



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

CUARTO TRIMESTRE 2017

EJE RECTOR: 1 / CIUDAD COMPETITIVA

ESTRATEGIA: B4 / EVALUACION DEL DESEMPEÑO

SUB EJE: 1.2 / ENFOQUE A 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
42	Implementar los Programas Operativos Anuales (POA) como mecanismo en la evaluación de indicadores, el cual expresará en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios dando a conocer los logros, monitoreando el ejercicio presupuestal y evaluando los resultados.	200	GERENTE ADMINISTRATIVO	A PARTIR DE 2016 SE VINCULAN LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018.	100%	25%	100%	LA META DE ESTA ACCION ES EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA LEY DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LAS COORDINACIONES	Cada coordinacion de esta Gerencia cumple con el POA del ejercicio 2017 (se cuenta con 6 coordinaciones) coordinaciones que cumplieron en tiempo y forma / total de coordinaciones * 100	100	%	TRIMESTRAL	100	
				EVUALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO POR CADA COORDINACION	100%	25%	100%	LA META DE ESTA ACCION ES EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA LEY DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	EVALUACION DE RESULTADOS OBTENIDOS	Se evalua el resultado obtenido de sus Indicadores de desempeño a traves del POA (Coordinaciones evaluadas/total de coordinaciones*100)	100	%	TRIMESTRAL	100	
				A TRAVES DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS SE APLICA EL PLAN DE ACCION PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA AREA DETECTADA	100%	25%	100%	LA META DE ESTA ACCION ES EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA LEY DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ACCIONES DE MEJORAS	A traves de los resultados obtenidos del POA se detecta areas que requieren acciones de mejoras en sus procesos	1	ACCIONES	TRIMESTRAL	100	
41	Se estructurará una consistente y fortalecida institucionalidad, para que todos los programas y proyectos actúen de manera articulada en el marco de las políticas públicas.			A TRAVES DE ANALISIS DE PROCESOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS SE DETERMINA HOMOLOGAR DICHO PROCESOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS	100%	25%	100%	LA META DE ESTA ACCION ES GARANTIZAR LA CALIDAD Y LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS	PROCESOS HOMOLOGADOS	A traves de el analisis de los procesos administrativos y operativos se determina la homologacion de estos.	1	PROCESOS	SEMESTRAL	100	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

oct-17

**EJE RECTOR: 1 / CIUDAD COMPETITIVA**

**ESTRATEGIA: B2 / MEJORA CONTINUA**

**SUB EJE: 1.2 / ENFOQUE A 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
39	Garantizar las condiciones de recursos humanos, para impulsar el reordenamiento de los procesos administrativos en todas las áreas del organismo.	201	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS	VERIFICACION DE LOS EMPLEADOS A TRAVES DE SUS ACTIVIDADES PARA EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	8.33%	58%	LA META DE ESTA ACCION ES VERIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA EL EMPLEADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO	REUBICACION DE EMPLEADOS	SE REUBICA AL PERSONAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO	4	EMPLEADOS	MENSUAL	0	NO SE HAN PRESENTADO REUBICACIONES
38	Establecer un Programa de Mejora Continua, que consiste en la elaboración de manuales de procedimientos administrativos en materia de recursos humanos, y transparencia.	213	CAPACITACION	INTEGRACION DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	100%	0%	0%	CON LA PARTICIPACION DE LAS COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	ELABORACION DEL PROGRAMA DE REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	100	AVANCE	MENSUAL	0	SE INICIARA UN PROGRAMA DE REVISION Y SOLICITUD DE ACTUALIZACION DE MANUALES.



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

nov-17

**EJE RECTOR: 1 / CIUDAD COMPETITIVA**

**ESTRATEGIA: B2 / MEJORA CONTINUA**

**SUB EJE: 1.2 / ENFOQUE A 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
39	Garantizar las condiciones de recursos humanos, para impulsar el reordenamiento de los procesos administrativos en todas las áreas del organismo.	201	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS	VERIFICACION DE LOS EMPLEADOS A TRAVES DE SUS ACTIVIDADES PARA EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	8.33%	58%	LA META DE ESTA ACCION ES VERIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA EL EMPLEADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO	REUBICACION DE EMPLEADOS	SE REUBICA AL PERSONAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO	4	EMPLEADOS	MENSUAL	0	NO SE HAN PRESENTADO REUBICACIONES
38	Establecer un Programa de Mejora Continua, que consiste en la elaboración de manuales de procedimientos administrativos en materia de recursos humanos, y transparencia.	213	CAPACITACION	INTEGRACION DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	100%	0%	0%	CON LA PARTICIPACION DE LAS COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	ELABORACION DEL PROGRAMA DE REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	100	AVANCE	MENSUAL	0	SE INICIARA UN PROGRAMA DE REVISION Y SOLICITUD DE ACTUALIZACION DE MANUALES.

