



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA**

jul-16

EJE RECTOR: 05 REYNOSA TRANSPARENTE  
OBJETIVO: 01 GOBIERNO DE RESULTADOS

ESTRATEGIA: 01 FINANZAS PUBLICAS SANAS

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE RECURSOS HUMANOS, PARA IMPULSAR EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE TODAS LAS ÁREAS DEL ORGANISMO	5.1.0.0	<b>COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS</b>	VERIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS A TRAVÉS DE SUS ACTIVIDADES PARA EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	8.3%	58.0%	LA META DE ESTA ACCIÓN ES VERIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA EL EMPLEADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO	REUBICACIÓN DE EMPLEADOS	SE REUBICA A EL PERSONAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO	4	EMPLEADOS	MENSUAL	13	SE REUBICARON : GERENCIA GENERAL: 3 CONFIANZA- GERENCIA COMERCIAL: 1 SINDICATO.-GERENCIA ADMINISTRATIVA :5 CONFIANZA.- GERENCIA TECNICA:1- CONFIANZA.-Y GERENCIA OPERATIVA:1 CONFIANZA.-Y ORGANO DE CONTROL:2 CONFIANZA.



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA**

jul-16

EJE RECTOR: 05 REYNOSA TRANSPARENTE  
OBJETIVO: 01 GOBIERNO DE RESULTADOS

ESTRATEGIA: 01 FINANZAS PUBLICAS SANAS

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE RECURSOS HUMANOS, PARA IMPULSAR EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE TODAS LAS ÁREAS DEL ORGANISMO	5.1.0.0	<b>COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS</b>	VERIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS A TRAVÉS DE SUS ACTIVIDADES PARA EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	8.3%	58.0%	LA META DE ESTA ACCIÓN ES VERIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA EL EMPLEADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO	REUBICACIÓN DE EMPLEADOS	SE REUBICA A EL PERSONAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO	4	EMPLEADOS	MENSUAL	13	SE REUBICARON : GERENCIA GENERAL: 3 CONFIANZA- GERENCIA COMERCIAL: 1 SINDICATO.-GERENCIA ADMINISTRATIVA :5 CONFIANZA.- GERENCIA TECNICA:1- CONFIANZA.-Y GERENCIA OPERATIVA:1 CONFIANZA.-Y ORGANO DE CONTROL:2 CONFIANZA.



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016  
GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA**

jul-16

EJE RECTOR: 05 REYNOSA TRANSPARENTE

ESTRATEGIA: 01 CAPACITACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS

OBJETIVO: 02 MEJORAR PRACTICAS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	ELIMINAR LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES CON UN NIVEL DE EFICACIA Y EFICIENCIA EN BENEFICIO A LA RAPIDEZ Y CONTROL DE LOS TRAMITES.	5.1.0.0	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS	ELIMINAR DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN INTERÉS DEL ORGANISMO	100%	8.33%	58.00%	UNICAMENTE SE RESPETA LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN LAS ÁREAS OPERATIVAS COMO CUADRILLAS, CAJEROS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	DUPLICIDAD DE FUNCIONES	ANÁLISIS DE FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (NO OPERATIVO)	08 GERENCIAS Y 28 COORDINACIONES	GERENCIAS, COORD. Y DEPTOS.	MENSUAL	58.00%	EN DUPLICIDAD DE FUNCIONES, SE REASIGNA EL PERSONAL A OTRAS ÁREAS DEL ORGANISMO DONDE SE REQUIEREN POR NECESIDADES DEL SERVICIO O POR NUEVOS PROYECTOS
2	EN EL AREA DE ATENCION AL PUBLICO ADOPTAR UN PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITACION Y EVALUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.	5.1.2.0	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL	PERMANENTE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MEDIANTE BUZÓN	100%	0%	0%	DEBERÁ CONSIDERARSE EXCLUSIVAMENTE ÁREAS DE ATENCIÓN Y TRATO CON EL PÚBLICO Y USUARIOS	CALIDAD EN EL SERVICIO	CURSO DE CALIDAD Y ATENCION AL CLIENTE. IMPLEMENTACION DEL BUZON DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS COMO MODO DE EVALUACIÓN.	02 GERENCIAS	GERENCIA COMERCIAL Y GERENCIA OPERATIVA	SEMANAL	0.00%	SE POSPONE LA CAPACITACION Y EVALUACION A EMPLEADOS CON TRATO AL PUBLICO Y USUARIOS POR NO CONTAR CON PERSONAL
6	MEJORAR LA IMAGEN, PRESENTACION Y COMPORTAMIENTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.	5.1.2.0	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL	SUPERVISIÓN DE UNIFORMES, GAFETES Y TRATO PERSONAL	100%	8.33%	8.33%	EL USO DEL UNIFORME Y GAFETE DEBERÁ SER OBLIGATORIO TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA	CURSO SOBRE IMAGEN, LENGUAJE Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONCEPTOS DE IMAGEN, LENGUAJE Y ATENCION AL PUBLICO	08 GERENCIAS Y 28 COORDINACIONES	GERENCIAS, COORD. Y DEPTOS.	SEMANAL	0.00%	SE POSPONE ESTA ACCION POR NO CONTAR CON PERSONAL



