



Art. 9, fracc. IV
Metas y Objetivos



Programa Operativo
Año 2017 (ENERO-DICIEMBRE)

Ente: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS
Estrategia: OPTIMIZAR LOS RECURSOS

Línea de acción	Proceso y/o proyecto	Objetivo	Estatus
COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	Adquirir, Administrar y Abastecer los Recursos económicos y materiales necesarios para el desarrollo de las funciones, a las unidades administrativas de la Presidencia.	Dirigir acciones que tiendan a proporcionar a las diferentes Direcciones de este H. Ayuntamiento, los elementos de trabajo necesario para el desarrollo de sus funciones, con el fin de prestar adecuadamente los servicios, así mismo la elección del mejor proveedor que proporcione la mejor calidad y precio de los artículos y/o materiales requeridos .	PROCESO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Planear, Programar y Coordinar las actividades que tienen como objeto el reclutamiento, contratación, capacitación, desarrollo y control de personal de Presidencia Municipal.	Dirigir e integrar expedientes y realizar los trámites para las contrataciones, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los Servidores Públicos y Empleados, así como promover las relaciones humanas con los trabajadores del Municipio y Vigilar el cumplimiento del estatuto jurídico de los trabajadores al Servicio del Estado, sus Municipios y Organismos Descentralizados.	PROCESO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	Intervenir en la elaboración de los presupuestos de las Dependencias Municipales, y en la Adquisición de Bienes Materiales y Servicios.	Adquirir, Administrar y Abastecer los Recursos Materiales para cada área, así como dar seguimiento al control de los bienes muebles y materiales de las diferentes dependencias de esta Presidencia Municipal.	PROCESO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Realizar directa e indirectamente estudios y proyectos para el mejor mantenimiento, funcionamiento y conservación de vehículos y bienes muebles en general, que sean propiedad de este Municipio.	Implementar Políticas y desarrollar programas para el mejor aprovechamiento de los bienes muebles, vehículos, combustibles y todo lo relacionado con su mantenimiento y reparación.	PROCESO

Descripción de la meta: Optimizar los recursos económicos, obteniendo productos de calidad y con disminución de costos

Unidad de medida: % (De porcentaje de acuerdo a las actividades realizadas por día)

Registro de avances													
Mes	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
Programado	8%	7%	10%	10%	10%	9%	8%	8%	8%	7%	8%	7%	100%
Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%							100%

Observaciones: Los porcentajes de avance mencionados se determinaron tomando en cuenta las programaciones de actividades y presupuestos de todas las Direcciones Administrativas. La Dirección de Administración se forma de tres Departamentos; Recursos Humanos, Recursos Materiales y Servicios Generales, áreas en las cuales durante los 365 días el trabajo es constante y directamente relacionado con los techos presupuestales, en el transcurso del año estos consecuentemente van disminuyendo, por tal motivo los porcentajes de avance se reducen.


MTRA. BLANCA LILIA RUVALCABA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN