



Metas y Objetivos



Programa Operativo

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.