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA**

jul-16

EJE RECTOR: 05 REYNOSA TRANSPARENTE

ESTRATEGIA: 01 CAPACITACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS

OBJETIVO: 02 MEJORAR PRACTICAS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	ELIMINAR LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES CON UN NIVEL DE EFICACIA Y EFICIENCIA EN BENEFICIO A LA RAPIDEZ Y CONTROL DE LOS TRAMITES.	5.1.0.0	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS	ELIMINAR DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN INTERÉS DEL ORGANISMO	100%	8.33%	58.00%	UNICAMENTE SE RESPETA LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN LAS ÁREAS OPERATIVAS COMO CUADRILLAS, CAJEROS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	DUPLICIDAD DE FUNCIONES	ANÁLISIS DE FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (NO OPERATIVO)	08 GERENCIAS Y 28 COORDINACIONES	GERENCIAS, COORD. Y DEPTOS.	MENSUAL	58.00%	EN DUPLICIDAD DE FUNCIONES, SE REASIGNA EL PERSONAL A OTRAS ÁREAS DEL ORGANISMO DONDE SE REQUIEREN POR NECESIDADES DEL SERVICIO O POR NUEVOS PROYECTOS
2	EN EL AREA DE ATENCION AL PUBLICO ADOPTAR UN PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITACION Y EVALUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.	5.1.2.0	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL	PERMANENTE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MEDIANTE BUZÓN	100%	0%	0%	DEBERÁ CONSIDERARSE EXCLUSIVAMENTE ÁREAS DE ATENCIÓN Y TRATO CON EL PÚBLICO Y USUARIOS	CALIDAD EN EL SERVICIO	CURSO DE CALIDAD Y ATENCION AL CLIENTE. IMPLEMENTACION DEL BUZON DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS COMO MODO DE EVALUACIÓN.	02 GERENCIAS	GERENCIA COMERCIAL Y GERENCIA OPERATIVA	SEMANAL	0.00%	SE POSPONE LA CAPACITACION Y EVALUACION A EMPLEADOS CON TRATO AL PUBLICO Y USUARIOS POR NO CONTAR CON PERSONAL
6	MEJORAR LA IMAGEN, PRESENTACION Y COMPORTAMIENTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.	5.1.2.0	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL	SUPERVISIÓN DE UNIFORMES, GAFETES Y TRATO PERSONAL	100%	8.33%	8.33%	EL USO DEL UNIFORME Y GAFETE DEBERÁ SER OBLIGATORIO TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA	CURSO SOBRE IMAGEN, LENGUAJE Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONCEPTOS DE IMAGEN, LENGUAJE Y ATENCION AL PUBLICO	08 GERENCIAS Y 28 COORDINACIONES	GERENCIAS, COORD. Y DEPTOS.	SEMANAL	0.00%	SE POSPONE ESTA ACCION POR NO CONTAR CON PERSONAL

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA**

**ago-16**

**EJE RECTOR: 05 REYNOSA TRANSPARENTE**  
**OBJETIVO: 01 GOBIERNO DE RESULTADOS**

**ESTRATEGIA: 01 FINANZAS PUBLICAS SANAS**

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE RECURSOS HUMANOS, PARA IMPULSAR EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE TODAS LAS ÁREAS DEL ORGANISMO	5.1.0.0	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS	VERIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS A TRAVÉS DE SUS ACTIVIDADES PARA EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	8.3%	58.0%	LA META DE ESTA ACCIÓN ES VERIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA EL EMPLEADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO	REUBICACIÓN DE EMPLEADOS	SE REUBICA A EL PERSONAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO	4	EMPLEADOS	MENSUAL	13	SE REUBICARON : GERENCIA GENERAL: 3 CONFIANZA- GERENCIA COMERCIAL: 1 SINDICATO -GERENCIA ADMINISTRATIVA :5 CONFIANZA- GERENCIA TECNICA:1- CONFIANZA -Y GERENCIA OPERATIVA:1 CONFIANZA -Y ORGANO DE CONTROL:2 CONFIANZA.



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016  
GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA**

**ago-16**

**EJE RECTOR: 05 REYNOSA TRANSPARENTE  
OBJETIVO: 01 GOBIERNO DE RESULTADOS**

**ESTRATEGIA: 01 FINANZAS PUBLICAS SANAS**

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE RECURSOS HUMANOS, PARA IMPULSAR EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE TODAS LAS ÁREAS DEL ORGANISMO	5.1.0.0	<b>COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS</b>	VERIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS A TRAVÉS DE SUS ACTIVIDADES PARA EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	8.3%	58.0%	LA META DE ESTA ACCIÓN ES VERIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA EL EMPLEADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO	REUBICACIÓN DE EMPLEADOS	SE REUBICA A EL PERSONAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO	4	EMPLEADOS	MENSUAL	13	SE REUBICARON : GERENCIA GENERAL: 3 CONFIANZA- GERENCIA COMERCIAL: 1 SINDICATO -GERENCIA ADMINISTRATIVA :5 CONFIANZA- GERENCIA TECNICA:1- CONFIANZA -Y GERENCIA OPERATIVA:1 CONFIANZA -Y ORGANO DE CONTROL:2 CONFIANZA.



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA**

**ago-16**

**EJE RECTOR: 05 REYNOSA TRANSPARENTE**

**ESTRATEGIA: 01 CAPACITACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS**

**OBJETIVO: 02 MEJORAR PRACTICAS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	ELIMINAR LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES CON UN NIVEL DE EFICACIA Y EFICIENCIA EN BENEFICIO A LA RAPIDEZ Y CONTROL DE LOS TRAMITES.	5.1.0.0	<b>COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS</b>	ELIMINAR DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN INTERÉS DEL ORGANISMO	100%	8.33%	66.00%	UNICAMENTE SE RESPETA LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN LAS ÁREAS OPERATIVAS COMO CUADRILLAS, CAJEROS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	DUPLICIDAD DE FUNCIONES	ANÁLISIS DE FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (NO OPERATIVO)	08 GERENCIAS Y 28 COORDINACIONES	GERENCIAS, COORD. Y DEPTOS.	MENSUAL	66.00%	EN DUPLICIDAD DE FUNCIONES, SE REASIGNA EL PERSONAL A OTRAS ÁREAS DEL ORGANISMO DONDE SE REQUIEREN POR NECESIDADES DEL SERVICIO O POR NUEVOS PROYECTOS
2	EN EL AREA DE ATENCION AL PUBLICO ADOPTAR UN PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITACION Y EVALUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.	5.1.2.0	<b>CAPACITACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL</b>	PERMANENTE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MEDIANTE BUZÓN	100%	0%	0%	DEBERÁ CONSIDERARSE EXCLUSIVAMENTE ÁREAS DE ATENCIÓN Y TRATO CON EL PÚBLICO Y USUARIOS	CALIDAD EN EL SERVICIO	CURSO DE CALIDAD Y ATENCION AL CLIENTE. IMPLEMENTACION DEL BUZON DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS COMO MODO DE EVALUACIÓN.	02 GERENCIAS	GERENCIA COMERCIAL Y GERENCIA OPERATIVA	SEMANAL	0.00%	SE POSPONE LA CAPACITACION Y EVALUACION A EMPLEADOS CON TRATO AL PUBLICO Y USUARIOS POR NO CONTAR CON PERSONAL
6	MEJORAR LA IMAGEN, PRESENTACION Y COMPORTAMIENTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.	5.1.2.0	<b>CAPACITACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL</b>	SUPERVISIÓN DE UNIFORMES, GAFETES Y TRATO PERSONAL	100%	8.33%	0.00%	EL USO DEL UNIFORME Y GAFETE DEBERÁ SER OBLIGATORIO TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA	CURSO SOBRE IMAGEN, LENGUAJE Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONCEPTOS DE IMAGEN, LENGUAJE Y ATENCION AL PUBLICO	08 GERENCIAS Y 28 COORDINACIONES	GERENCIAS, COORD. Y DEPTOS.	SEMANAL	0.00%	SE POSPONE ESTA ACCION POR NO CONTAR CON PERSONAL



