



**Art. 9, fracc. IV
Metas y Objetivos**



**Programa Operativo
Año 2016 (JULIO)**

Ente: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS
Estrategia: EFICIENTACIÓN DE RECURSOS

Línea de acción	Proceso y/o proyecto	Objetivo	Estatus
COMITÉ MUNICIPAL DE ADQUISICIONES	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 dependencias de la Presidencia Municipal, 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 la tramitación de las contrataciones, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los Servidores Públicos y Empleados, así como mantener el correcto desarrollo de las relaciones 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, así como dar seguimiento al control de los bienes muebles y materiales de la Presidencia Municipal y de todas y cada área de la administración que lo solicite.	PROCESO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Realizar directa o indirectamente estudios y proyectos para el mejor mantenimiento, funcionamiento y conservación de vehículos y bienes muebles en general, que sean propiedad de la Presidencia Municipal.	Implementar Políticas y desarrollar programas para el mejor aprovechamiento de los bienes muebles, vehículos, combustibles y todo lo relacionado con su mantenimiento.	PROCESO

Descripción de la meta: Eficientar los consumos de los Recursos Materiales y Disminuir 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	10%	10%	10%	10%	10%	10%	8%						68%
Realizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%						68%

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 se van acortando, por tal motivo los porcentajes de avance disminuyen al paso de los meses.

L.A. CARLOS OSVALDO NAJERA GUTIERREZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



PRESIDENCIA MUNICIPAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION MUNICIPAL
Rincón de Romos, Ags.