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

dic-17

**EJE RECTOR: 1 / CIUDAD COMPETITIVA**

**ESTRATEGIA: B2 / MEJORA CONTINUA**

**SUB EJE: 1.2 / ENFOQUE A 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
39	Garantizar las condiciones de recursos humanos, para impulsar el reordenamiento de los procesos administrativos en todas las áreas del organismo.	201	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS	VERIFICACION DE LOS EMPLEADOS A TRAVES DE SUS ACTIVIDADES PARA EL REORDENAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	8.33%	58%	LA META DE ESTA ACCION ES VERIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA EL EMPLEADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO	REUBICACION DE EMPLEADOS	SE REUBICA AL PERSONAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO	4	EMPLEADOS	MENSUAL	0	NO SE HAN PRESENTADO REUBICACIONES
38	Establecer un Programa de Mejora Continua, que consiste en la elaboración de manuales de procedimientos administrativos en materia de recursos humanos, y transparencia.	213	CAPACITACION	INTEGRACION DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	100%	0%	0%	CON LA PARTICIPACION DE LAS COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	ELABORACION DEL PROGRAMA DE REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	100	AVANCE	MENSUAL	0	SE INICIARA UN PROGRAMA DE REVISION Y SOLICITUD DE ACTUALIZACION DE MANUALES.



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

oct-17

EJE RECTOR: 2 / CIUDAD DE OPORTUNIDADES

ESTRATEGIA: 12 / EFECTIVIDAD EN EL SERVICIO

SUB EJE: 2.3 / PROFESIONALIZACIÓN

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
112	Asegurar el manejo responsable de los recursos humanos, y eficientar los procesos y servicios administrativos internos.	201	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS	ELIMINAR DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN INTERES DEL ORGANISMO	100%	8.33%	83.33%	UNICAMENTE SE RESPETA LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN LA AREAS OPERATIVAS COMO CUADRILLAS, CAJEROS Y ATENCION AL PUBLICO.	DUPLICIDAD DE FUNCIONES	ANALISIS DE FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (NO OPERATIVO)	5 GERENCIA Y SUS RESPECTIVAS COORDINACIONES	GERENCIAS, COORD. Y DEPTOS.	MENSUAL	83.33	EN DUPLICIDAD DE FUNCIONES SE REASIGNA EL PERSONAL A OTRAS AREAS DEL ORGANISMO DONDE SE REQUIEREN POR NECESIDADES DEL SERVICIO POR NUESTROS PROYECTOS
110	Implementar un Programa Interno de Capacitación dirigido a servidores públicos de todos los niveles en temas de Calidad en el servicio.	213	CAPACITACION	PERMANENTE CAPACITACION Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO MEDIANTE BUZON	100%	33%	33%	DEBERA CONSIDERARSE EXCLUSIVAMENTE AREAS DE ATENCION Y TRATO CON EL PUBLICO Y USUARIOS	CALIDAD EN EL SERVICIO	CURSO DE CALIDAD Y ATENCION AL CLIENTE, IMPLEMENTACION DEL BUZON DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS COMO MODO DE EVALUACION	2 GERENCIAS	GERENCIA COMERCIAL Y GERENCIA OPERATIVA	SEMANAL	33%	SE CAPACITARA Y EVALUARA A EMPLEADOS CON TRATO AL PUBLICO Y USUARIOS EN CAMPO.
				SUPERVISION DE UNIFORMES, GAFETES Y TRATO PERSONAL	100%	33%	33%	EL USO DEL UNIFORME Y GAFETE DEBERA SER OBLIGATORIO TODOS LOS DIAS DE LA SEMANA	CURSO SOBRE IMAGEN, LENGUAJE Y ATENCION AL PUBLICO	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONCEPTOS DE IMAGEN, LENGUAJE Y ATENCION AL PUBLICO	5 GERENCIA Y SUS RESPECTIVAS COORDINACIONES	GERENCIAS, COORD. Y DEPTOS.	SEMANAL	33%	SE VERIFICARA EL PORTE DE GAFETES DE LOS EMPLEADOS DE CONFIANZA Y SINDICALIZADOS