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016  
GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA**

**ago-16**

**EJE RECTOR: 05 REYNOSA TRANSPARENTE**

**ESTRATEGIA: 01 CAPACITACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS**

**OBJETIVO: 02 MEJORAR PRACTICAS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	ELIMINAR LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES CON UN NIVEL DE EFICACIA Y EFICIENCIA EN BENEFICIO A LA RAPIDEZ Y CONTROL DE LOS TRAMITES.	5.1.0.0	<b>COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS</b>	ELIMINAR DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN INTERÉS DEL ORGANISMO	100%	8.33%	66.00%	UNICAMENTE SE RESPETA LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN LAS ÁREAS OPERATIVAS COMO CUADRILLAS, CAJEROS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	DUPLICIDAD DE FUNCIONES	ANÁLISIS DE FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (NO OPERATIVO)	08 GERENCIAS Y 28 COORDINACIONES	GERENCIAS, COORD. Y DEPTOS.	MENSUAL	66.00%	EN DUPLICIDAD DE FUNCIONES, SE REASIGNA EL PERSONAL A OTRAS ÁREAS DEL ORGANISMO DONDE SE REQUIEREN POR NECESIDADES DEL SERVICIO O POR NUEVOS PROYECTOS
2	EN EL AREA DE ATENCION AL PUBLICO ADOPTAR UN PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITACION Y EVALUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.	5.1.2.0	<b>CAPACITACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL</b>	PERMANENTE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MEDIANTE BUZÓN	100%	0%	0%	DEBERÁ CONSIDERARSE EXCLUSIVAMENTE ÁREAS DE ATENCIÓN Y TRATO CON EL PÚBLICO Y USUARIOS	CALIDAD EN EL SERVICIO	CURSO DE CALIDAD Y ATENCION AL CLIENTE. IMPLEMENTACION DEL BUZON DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS COMO MODO DE EVALUACIÓN.	02 GERENCIAS	GERENCIA COMERCIAL Y GERENCIA OPERATIVA	SEMANAL	0.00%	SE POSPONE LA CAPACITACION Y EVALUACION A EMPLEADOS CON TRATO AL PUBLICO Y USUARIOS POR NO CONTAR CON PERSONAL
6	MEJORAR LA IMAGEN, PRESENTACION Y COMPORTAMIENTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.	5.1.2.0	<b>CAPACITACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL</b>	SUPERVISIÓN DE UNIFORMES, GAFETES Y TRATO PERSONAL	100%	8.33%	0.00%	EL USO DEL UNIFORME Y GAFETE DEBERÁ SER OBLIGATORIO TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA	CURSO SOBRE IMAGEN, LENGUAJE Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONCEPTOS DE IMAGEN, LENGUAJE Y ATENCION AL PUBLICO	08 GERENCIAS Y 28 COORDINACIONES	GERENCIAS, COORD. Y DEPTOS.	SEMANAL	0.00%	SE POSPONE ESTA ACCION POR NO CONTAR CON PERSONAL

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016  
GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES**

*jul-16*

**EJE RECTOR: 05 REYNOSA TRANSPARENTE  
OBJETIVO: 1 GOBIERNO DE RESULTADOS.**

**ESTRATEGIA: 1 FINANZAS PUBLICAS SANAS.**

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	CONTRIBUIR A GARANTIZAR LAS CONDICIONES MATERIALES PARA IMPULSAR EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO	5.2.0.0	COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES	REALIZAR LAS COMPRAS EN TIEMPO Y FORMA CON LAS MEJORES CONDICIONES Y OFERTA DEL MERCADO	100%	8.33%	58.33%	LA META A ALCANZAR SE BASA A TRAVEZ DE LAS ADQUISICIONES Y EL PRECIO DE LAS MATERIAS PRIMAS Y DE LA OFERTA Y LA DEMANDA	RECEPCIONAR TODAS LAS REQUISICIONES SOLICITADAS POR LAS AREAS DE COMAPA	SE RECEPCIONAN TODAS LAS REQUISICIONES DE LAS AREAS SOLICITANTES	100	%	MENSUAL	100	
									CLASIFICAR LAS REQUISICIONES DE ACUERDO AL ARTICULO SOLICITADO, DANDO PRIORIDAD SEGUN LAS NECESIDADES DE CADA AREA	SE LE DA PRIORIDAD A LA REQUISICION CUMPLIENDO CON LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL ORGANISMO	100	%	MENSUAL	100	
									CONSEGUIR PRESUPUESTOS DE LOS REQUERIMIENTOS PRIORITARIOS	SE SOLICITAN DIFERENTES PRESUPUESTOS A LOS PROVEEDORES REGISTRADOS ANTE EL PADRON DE PROVEEDORES	100	%	MENSUAL	100	
									CONCILIAR CON EL AREA FINANCIERA LOS RECURSOS ECONOMICOS EXISTENTES PARA PODER EMITIR ORDENES DE COMPRA	SE VERIFICA CON EL AREA FINANCIERA LA PARTIDA PRESUPUESTAL PARA EL GASTO	100	%	MENSUAL	100	
									DE ACUERDO AL ORDEN DE PRIORIDAD Y NECESIDADES DE CADA AREA, EMITIR LAS ORDENES DE COMPRA DE ARTICULOS REQUERIDOS.	SE EMITIRA LA ORDEN DE COMPRA DE ACUERDO A LOS ARTICULOS DE PRIMERA NECESIDAD	100	%	MENSUAL	100	
									RECEPCION Y ENTREGA DE LOS MATERIALES SOLICITADOS POR LAS DIVERSAS AREAS	RECIBIR Y VERIFICAR LO SOLICITADO PARA HACER ENTREGA DE ESTOS A LAS DIFERENTES AREAS REQUERIENTES	100	%	MENSUAL	100	

