo importante y lo urgente; sin embargo, suele ser una delgada línea frecuentemente difuminada por las contingencias diarias.

Partamos de la base de que todas las tareas que se realizan en el trabajo son importantes, pero no todas tienen la misma importancia. De igual manera, aunque sea difícil evitar la aparición de tareas urgentes, rara vez todas presentarán el mismo grado de urgencia.

1. Comienza por reunir tus acciones pendientes y crea una lista de tareas.
2. Adopta un método de priorización de tareas para organizar tu trabajo y tu lista de pendientes.
3. Usa tu calendario para programar tus tareas.
4. Comunica el progreso de las tareas a tus compañeros de equipo.

Conclusión

El plan de contingencia del Gobierno Municipal debe revisarse de manera continua, aunque ya se haya llegado a una estrategia definida. Cualquier cambio en la operación, administración y personal del Gobierno requerirá un ajuste en el resto de sus actividades y, por lo tanto, de sus riesgos.

También se sugiere que al realizar una actualización o reajuste al plan se indique en una bitácora de cambios incluida en el documento. Ahí se podrá registrar lo que se modificó o eliminó, además de la fecha en que se hizo para contar con un historial completo que te permita saber qué no hay que hacer frente a una situación o qué es preferible.

Además, la constante revisión del plan de acción ayudará a saber si las medidas ahí propuestas están vigentes con los avances tecnológicos, las regulaciones laborales y económicas y las herramientas que forman parte del Gobierno. Las bitácoras ayudan, sobre todo, a dar certeza en la efectividad del plan de contingencia.

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DE HUICHAPAN HIDALGO.**

C. Emeterio Moreno Magos

Presidente Municipal Constitucional de Huichapan,
Presidente del Comité de Control Interno
y Desempeño del Municipio de Huichapan, Hgo.

Lic. Alejandra Esmeralda Pérez Carrillo

Secretaria General Municipal y Vocal del
Comité de Control Interno y Desempeño
Del Municipio de Huichapan Hgo.

Ing. Citlalli Olivia Rodríguez Siordia

Síndico Procuradora y Vocal Ejecutivo del
Comité de Control Interno y Desempeño
Del Municipio de Huichapan Hgo.

Mtro. Joaquín Sánchez López

Titular del Órgano Interno de Control y
Vocal especial del Comité de Control
Interno y Desempeño de Municipio de
Huichapan, Hgo.

L.A.E. Víctor A. Falcon López

Secretario de Administración y Finanzas
y Vocal del Comité de Control Interno y
Desempeño del Municipio de
Huichapan, Hgo.

Lic. Martha Lugo Jaramillo

Encargada de la Unidad de Planeación
y Evaluación y Vocal del Comité de Control Interno y
Desempeño del Municipio de Huichapan, Hgo.

M.A.P. Gerardo Bugarin Olvera.

Director de Recursos Humanos y responsable de la elaboración del Plan de Contingencia del
Municipio de Huichapan, Hgo.