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

nov-17

EJE RECTOR: 2 / CIUDAD DE OPORTUNIDADES

ESTRATEGIA: 12 / EFECTIVIDAD EN EL SERVICIO

SUB EJE: 2.3 / PROFESIONALIZACIÓN

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
112	Asegurar el manejo responsable de los recursos humanos, y eficientar los procesos y servicios administrativos internos.	201	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS	ELIMINAR DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN INTERES DEL ORGANISMO	100%	8.33%	91.63%	UNICAMENTE SE RESPETA LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN LA AREAS OPERATIVAS COMO CUADRILLAS, CAJEROS Y ATENCION AL PUBLICO.	DUPLICIDAD DE FUNCIONES	ANALISIS DE FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (NO OPERATIVO)	5 GERENCIA Y SUS RESPECTIVAS COORDINACIONES	GERENCIAS, COORD. Y DEPTOS.	MENSUAL	8.33%	EN DUPLICIDAD DE FUNCIONES SE REASIGNA EL PERSONAL A OTRAS AREAS DEL ORGANISMO DONDE SE REQUIEREN POR NECESIDADES DEL SERVICIO POR NUESTROS PROYECTOS
110	Implementar un Programa Interno de Capacitación dirigido a servidores públicos de todos los niveles en temas de Calidad en el servicio.	213	CAPACITACION	PERMANENTE CAPACITACION Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO MEDIANTE BUZON	100%	33%	66%	DEBERA CONSIDERARSE EXCLUSIVAMENTE AREAS DE ATENCION Y TRATO CON EL PUBLICO Y USUARIOS	CALIDAD EN EL SERVICIO	CURSO DE CALIDAD Y ATENCION AL CLIENTE, IMPLEMENTACION DEL BUZON DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS COMO MODO DE EVALUACION	2 GERENCIAS	GERENCIA COMERCIAL Y GERENCIA OPERATIVA	SEMANAL	33%	SE CAPACITARA Y EVALUARA A EMPLEADOS CON TRATO AL PUBLICO Y USUARIOS EN CAMPO.
				SUPERVISION DE UNIFORMES, GAFETES Y TRATO PERSONAL	100%	33%	66%	EL USO DEL UNIFORME Y GAFETE DEBERA SER OBLIGATORIO TODOS LOS DIAS DE LA SEMANA	CURSO SOBRE IMAGEN, LENGUAJE Y ATENCION AL PUBLICO	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONCEPTOS DE IMAGEN, LENGUAJE Y ATENCION AL PUBLICO	5 GERENCIA Y SUS RESPECTIVAS COORDINACIONES	GERENCIAS, COORD. Y DEPTOS.	SEMANAL	33%	SE VERIFICARA EL PORTE DE GAFETES DE LOS EMPLEADOS DE CONFIANZA Y SINDICALIZADOS



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

dic-17

EJE RECTOR: 2 / CIUDAD DE OPORTUNIDADES

ESTRATEGIA: 12 / EFECTIVIDAD EN EL SERVICIO

SUB EJE: 2.3 / PROFESIONALIZACIÓN

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
112	Asegurar el manejo responsable de los recursos humanos, y eficientar los procesos y servicios administrativos internos.	201	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS	ELIMINAR DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN INTERES DEL ORGANISMO	100%	8.33%	99.96%	UNICAMENTE SE RESPETA LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN LA AREAS OPERATIVAS COMO CUADRILLAS, CAJEROS Y ATENCION AL PUBLICO.	DUPLICIDAD DE FUNCIONES	ANALISIS DE FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (NO OPERATIVO)	5 GERENCIA Y SUS RESPECTIVAS COORDINACIONES	GERENCIAS, COORD. Y DEPTOS.	MENSUAL	8.33	EN DUPLICIDAD DE FUNCIONES SE REASIGNA EL PERSONAL A OTRAS AREAS DEL ORGANISMO DONDE SE REQUIEREN POR NECESIDADES DEL SERVICIO POR NUESTROS PROYECTOS
110	Implementar un Programa Interno de Capacitación dirigido a servidores públicos de todos los niveles en temas de Calidad en el servicio.	213	CAPACITACION	PERMANENTE CAPACITACION Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO MEDIANTE BUZON	100%	34%	100%	DEBERA CONSIDERARSE EXCLUSIVAMENTE AREAS DE ATENCION Y TRATO CON EL PUBLICO Y USUARIOS	CALIDAD EN EL SERVICIO	CURSO DE CALIDAD Y ATENCION AL CLIENTE, IMPLEMENTACION DEL BUZON DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS COMO MODO DE EVALUACION	2 GERENCIAS	GERENCIA COMERCIAL Y GERENCIA OPERATIVA	SEMANAL	34%	SE CAPACITARA Y EVALUARA A EMPLEADOS CON TRATO AL PUBLICO Y USUARIOS EN CAMPO.
				SUPERVISION DE UNIFORMES, GAFETES Y TRATO PERSONAL	100%	34%	100%	EL USO DEL UNIFORME Y GAFETE DEBERA SER OBLIGATORIO TODOS LOS DIAS DE LA SEMANA	CURSO SOBRE IMAGEN, LENGUAJE Y ATENCION AL PUBLICO	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONCEPTOS DE IMAGEN, LENGUAJE Y ATENCION AL PUBLICO	5 GERENCIA Y SUS RESPECTIVAS COORDINACIONES	GERENCIAS, COORD. Y DEPTOS.	SEMANAL	34%	SE VERIFICARA EL PORTE DE GAFETES DE LOS EMPLEADOS DE CONFIANZA Y SINDICALIZADOS