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES**

**jul-16**

**EJE RECTOR: 5 REYNOSA TRANSPARENTE**  
**OBJETIVO: 1 GOBIERNO DE RESULTADOS**

**ESTRATEGIA: 3 RECAUDACION CON EFICACIA Y RENTABILIDAD EN LOS EGRESOS**

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
8	PROMOVER SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA OPTIMIZAR EL GASTO PUBLICO	5.2.0.0	COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES	SE CUENTA CON UN SUB-COMITÉ PARA COMPRAS	100%	100%	100%	EN ESTA META SE PROMOVIO EL SUB-COMITÉ DE COMPRAS CON EL FIN DE AUTORIZAR UNA COMPRA DE UN GASTO MAYOR	ACTAS DE SUBCOMITE APROBADAS	SE REALIZAN REUNIONES DE SUB-COMITÉ A TRAVES DE UNA SOLICITUD DEL AREA REQUIRIENTE Y SE ANALIZAN LAS PROPUUESTAS DE TRES PROVEEDORES PARA SU APROBACION	2	ACTAS	MENSUAL	0	
9	CONTRIBUIR A ESTABLECER LA OPERACIÓN DE UN ALMACEN DONDE SE REGISTREN ENTRADAS Y SALIDAS DE ALGUNAS ADQUISICIONES	5.2.1.2	JEFATURA DE ALMACEN	RECEPCIONAR EL MATERIAL SOLICITADO POR EL AREA REQUIRIENTE Y REGISTRAR EN EL INVENTARIO DE LA BASE DE DATOS	100%	100%	100%	EN ESTA META SE RECEPCIONA LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS MATERIALES	ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS	ACTUALIZACION DE INVENTARIOS CON CLASIFICACION Y ACOMODO DE MATERIALES	100	%	MENSUAL	100%	
									RECEPCION DE MATERIALES	RECEPCION DE MATERIALES, ENTREGADOS POR LOS PROVEEDORES ADSCRITOS	100	%	MENSUAL	100%	

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016  
GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES**

**ago-16**

**EJE RECTOR: 05 REYNOSA TRANSPARENTE  
OBJETIVO: 1 GOBIERNO DE RESULTADOS.**

**ESTRATEGIA: 1 FINANZAS PUBLICAS SANAS.**

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	CONTRIBUIR A GARANTIZAR LAS CONDICIONES MATERIALES PARA IMPULSAR EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO	5.2.0.0	COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES	REALIZAR LAS COMPRAS EN TIEMPO Y FORMA CON LAS MEJORES CONDICIONES Y OFERTA DEL MERCADO	100%	8.33%	66%	LA META A ALCANZAR SE BASA A TRAVEZ DE LAS ADQUISICIONES Y EL PRECIO DE LAS MATERIAS PRIMAS Y DE LA OFERTA Y LA DEMANDA	RECEPCIONAR TODAS LAS REQUISICIONES SOLICITADAS POR LAS AREAS DE COMAPA	SE RECEPCIONAN TODAS LAS REQUISICIONES DE LAS AREAS SOLICITANTES	100	%	MENSUAL	100	
									CLASIFICAR LAS REQUISICIONES DE ACUERDO AL ARTICULO SOLICITADO, DANDO PRIORIDAD SEGUN LAS NECESIDADES DE CADA AREA	SE LE DA PRIORIDAD A LA REQUISICION CUMPLIENDO CON LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL ORGANISMO	100	%	MENSUAL	100	
									CONSEGUIR PRESUPUESTOS DE LOS REQUERIMIENTOS PRIORITARIOS	SE SOLICITAN DIFERENTES PRESUPUESTOS A LOS PROVEEDORES REGISTRADOS ANTE EL PADRON DE PROVEEDORES	100	%	MENSUAL	100	
									CONCILIAR CON EL AREA FINANCIERA LOS RECURSOS ECONOMICOS EXISTENTES PARA PODER EMITIR ORDENES DE COMPRA	SE VERIFICA CON EL AREA FINANCIERA LA PARTIDA PRESUPUESTAL PARA EL GASTO	100	%	MENSUAL	100	
									DE ACUERDO AL ORDEN DE PRIORIDAD Y NECESIDADES DE CADA AREA, EMITIR LAS ORDENES DE COMPRA DE ARTICULOS REQUERIDOS.	SE EMITIRA LA ORDEN DE COMPRA DE ACUERDO A LOS ARTICULOS DE PRIMERA NECESIDAD	100	%	MENSUAL	100	
									RECEPCION Y ENTREGA DE LOS MATERIALES SOLICITADOS POR LAS DIVERSAS AREAS	RECIBIR Y VERIFICAR LO SOLICITADO PARA HACER ENTREGA DE ESTOS A LAS DIFERENTES AREAS REQUERIENTES	100	%	MENSUAL	100	

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES**

ago-16

EJE RECTOR: 5 REYNOSA TRANSPARENTE  
OBJETIVO: 1 GOBIERNO DE RESULTADOS

ESTRATEGIA: 3 RECAUDACION CON EFICACIA Y RENTABILIDAD EN LOS EGRESOS

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
8	PROMOVER SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA OPTIMIZAR EL GASTO PUBLICO	5.2.0.0	COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES	SE CUENTA CON UN SUB-COMITÉ PARA COMPRAS	100%	100%	100%	EN ESTA META SE PROMOVIÓ EL SUB-COMITÉ DE COMPRAS CON EL FIN DE AUTORIZAR UNA COMPRA DE UN GASTO MAYOR	ACTAS DE SUBCOMITE APROBADAS	SE REALIZAN REUNIONES DE SUB-COMITÉ A TRAVÉS DE UNA SOLICITUD DEL ÁREA REQUERIENTE Y SE ANALIZAN LAS PROPUUESTAS DE TRES PROVEEDORES PARA SU APROBACION	2	ACTAS	MENSUAL	3	
9	CONTRIBUIR A ESTABLECER LA OPERACIÓN DE UN ALMACEN DONDE SE REGISTREN ENTRADAS Y SALIDAS DE ALGUNAS ADQUISICIONES	5.2.1.2	JEFATURA DE ALMACEN	RECEPCIONAR EL MATERIAL SOLICITADO POR EL AREA REQUERIENTE Y REGISTRAR EN EL INVENTARIO DE LA BASE DE DATOS	100%	100%	100%	EN ESTA META SE RECEPCIONA LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS MATERIALES	ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS	ACTUALIZACION DE INVENTARIOS CON CLASIFICACION Y ACOMODO DE MATERIALES	100	%	MENSUAL	100%	
									RECEPCION DE MATERIALES	RECEPCION DE MATERIALES, ENTREGADOS POR LOS PROVEEDORES ADSCRITOS	100	%	MENSUAL	100%	

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016  
GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES**