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

oct-17

EJE RECTOR: 3 /CIUDAD DE TODAS Y TODOS

ESTRATEGIA: R5 /EDUCACIÓN PREVENTIVA

SUB EJE: 3.3 / SALUD CIUDADANA

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
265	Enseñar técnicas cognitivas y de comportamientos destinados a oponer resistencia y crear la capacidad necesaria para prevenir la iniciación del consumo y abuso de sustancias.	209	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD	EN CONJUNTO CON LAS INSTITUCIONES PUBLICAS OTORGAR PLATICAS PREVENTIVAS	100%	0%	0%		PLATICA PREVENTIVA VIVIR SIN ADICCIONES	INFORMAR A LOS TRABAJADORES LOS RIESGOS QUE OCASIONAN LAS ADICCIONES COMO TABAQUISMO Y ALCOHOLISMO	100%	%	ANUAL	0	EN ESTE MES SE REALIZO PLATICA SOBRE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, Y SE PLANEA PLATICA PREVENTIVA DE VIVIR SIN ADICCIONES.
261	Apoyar en la prevención y control de diversos padecimientos como desnutrición y obesidad para disminuir a su vez el índice de enfermedades cardiovasculares y diabetes.			REALIZACION DE EXAMENES QUE PRINCIPALMENTE AFECTEN A NUESTRO ENTORNO LABORAL Y DE SALUD A LARGO PLAZO	100%	100%	100%		DETECCION OPORTUNA DE DIABETES E HIPERTENSION, E HIPERPLASIA PROSTATICA	MEDIANTE EXAMENES DE LABORATORIO Y TOMA DE PRESION DETECTAR A TIEMPO ENFERMEDADES CRONICO-DEGENERATIVAS	100%	%	ANUAL	100	ESTA CAMPAÑA ESTA PROGRAMADA PARA EL MES DE FEBRERO DEL 2017 CON INVITACIÓN ABIERTA PARA TODO EL AÑO A TODO EL PERSONAL QUE GUSTE ACUDIR A CHECARSE.





**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

nov-17

EJE RECTOR: 3 /CIUDAD DE TODAS Y TODOS

ESTRATEGIA: R5 /EDUCACIÓN PREVENTIVA

SUB EJE: 3.3 / SALUD CIUDADANA

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
265	Enseñar técnicas cognitivas y de comportamientos destinados a oponer resistencia y crear la capacidad necesaria para prevenir la iniciación del consumo y abuso de sustancias.	209	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD	EN CONJUNTO CON LAS INSTITUCIONES PUBLICAS OTORGAR PLATICAS PREVENTIVAS	100%	0%	0%		PLATICA PREVENTIVA VIVIR SIN ADICCIONES	INFORMAR A LOS TRABAJADORES LOS RIESGOS QUE OCASIONAN LAS ADICCIONES COMO TABAQUISMO Y ALCOHOLISMO	100%	%	ANUAL	0	SE LLEVARA A CABO EN MARZO Y OCTUBRE DE 2017 PLATICA DE PRIMEROS AUXILIOS Y SE PLANEA PLATICA PREVENTIVA DE VIVIR SIN ADICCIONES
261	Apoyar en la prevención y control de diversos padecimientos como desnutrición y obesidad para disminuir a su vez el índice de enfermedades cardiovasculares y diabetes.			REALIZACION DE EXAMENES QUE PRINCIPALMENTE AFECTEN A NUESTRO ENTORNO LABORAL Y DE SALUD A LARGO PLAZO	100%	100%	100%		DETECCION OPORTUNA DE DIABETES E HIPERTENSION, E HIPERPLASIA PROSTATICA	MEDIANTE EXAMENES DE LABORATORIO Y TOMA DE PRESION DETECTAR A TIEMPO ENFERMEDADES CRONICO-DEGENERATIVAS	100%	%	ANUAL	100	ESTA CAMPAÑA ESTA PROGRAMADA PARA EL MES DE FEBRERO DEL 2017 CON INVITACIÓN ABIERTA PARA TODO EL AÑO A TODO EL PERSONAL QUE GUSTE ACUDIR A CHECARSE.