**sep-16**

**EJE RECTOR: 05 REYNOSA TRANSPARENTE  
OBJETIVO: 1 GOBIERNO DE RESULTADOS.**

**ESTRATEGIA: 1 FINANZAS PUBLICAS SANAS.**

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	CONTRIBUIR A GARANTIZAR LAS CONDICIONES MATERIALES PARA IMPULSAR EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO	5.2.0.0	COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES	REALIZAR LAS COMPRAS EN TIEMPO Y FORMA CON LAS MEJORES CONDICIONES Y OFERTA DEL MERCADO	100%	8.33%	75%	LA META A ALCANZAR SE BASA A TRAVEZ DE LAS ADQUISICIONES Y EL PRECIO DE LAS MATERIAS PRIMAS Y DE LA OFERTA Y LA DEMANDA	RECEPCIONAR TODAS LAS REQUISICIONES SOLICITADAS POR LAS AREAS DE COMAPA	SE RECEPCIONAN TODAS LAS REQUISICIONES DE LAS AREAS SOLICITANTES	100	%	MENSUAL	100	
									CLASIFICAR LAS REQUISICIONES DE ACUERDO AL ARTICULO SOLICITADO, DANDO PRIORIDAD SEGUN LAS NECESIDADES DE CADA AREA	SE LE DA PRIORIDAD A LA REQUISICION CUMPLIENDO CON LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL ORGANISMO	100	%	MENSUAL	100	
									CONSEGUIR PRESUPUESTOS DE LOS REQUERIMIENTOS PRIORITARIOS	SE SOLICITAN DIFERENTES PRESUPUESTOS A LOS PROVEEDORES REGISTRADOS ANTE EL PADRON DE PROVEEDORES	100	%	MENSUAL	100	
									CONCLUIR CON EL AREA FINANCIERA LOS RECURSOS ECONOMICOS EXISTENTES PARA PODER EMITIR ORDENES DE COMPRA	SE VERIFICA CON EL AREA FINANCIERA LA PARTIDA PRESUPUESTAL PARA EL GASTO	100	%	MENSUAL	100	
									DE ACUERDO AL ORDEN DE PRIORIDAD Y NECESIDADES DE CADA AREA, EMITIR LAS ORDENES DE COMPRA DE ARTICULOS REQUERIDOS.	SE EMITIRA LA ORDEN DE COMPRA DE ACUERDO A LOS ARTICULOS DE PRIMERA NECESIDAD	100	%	MENSUAL	100	
									RECEPCION Y ENTREGA DE LOS MATERIALES SOLICITADOS POR LAS DIVERSAS AREAS	RECIBIR Y VERIFICAR LO SOLICITADO PARA HACER ENTREGA DE ESTOS A LAS DIFERENTES AREAS REQUERIENTES	100	%	MENSUAL	100	

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES**

sep-16

EJE RECTOR: 5 REYNOSA TRANSPARENTE  
OBJETIVO: 1 GOBIERNO DE RESULTADOS

ESTRATEGIA: 3 RECAUDACION CON EFICACIA Y RENTABILIDAD EN LOS EGRESOS

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
8	PROMOVER SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA OPTIMIZAR EL GASTO PUBLICO	5.2.0.0	COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES	SE CUENTA CON UN SUB-COMITÉ PARA COMPRAS	100%	100%	100%	EN ESTA META SE PROMOVIO EL SUB-COMITÉ DE COMPRAS CON EL FIN DE AUTORIZAR UNA COMPRA DE UN GASTO MAYOR	ACTAS DE SUBCOMITE APROBADAS	SE REALIZAN REUNIONES DE SUB-COMITÉ A TRAVES DE UNA SOLICITUD DEL AREA REQUIRIENTE Y SE ANALIZAN LAS PROPUUESTAS DE TRES PROVEEDORES PARA SU APROBACION	2	ACTAS	MENSUAL	1	
9	CONTRIBUIR A ESTABLECER LA OPERACIÓN DE UN ALMACEN DONDE SE REGISTREN ENTRADAS Y SALIDAS DE ALGUNAS ADQUISICIONES	5.2.1.2	JEFATURA DE ALMACEN	RECEPCIONAR EL MATERIAL SOLICITADO POR EL AREA REQUIRIENTE Y REGISTRAR EN EL INVENTARIO DE LA BASE DE DATOS	100%	100%	100%	EN ESTA META SE RECEPCIONA LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS MATERIALES	ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS	ACTUALIZACION DE INVENTARIOS CON CLASIFICACION Y ACOMODO DE MATERIALES	100	%	MENSUAL	100%	
									RECEPCION DE MATERIALES	RECEPCION DE MATERIALES, ENTREGADOS POR LOS PROVEEDORES ADSCRITOS	100	%	MENSUAL	100%	

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL**

**EJE RECTOR: 4 REYNOSA SEGURA**  
**OBJETIVO: 3 SALVAGUARDAR**

**FECHA: JULIO DEL 2016**  
**ESTRATEGIA: 1 PROTECCION CIVIL**

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	CONTRIBUIR A LA ELABORACION DE MAPAS DE RIESGOS; PLANES DE CONTINGENCIA ESPECIFICOS Y PROGRAMAS DE DIFUSION HACIA LA CULTURA DE PROTECCION CIVIL.	5.3.0.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	ELABORACION DE NUEVOS PLANES DE CONTINGENCIAS EN OFICINAS FORANEAS E INSTALACIONES	100%	8.3	58.3	SE CONTINUA CON LA RECOPIACION DE INFORMACION PARA ELABORAR PLANES	ELABORACION DE PLANES DE CONTINGENCIA	SE ELABORARAN PLANES DE TODAS LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE RECAUDACION	7	PLANES	ANUAL	-	SE CONTINUA CON LA RECOPIACION DE INFORMACION PARA LA REALIZACION DE LOS PLANES DE
					100%	8.3	58.3	SE CONTINUA CON LA CAPACITACION DE OPERADORES	IMPARTIR CURSOS AL PERSONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	REALIZAR CAPACITACIONES A TODO EL PERSONAL	48	CURSOS	MENSUAL	2	SE IMPARTIO CAPACITACION A LOS OPERADORES DEL TYC LA JOYA Y TYC PUERTA DEL SOL
4	CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA Y SALVAGUARDAR PARA GARANTIZAR LA PROTECCION DE LOS EMPLEADOS Y VISITANTES	5.3.0.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	MONITOREAR LAS INSTALACIONES Y VIGILAR LOS PUNTOS DE RIESGO DE CADA UNA DE ELLAS	100%	8.3	58.3	SE INICIO CON LA ELABORACION EN CAMPO DE LOS AST	ELABORACION DE AST PARA CADA INSTALACION	SE REALIZARAN ANALISIS DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (AST) DE TODAS LAS INSTALACIONES	99	ANALISIS	ANUAL	69	SE CONTINUA CON LA ELABORACION DE LOS AST EN LAS INSTALACIONES
					100%	8.3	58.3		REALIZAR RECORRIDOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES	SE VISITAN LAS INSTALACIONES PARA VERIFICAR LAS CONDICIONES QUE SE ENCUENTRAN	92	RECORRIDOS	MENSUAL	97	RECORRIDOS DE INSPECCION A INSTALACIONES POR TURNOS
7	COORDINAR ESFUERZOS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y ORGANISMOS COMO CRUZ ROJA, CRUZ AMBAR, BOMBEROS CONURBADOS, EMPRESAS DE SEGURIDAD Y FUERZAS ARMADAS, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS REYNOSENSES.	5.3.0.0.	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	COORDINACION CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO	100%	100%	100%	NO HUBO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	APOYO EN LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS EN COORDINACION CON PROTECCION CIVIL	SE PROOPORCIONA APOYO CON EQUIPO NECESARIO PARA LA REALIZACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS	100	%	MENSUAL	100%	NO HUBO ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA
10	CONTRIBUIR PARA REFORZAR EL SISTEMA DE ALERTA Y COORDINACION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS POR INUNDACIONES.	5.3.0.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	APOYO EN INUNDACIONES	100%	100%	100%	LIMPIEZA DE DESNIVELES	APOYO EN LAS ALERTAS POR INUNDACIONES	SE CUENTA CON GUARDIAS QUE SE ENCARGAN DE LOS SECTORES CORRESPONDIENTES A LAS INSTALACIONES DE ACUERDO A LOS PLANES DE CONTINGENCIA DE LAS INSTALACIONES	100	%	MENSUAL	100%	SE LIMPIARON REGISTROS EN LOS DOS DESNIVELES DE LA CIUDAD CON EL FIN DE EVITAR POSIBLES INUNDACIONES