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

dic-17

EJE RECTOR: 3 /CIUDAD DE TODAS Y TODOS

ESTRATEGIA: R5 /EDUCACIÓN PREVENTIVA

SUB EJE: 3.3 / SALUD CIUDADANA

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
265	Enseñar técnicas cognitivas y de comportamientos destinados a oponer resistencia y crear la capacidad necesaria para prevenir la iniciación del consumo y abuso de sustancias.	209	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD	EN CONJUNTO CON LAS INSTITUCIONES PUBLICAS OTORGAR PLATICAS PREVENTIVAS	100%	0%	0%		PLATICA PREVENTIVA VIVIR SIN ADICCIONES	INFORMAR A LOS TRABAJADORES LOS RIESGOS QUE OCASIONAN LAS ADICCIONES COMO TABAQUISMO Y ALCOHOLISMO	100%	%	ANUAL	0	SE LLEVARA A CABO EN MARZO Y OCTUBRE DE 2017 PLATICA DE PRIMEROS AUXILIOS Y SE PLANEA PLATICA PREVENTIVA DE VIVIR SIN ADICCIONES
261	Apoyar en la prevención y control de diversos padecimientos como desnutrición y obesidad para disminuir a su vez el índice de enfermedades cardiovasculares y diabetes.			REALIZACION DE EXAMENES QUE PRINCIPALMENTE AFECTEN A NUESTRO ENTORNO LABORAL Y DE SALUD A LARGO PLAZO	100%	100%	100%		DETECCION OPORTUNA DE DIABETES E HIPERTENSION, E HIPERPLASIA PROSTATICA	MEDIANTE EXAMENES DE LABORATORIO Y TOMA DE PRESION DETECTAR A TIEMPO ENFERMEDADES CRONICO-DEGENERATIVAS	100%	%	ANUAL	100	ESTA CAMPAÑA ESTA PROGRAMADA PARA EL MES DE FEBRERO DEL 2017 CON INVITACIÓN ABIERTA PARA TODO EL AÑO A TODO EL PERSONAL QUE GUSTE ACUDIR A CHECARSE.









**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

oct-17

EJE RECTOR: 3 / CIUDAD DE TODAS Y TODOS

ESTRATEGIA: R1 / MI DOCTOR

SUB EJE: 3.3 / SALUD CIUDADANA

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
253	Brindar atención médica especializada en coordinación con instituciones médicas nacionales, estatales y locales, a personal del organismo.	209	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD	CONVOCAR REUNIONES MENSUALES CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD	100%	8.33%	83.33%		REUNIONES DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	CON EL OBJETIVO DE DAR UNA ATENCION Y SEGUIMIENTO A LOS EMPLEADOS QUE REQUIEREN LOS SERVICIOS DE SALUD EN INSTITUCIONES DE GOBIERNO	100%	%	MENSUAL	0	
				GESTIONAR EN EL ORGANISMO PARA EL ADECUADO EQUIPAMIENTO DEL DEPARTAMENTO	100%	8.33%	83.33%		EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO	SOLICITAR AL ORGANISMO EL COMPLETO ABASTECIMIENTO DE MATERIALES BASICOS PARA UNA MEJOR ATENCION AL PERSONAL	100%	%	MENSUAL	0	SE SOLICITÓ Y RECIBIÓ A PARTIR DE ENERO Y EL APOYO ES PERMANENTE
				REALIZAR CON EL APOYO DE INSTITUCIONES DE SALUD UN PROGRAMA O CAMPAÑA PARA LA MUJER QUE LABORA EN ESTE ORGANISMO	100%	100%	100%		MUJER PREVENIDA MUJER SANA	REALIZAR DIVERSAS ACCIONES QUE AYUDEN A FORTALECER LA SALUD EN LA MUJER, ASI COMO TAMBIEN EL AUTOCUIDADO CON PLATICAS PREVENTIVAS	100%	%	ANUAL	0	
				MEDIANTE EXAMENES DE LABORATORIO Y TOMA DE PRESION DETECTAR A TIEMPO ENFERMEDADES CRONICO-DEGENERATIVAS	100%	100%	100%		MUJER PREVENIDA MUJER SANA	REALIZAR DIVERSAS ACCIONES QUE AYUDEN A FORTALECER LA SALUD EN LA MUJER, ASI COMO TAMBIEN EL AUTOCUIDADO CON PLATICAS PREVENTIVAS	100%	%	ANUAL	0	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