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL**

**EJE RECTOR: 4 REYNOSA SEGURA**  
**OBJETIVO: 3 SALVAGUARDAR**

**FECHA: AGOSTO DEL 2016**  
**ESTRATEGIA: 1 PROTECCION CIVIL**

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE%/META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	CONTRIBUIR A LA ELABORACION DE MAPAS DE RIESGOS, PLANES DE CONTINGENCIA ESPECIFICOS Y PROGRAMAS DE DIFUSION HACIA LA CULTURA DE PROTECCION CIVIL.	5.3.0.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	ELABORACION DE NUEVOS PLANES DE CONTINGENCIAS EN OFICINAS FORANEAS E INSTALACIONES	100%	8.3	66.6	SE CONTINUA CON LA RECOPIACION DE INFORMACION PARA ELABORAR PLANES	ELABORACION DE PLANES DE CONTINGENCIA	SE ELABORARAN PLANES DE TODAS LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE RECAUDACION	7	PLANES	ANUAL	-	SE CONTINUA CON LA RECOPIACION DE INFORMACION PARA LA REALIZACION DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA
					100%	8.3	66.6	SE CONTINUA CON LA CAPACITACION DE OPERADORES	IMPARTIR CURSOS AL PERSONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	REALIZAR CAPACITACIONES A TODO EL PERSONAL	48	CURSOS	MENSUAL	13	SE IMPARTIO CAPACITACION A LOS OPERADORES C22, C2, C8, C2, C7, C15, C2, C5, TYC PUERTA SOL, TYC VILLA FLORIDA, TYC VISTA HERMOSA, TYC HACIENDA FTES
4	CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA Y SALVAGUARDAR PARA GARANTIZAR LA PROTECCION DE LOS EMPLEADOS Y VISITANTES	5.3.0.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	MONITOREAR LAS INSTALACIONES Y VIGILAR LOS PUNTOS DE RIESGO DE CADA UNA DE ELLAS	100%	8.3	66.6	SE INICIO CON LA ELABORACION EN CAMPO DE LOS AST	ELABORACION DE AST PARA CADA INSTALACION	SE REALIZARAN ANALISIS DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (AST) DE TODAS LAS INSTALACIONES	99	ANALISIS	ANUAL	80	SE CONTINUA CON LA ELABORACION DE LOS AST EN LAS INSTALACIONES
					100%	8.3	66.6		REALIZAR RECORRIDOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES	SE VISITAN LAS INSTALACIONES PARA VERIFICAR LAS CONDICIONES QUE SE ENCUENTRAN	92	RECORRIDOS	MENSUAL	92	RECORRIDOS DE INSPECCION A INSTALACIONES POR TURNOS
7	COORDINAR ESFUERZOS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y ORGANISMOS COMO CRUZ ROJA, CRUZ AMBAR, BOMBEROS CONTRIBUIDOS, EMPRESAS DE SEGURIDAD Y FUERZAS ARMADAS, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS REYNOSENSES.	5.3.0.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	COORDINACION CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO	100%	100%	100%	NO HUBO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	APOYO EN LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS EN COORDINACION CON PROTECCION CIVIL	SE PROOPORCIONA APOYO CON EQUIPO NECESARIO PARA LA REALIZACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS	100	%	MENSUAL	100%	NO HUBO ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA
10	CONTRIBUIR PARA REFORZAR EL SISTEMA DE ALERTA Y COORDINACION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS POR INUNDACIONES.	5.3.0.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	APOYO EN INUNDACIONES	100%	100%	100%	LIMPIEZA DE DESNIVELES	APOYO EN LAS ALERTAS POR INUNDACIONES	SE CUENTA CON GUARDIAS QUE SE ENCARGAN DE LOS SECTORES CORRESPONDIENTES A LAS INSTALACIONES DE ACUERDO A LOS PLANES DE CONTINGENCIA DE LAS INSTALACIONES	100	%	MENSUAL	100%	NO HUBO CONTINGENCIA