nov-17

EJE RECTOR: 3 / CIUDAD DE TODAS Y TODOS

ESTRATEGIA: R1 / MI DOCTOR

SUB EJE: 3.3 / SALUD CIUDADANA

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
253	Brindar atención médica especializada en coordinación con instituciones médicas nacionales, estatales y locales, a personal del organismo.	209	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD	CONVOCAR REUNIONES MENSUALES CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD	100%	8.33%	91.63%		REUNIONES DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	CON EL OBJETIVO DE DAR UNA ATENCION Y SEGUIMIENTO A LOS EMPLEADOS QUE REQUIEREN LOS SERVICIOS DE SALUD EN INSTITUCIONES DE GOBIERNO	100%	%	MENSUAL	0	
				GESTIONAR EN EL ORGANISMO PARA EL ADECUADO EQUIPAMIENTO DEL DEPARTAMENTO	100%	8.33%	91.63%		EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO	SOLICITAR AL ORGANISMO EL COMPLETO ABASTECIMIENTO DE MATERIALES BASICOS PARA UNA MEJOR ATENCION AL PERSONAL	100%	%	MENSUAL	0	SE SOLICITÓ Y RECIBIÓ A PARTIR DE ENERO Y EL APOYO ES PERMANENTE
				REALIZAR CON EL APOYO DE INSTITUCIONES DE SALUD UN PROGRAMA O CAMPAÑA PARA LA MUJER QUE LABORA EN ESTE ORGANISMO	100%	100%	100%		MUJER PREVENIDA MUJER SANA	REALIZAR DIVERSAS ACCIONES QUE AYUDEN A FORTALECER LA SALUD EN LA MUJER, ASI COMO TAMBIEN EL AUTOCUIDADO CON PLATICAS PREVENTIVAS	100%	%	ANUAL	0	
				MEDIANTE EXAMENES DE LABORATORIO Y TOMA DE PRESION DETECTAR A TIEMPO ENFERMEDADES CRONICO-DEGENERATIVAS	100%	100%	100%		MUJER PREVENIDA MUJER SANA	REALIZAR DIVERSAS ACCIONES QUE AYUDEN A FORTALECER LA SALUD EN LA MUJER, ASI COMO TAMBIEN EL AUTOCUIDADO CON PLATICAS PREVENTIVAS	100%	%	ANUAL	0	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

dic-17

EJE RECTOR: 3 / CIUDAD DE TODAS Y TODOS

ESTRATEGIA: R1 / MI DOCTOR

SUB EJE: 3.3 / SALUD CIUDADANA

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
253	Brindar atención médica especializada en coordinación con instituciones médicas nacionales, estatales y locales, a personal del organismo.	209	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD	CONVOCAR REUNIONES MENSUALES CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD	100%	8.33%	100%		REUNIONES DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	CON EL OBJETIVO DE DAR UNA ATENCION Y SEGUIMIENTO A LOS EMPLEADOS QUE REQUIEREN LOS SERVICIOS DE SALUD EN INSTITUCIONES DE GOBIERNO	100%	%	MENSUAL	0	
				GESTIONAR EN EL ORGANISMO PARA EL ADECUADO EQUIPAMIENTO DEL DEPARTAMENTO	100%	8.33%	100.00%		EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO	SOLICITAR AL ORGANISMO EL COMPLETO ABASTECIMIENTO DE MATERIALES BASICOS PARA UNA MEJOR ATENCION AL PERSONAL	100%	%	MENSUAL	0	SE SOLICITÓ Y RECIBIÓ A PARTIR DE ENERO Y EL APOYO ES PERMANENTE
				REALIZAR CON EL APOYO DE INSTITUCIONES DE SALUD UN PROGRAMA O CAMPAÑA PARA LA MUJER QUE LABORA EN ESTE ORGANISMO	100%	100%	100%		MUJER PREVENIDA MUJER SANA	REALIZAR DIVERSAS ACCIONES QUE AYUDEN A FORTALECER LA SALUD EN LA MUJER, ASI COMO TAMBIEN EL AUTOCUIDADO CON PLATICAS PREVENTIVAS	100%	%	ANUAL	0	
				MEDIANTE EXAMENES DE LABORATORIO Y TOMA DE PRESION DETECTAR A TIEMPO ENFERMEDADES CRONICO-DEGENERATIVAS	100%	100%	100%		MUJER PREVENIDA MUJER SANA	REALIZAR DIVERSAS ACCIONES QUE AYUDEN A FORTALECER LA SALUD EN LA MUJER, ASI COMO TAMBIEN EL AUTOCUIDADO CON PLATICAS PREVENTIVAS	100%	%	ANUAL	0	





**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

oct-17

EJE RECTOR: 2 / CIUDAD DE OPORTUNIDADES

ESTRATEGIA: M2 / SIMPLIFICACION DE REGLAS

SUB EJE: 2.7 / ARMONIZACION JURIDICA

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
158	Desarrollar mecanismos que permitan agilizar y simplificar las adquisiciones del organismo.	202	COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES	SE CUENTA CON UN SUBCOMITE DE COMPRAS	100%	100%	100%	EN ESTA META SE PROMOVIO EL SUB-COMITE DE COMPRAS CON EL FIN DE AUTORIZAR UNA COMPRA DE UN GASTO MAYOR	ACTAS SUB-COMITÉ DE COMPRAS	SE REALIZAN REUNIONES DE SUB-COMITÉ A TRAVES DE UNA SOLICITUD DEL AREA REQUIRIENTE Y SE ANALIZAN LAS PROPUESAS DE TRES PROVEEDORES PARA SU APROBACION	1	ACTAS	MENSUAL	0	DURANTE EL MES DE OCTUBRE NO SE REALIZARON ACTAS DE SUBCOMITE DE COMPRAS.
		206	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 SAIDAS DE LOS MATERIALES	ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS Y RECEPCION DE MATERIALES	SOLICITAR AL ORGANISMO EL COMPLETO ABASTECIMIENTO DE MATERIALES BASICOS PARA UNA MEJOR ATENCION AL PERSONAL	100%	%	MENSUAL	100%	



EJE RECTOR: 2 / CIUDAD DE OPORTUNIDADES

ESTRATEGIA: M1 / SIMPLIFICACION DE REGLAS

SUB EJE: 2.7 / ARMONIZACION JURIDICA

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
158	Desarrollar mecanismos que permitan agilizar y simplificar las adquisiciones del organismo.	202	COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES	SE CUENTA CON UN SUBCOMITE DE COMPRAS	100%	100%	100%	EN ESTA META SE PROMOVIO EL SUB-COMITE DE COMPRAS CON EL FIN DE AUTORIZAR UNA COMPRA DE UN GASTO MAYOR	ACTAS SUB-COMITÉ DE COMPRAS	SE REALIZAN REUNIONES DE SUB-COMITÉ A TRAVES DE UNA SOLICITUD DEL AREA REQUIRIENTE Y SE ANALIZAN LAS PROPUESAS DE TRES PROVEEDORES PARA SU APROBACION	1	ACTAS	MENSUAL	2	DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE SE REALIZARON 2 (DOS) ACTAS DE SUBCOMITÉ DE COMPRAS ORDINARIAS.
		206	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 SAIDAS DE LOS MATERIALES	ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS Y RECEPCION DE MATERIALES	SOLICITAR AL ORGANISMO EL COMPLETO ABASTECIMIENTO DE MATERIALES BASICOS PARA UNA MEJOR ATENCION AL PERSONAL	100%	%	MENSUAL	100%	



EJE RECTOR: 2 / CIUDAD DE OPORTUNIDADES

ESTRATEGIA: M1 / SIMPLIFICACION DE REGLAS

SUB EJE: 2.7 / ARMONIZACION JURIDICA

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
158	Desarrollar mecanismos que permitan agilizar y simplificar las adquisiciones del organismo.	202	COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES	SE CUENTA CON UN SUBCOMITE DE COMPRAS	100%	100%	100%	EN ESTA META SE PROMOVIO EL SUB-COMITE DE COMPRAS CON EL FIN DE AUTORIZAR UNA COMPRA DE UN GASTO MAYOR	ACTAS SUB-COMITÉ DE COMPRAS	SE REALIZAN REUNIONES DE SUB-COMITÉ A TRAVES DE UNA SOLICITUD DEL AREA REQUIRIENTE Y SE ANALIZAN LAS PROPUESAS DE TRES PROVEEDORES PARA SU APROBACION	1	ACTAS	MENSUAL	1	DURANTE EL MES DE DICIEMBRE SE REALIZÓ 1 (UNA) ACTA DE SUBCOMITE DE COMPRAS ORDINARIA.
		206	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 SAUDAS DE LOS MATERIALES	ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS Y RECEPCION DE MATERIALES	SOLICITAR AL ORGANISMO EL COMPLETO ABASTECIMIENTO DE MATERIALES BASICOS PARA UNA MEJOR ATENCION AL PERSONAL	100%	%	MENSUAL	100%	

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

oct-17

EJE RECTOR: 1 / CIUDAD COMPETITIVA

ESTRATEGIA: B2 / MEJORA CONTINUA

SUB EJE: 1.2 / ENFOQUE A 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
39	Garantizar las condiciones materiales, para impulsar el reordenamiento de los procesos administrativos del organismo.	202	COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES	REALIZAR LAS COMPRAS EN TIEMPO Y FORMA CON LAS MEJORES CONDICIONES Y OFERTA DE MERCADO	100%	80%	100%	LA META A ALCANZAR SE BASA A TRAVES 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 PRIMERO CON LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL ORGANISMO	100%	%	MENSUAL	100	
									CONSEGUIR LOS 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	