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL**

**EJE RECTOR: 4 REYNOSA SEGURA**  
**OBJETIVO: 3 SALVAGUARDAR**

**FECHA: AGOSTO DEL 2016**  
**ESTRATEGIA: 1 PROTECCION CIVIL**

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE%/META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	CONTRIBUIR A LA ELABORACION DE MAPAS DE RIESGOS, PLANES DE CONTINGENCIA ESPECIFICOS Y PROGRAMAS DE DIFUSION HACIA LA CULTURA DE PROTECCION CIVIL.	5.3.0.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	ELABORACION DE NUEVOS PLANES DE CONTINGENCIAS EN OFICINAS FORANEAS E INSTALACIONES	100%	8.3	66.6	SE CONTINUA CON LA RECOPIACION DE INFORMACION PARA ELABORAR PLANES	ELABORACION DE PLANES DE CONTINGENCIA	SE ELABORARAN PLANES DE TODAS LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE RECAUDACION	7	PLANES	ANUAL	-	SE CONTINUA CON LA RECOPIACION DE INFORMACION PARA LA REALIZACION DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA
					100%	8.3	66.6	SE CONTINUA CON LA CAPACITACION DE OPERADORES	IMPARTIR CURSOS AL PERSONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	REALIZAR CAPACITACIONES A TODO EL PERSONAL	48	CURSOS	MENSUAL	13	SE IMPARTIO CAPACITACION A LOS OPERADORES C22,C3,C8,C2,C7,C15,C2,C5, TYC PUERTA SOL, TYC VILLA FLORIDA, TYC VISTA HERMOSA, TYC HACIENDA FTES
4	CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA Y SALVAGUARDAR PARA GARANTIZAR LA PROTECCION DE LOS EMPLEADOS Y VISITANTES	5.3.0.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	MONITOREAR LAS INSTALACIONES Y VIGILAR LOS PUNTOS DE RIESGO DE CADA UNA DE ELLAS	100%	8.3	66.6	SE INICIO CON LA ELABORACION EN CAMPO DE LOS AST	ELABORACION DE AST PARA CADA INSTALACION	SE REALIZARAN ANALISIS DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (AST) DE TODAS LAS INSTALACIONES	99	ANALISIS	ANUAL	80	SE CONTINUA CON LA ELABORACION DE LOS AST EN LAS INSTALACIONES
					100%	8.3	66.6		REALIZAR RECORRIDOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES	SE VISITAN LAS INSTALACIONES PARA VERIFICAR LAS CONDICIONES QUE SE ENCUENTRAN	92	RECORRIDOS	MENSUAL	92	RECORRIDOS DE INSPECCION A INSTALACIONES POR TURNOS
7	COORDINAR ESFUERZOS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y ORGANISMOS COMO CRUZ ROJA, CRUZ AMBAR, BOMBEROS CONTRIBUIDOS, EMPRESAS DE SEGURIDAD Y FUERZAS ARMADAS, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS REYNOSENSES.	5.3.0.0.	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	COORDINACION CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO	100%	100%	100%	NO HUBO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	APOYO EN LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS EN COORDINACION CON PROTECCION CIVIL	SE PROOPORCIONA APOYO CON EQUIPO NECESARIO PARA LA REALIZACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS	100	%	MENSUAL	100%	NO HUBO ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA
10	CONTRIBUIR PARA REFORZAR EL SISTEMA DE ALERTA Y COORDINACION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS POR INUNDACIONES.	5.3.0.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	APOYO EN INUNDACIONES	100%	100%	100%	LIMPIEZA DE DESNIVELES	APOYO EN LAS ALERTAS POR INUNDACIONES	SE CUENTA CON GUARDIAS QUE SE ENCARGAN DE LOS SECTORES CORRESPONDIENTES A LAS INSTALACIONES DE ACUERDO A LOS PLANES DE CONTINGENCIA DE LAS INSTALACIONES	100	%	MENSUAL	100%	NO HUBO CONTINGENCIA

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL**

**EJE RECTOR: 4 REYNOSA SEGURA**  
**OBJETIVO: 3 SALVAGUARDAR**

**FECHA: SEPTIEMBRE DEL 2016**  
**ESTRATEGIA: 1 PROTECCION CIVIL**

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	CONTRIBUIR A LA ELABORACION DE MAPAS DE RIESGOS, PLANES DE CONTINGENCIA ESPECIFICOS Y PROGRAMAS DE DIFUSION HACIA LA CULTURA DE PROTECCION CIVIL.	5.3.0.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	ELABORACION DE NUEVOS PLANES DE CONTINGENCIAS EN OFICINAS FORANEAS E INSTALACIONES	100%	8.3	74.9	SE CONTINUA CON LA RECOPIACION DE INFORMACION PARA ELABORAR PLANES	ELABORACION DE PLANES DE CONTINGENCIA	SE ELABORARAN PLANES DE TODAS LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE RECAUDACION	7	PLANES	ANUAL	-	SE CONTINUA CON LA RECOPIACION DE INFORMACION PARA LA REALIZACION DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA
					100%	8.3	74.9	SE CONTINUA CON LA CAPACITACION DE OPERADORES	IMPARTIR CURSOS AL PERSONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	REALIZAR CAPACITACIONES A TODO EL PERSONAL	48	CURSOS	MENSUAL	-	NO HUBO CAPACITACIONES, PERO YA SE LLEGO A LA META PROGRAMADA
4	CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA Y SALVAGUARDAR PARA GARANTIZAR LA PROTECCION DE LOS EMPLEADOS Y VISITANTES	5.3.0.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	MONITOREAR LAS INSTALACIONES Y VIGILAR LOS PUNTOS DE RIESGO DE CADA UNA DE ELLAS	100%	8.3	74.9	SE INICIO CON LA ELABORACION EN CAMPO DE LOS AST	ELABORACION DE AST PARA CADA INSTALACION	SE REALIZARAN ANALISIS DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (AST) DE TODAS LAS INSTALACIONES	99	ANALISIS	ANUAL	80	SE CONTINUA CON LA ELABORACION DE LOS AST EN LAS INSTALACIONES
					100%	8.3	74.9		REALIZAR RECORRIDOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES	SE VISITAN LAS INSTALACIONES PARA VERIFICAR LAS CONDICIONES QUE SE ENCUENTRAN	92	RECORRIDOS	MENSUAL	92	RECORRIDOS DE INSPECCION A INSTALACIONES POR TURNOS
7	COORDINAR ESFUERZOS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y ORGANISMOS COMO CRUZ ROJA, CRUZ AMBAR, BOMBEROS CONTURBADOS, EMPRESAS DE SEGURIDAD Y FUERZAS ARMADAS, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS REYNOSENSES.	5.3.0.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	COORDINACION CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO	100%	100%	100%	SE APOYO A LA COORDINACION DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES EN TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	APOYO EN LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS EN COORDINACION CON PROTECCION CIVIL	SE PROPORCIONA APOYO CON EQUIPO NECESARIO PARA LA REALIZACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS	100	%	MENSUAL	100%	SE BRINDO APOYO EN TRABAJOS REALIZADOS EN LA ZONA CENTRO REPARACION DE CAIDO, RETIRO DE VALVULA EN BLVD. HIDALGO Y RETIRO DE PIEDRAS EN REGISTRO EN EL FRACC. BALCONES
10	CONTRIBUIR PARA REFORZAR EL SISTEMA DE ALERTA Y COORDINACION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS POR INUNDACIONES.	5.3.0.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	APOYO EN INUNDACIONES	100%	100%	100%	LIMPIEZA DE DESNIVELES	APOYO EN LAS ALERTAS POR INUNDACIONES	SE CUENTA CON GUARDIAS QUE SE ENCARGAN DE LOS SECTORES CORRESPONDIENTES A LAS INSTALACIONES DE ACUERDO A LOS PLANES DE CONTINGENCIA DE LAS INSTALACIONES	100	%	MENSUAL	100%	NO HUBO CONTINGENCIA

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE SISTEMAS**

jul-16

EJE RECTOR: 5/ REYNOSA TRANSPARENTE

ESTRATEGIA: 1/FINANAS PUBLICAS SANAS

OBJETIVO: 1/ GOBIERNO DE RESULTADOS

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	CONTRIBUIR A GARANTIZAR LAS CONDICIONES TECNOLOGICAS PARA IMPULSAR EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN TODAS LAS GERENCIAS DE LA COMAPA	5.500	COORDINACION DE SISTEMAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	100%	10%	70%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A EQUIPOS DE COMPUTO Y ACCESORIOS	MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y ACCESORIOS	200	MTTS	ANUAL	140	AL 80 % DE LOS EQUIPOS SE REALIZARON ACTUALIZACION DE SOFTWARE
				MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO		5%	85%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A RED DE DATOS	MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO LA RED ALAMBRIKA E INALAMBRIKA DE DATOS	400	MTTS	ANUAL	320	EL 70 % DE LOS SERVICIOS FUERON A LA RED INALAMBRIKA
				MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO		10%	70%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A RED DE VOZ	MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO LA RED DE VOZ	200	MTTS	ANUAL	140	EL 90 % DE LOS SERVICIOS FUERON CORRECTIVOS
				ACTUALIZACION DIGITAL		10%	20%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	ACTUALIZACION DE USUARIOS DE CARTOGRAFIA DIGITAL	MANTENER ACTUALIZADA LA CARTOGRAFIA	24000	USUARIOS	ANUAL	1800	SIN MOVIMIENTO PENDIENTE DE REACTIVACION
				PROGRAMACION DEL SISTEMA		50%	50%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	INSTALACION Y ACTUALIZACION DE SISTEMA COMERCIAL	MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA	236000	USUARIOS	ANUAL	236000	LA FACTURA ES MENSUAL

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**COORDINACION DE SISTEMAS**

ago-16

EJE RECTOR: 5/ REYNOSA TRANSPARENTE

ESTRATEGIA: 1/FINANAS PUBLICAS SANAS

OBJETIVO: 1/ GOBIERNO DE RESULTADOS

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	CONTRIBUIR A GARANTIZAR LAS CONDICIONES TECNOLOGICAS PARA IMPULSAR EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN TODAS LAS GERENCIAS DE LA COMAPA	5.500	COORDINACION DE SISTEMAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	100%	10%	80%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A EQUIPOS DE COMPUTO Y ACCESORIOS	MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y ACCESORIOS	200	MTTS	ANUAL	160	AL 80 % DE LOS EQUIPOS SE REALIZARON ACTUALIZACION DE SOFTWARE
				MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO		5%	90%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A RED DE DATOS	MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO LA RED ALAMBRIKA E INALAMBRIKA DE DATOS	400	MTTS	ANUAL	340	EL 70 % DE LOS SERVICIOS FUERON A LA RED INALAMBRIKA
				MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO		10%	80%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A RED DE VOZ	MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO LA RED DE VOZ	200	MTTS	ANUAL	160	EL 90 % DE LOS SERVICIOS FUERON CORRECTIVOS
				ACTUALIZACION DIGITAL		10%	20%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	ACTUALIZACION DE USUARIOS DE CARTOGRAFIA DIGITAL	MANTENER ACTUALIZADA LA CARTOGRAFIA	24000	USUARIOS	ANUAL	1800	SIN MOVIMIENTO PENDIENTE DE REACTIVACION
				PROGRAMACION DEL SISTEMA		50%	50%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	INSTALACION Y ACTUALIZACION DE SISTEMA COMERCIAL	MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA	236000	USUARIOS	ANUAL	236000	LA FACTURA ES MENSUAL

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

sep-16

EJE RECTOR: 5/ REYNOSA TRANSPARENTE  
OBJETIVO: 1/ GOBIERNO DE RESULTADOS

ESTRATEGIA: 1/FINANZAS PUBLICAS SANAS

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	CONTRIBUIR A GARANTIZAR LAS CONDISIONES TECNOLOGICAS PARA IMPULSAR EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN TODAS LAS GENERENCIAS DE LA COMAPA	5.500	COORDINACION DE SISTEMAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	100%	10%	90%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A EQUIPOS DE COMPUTO Y ACCESORIOS	MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y ACCESORIOS	200	MTTS	ANUAL	180	AL 80 % DE LOS EQUIPOS SE REALIZARON ACTUALIZACION DE SOFTWARE
				MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO		5%	95%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A RED DE DATOS	MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO LA RED ALAMBRICA E INALAMBRICA DE DATOS	400	MTTS	ANUAL	380	EL 70 % DE LOS SERVICIOS FUERON A LA RED INALAMBRICA
				MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO		10%	90%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A RED DE VOZ	MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO LA RED DE VOZ	200	MTTS	ANUAL	180	EL 90 % DE LOS SERVICIOS FUERON CORRECTIVOS
				ACTUALIZACION DIGITAL		10%	20%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	ACTUALIZACION DE USUARIOS DE CARTOGRAFIA DIGITAL	MANTENER ACTUALIZADA LA CARTOGRAFIA	24000	USUARIOS	ANUAL	1800	SIN MOVIMIENTO PENDIENTE DE REACTIVACION
				PROGRAMACION DEL SISTEMA		50%	50%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	INSTALACION Y ACTUALIZACION DE SISTEMA COMERCIAL	MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA	236000	USUARIOS	ANUAL	236000	LA FACTURA ES MENSUAL

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**TERCER TRIMESTRE 2016**

EJE RECTOR: 5 REYNOSA TRANSPARENTE

ESTRATEGIA: 3 PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO

OBJETIVO: 2 MEJORAR PRÁCTICAS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

LINEA DE ACCION	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FISICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCION	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
1	CONTRIBUIR EN EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DEL ORGANISMO	5.6.0.0	COORDINACIÓN DE ACTIVO FIJO	CONTROLAR Y VERIFICAR LOS BIENES MUEBLES	100%	100%	100%	EN ESTA META SE RESGUARDAN TODOS LOS BIENES MUEBLES DEL ORGANISMO	ALTA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES	ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES ( % DE BIENES MUEBLES ACTIVOS)	100%	%	TRIMESTRAL	100%	SE DIERON DE ALTA 5 BIENES: 2 EN JULIO, 1 EN AGOSTO Y 2 EN SEPTIEMBRE.
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES	BAJA DEL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES ( % DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA )	100%	%	TRIMESTRAL	100%	SE REGISTRARON 13 BIENES PARA BAJA EN ESTE TRIMESTRE.