EJE RECTOR: 1 / CIUDAD COMPETITIVA

ESTRATEGIA: B2 / MEJORA CONTINUA

SUB EJE: 1.2 / ENFOQUE A 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
39	Garantizar las condiciones materiales, para impulsar el reordenamiento de los procesos administrativos del organismo.	202	COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES	REALIZAR LAS COMPRAS EN TIEMPO Y FORMA CON LAS MEJORES CONDICIONES Y OFERTA DE MERCADO	100%	80%	100%	LA META A ALCANZAR SE BASA A TRAVES 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 PRIMERO CON LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL ORGANISMO	100%	%	MENSUAL	100	
									CONSEGUIR LOS 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 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

dic-17

EJE RECTOR: 1 / CIUDAD COMPETITIVA

ESTRATEGIA: B2 / MEJORA CONTINUA

SUB EJE: 1.2 / ENFOQUE A 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
39	Garantizar las condiciones materiales, para impulsar el reordenamiento de los procesos administrativos del organismo.	202	COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES	REALIZAR LAS COMPRAS EN TIEMPO Y FORMA CON LAS MEJORES CONDICIONES Y OFERTA DE MERCADO	100%	80%	100%	LA META A ALCANZAR SE BASA A TRAVES 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 PRIMERO CON LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL ORGANISMO	100%	%	MENSUAL	100	
									CONSEGUIR LOS 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 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

oct-17

**EJE RECTOR: 4 / CIUDAD LIBRE Y EN PAZ**

**ESTRATEGIA: W4 / PROTECCIÓN CIVIL**

**SUB EJE: 4.3 / ACTUACION COORDINADA**

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
323	Actualizar e implementar el Atlas de Riesgos Municipal bajo los lineamientos del Sistema Nacional de Protección Civil.	212	COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	ELABORACION DE NUEVOS PLANES DE CONTINGENCIAS EN OFICINAS FORANEAS E INSTALACIONES	100%	8.33%	0.00%	SE CONTINUÓ 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 REALIZA UN PROGRAMA PARA LA ELABORACION DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA.
					100%	8.33%	83.33%	-	IMPARTIR CURSOS AL PERSONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	REALIZAR CAPACITACIONES A TODO EL PERSONAL	48	CURSOS	MENSUAL	0	META CUMPLIDA DE CAPACITACION
328	Capacitar al personal en general en materia de protocolos de actuación a través de simulacros a fin de contar con herramientas para enfrentar situaciones de emergencia.	212	COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	MONITOREAR LAS INSTALACIONES Y VIGILAR LOS PUNTOS DE RIESGO DE CADA UNA DE ELAS	100%	8.33%	83.33%	SE INICIO CON LA ELABORACION EN CAMPO DE LOS AST (ANALISIS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO)	ELABORACION DE AST PARA CADA INSTALACION	SE REALIZARAN ANALISIS DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (AST) DE TODAS LAS INSTALACIONES	105	ANALISIS	ANUAL	13	SE CONTINUO CON LA ELABORACION DE LOS AST EN LAS INSTALACIONES.
					100%	8.33%	83.33%	-	REALIZAR RECORRIDOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES	SE VISITAN LAS INSTALACIONES PARA VERIFICAR LAS CONDICIONES QUE SE ENCUENTRAN	92	RECORRIDOS	MENSUAL	15	RECORRIDOS DE INSPECCION A INSTALACIONES POR TURNOS
326	Instalar el Consejo Municipal de Protección Civil, para atender situaciones de desastre y prevención a la comunidad en casos de posibles contingencias, en cumplimiento con la legislación aplicable.	212	COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	COORDINACION CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO	100%	8.33%	83.33%	SE PROPORCIONO APOYO A LAS DIFERENTES COORDINACIONES CON F.P.P., SEÑALIZACIÓN Y DELIMITACIÓN.	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 APOYO EN 20 TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DE LAS COORD. DE AGUA POTABLE, AGUAS RESIDUALES, TOMAS Y DESCARGAS, ASÍ COMO ACORDONANDO DIF. CAÍDOS.
324	Gestionar instrumentos para la detección, actualización e información ciudadana de las zonas de riesgo para la actuación inmediata en casos de incendio, inundación, reparación u obstrucción en accesos viales a través de los medios y redes sociales.	212	COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	APOYO EN INUNDACIONES	100%	8.33%	83.33%	NO HUBO ALERTAS DE LLUVIA	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 SE ACTIVARON LAS ALERTAS.



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

nov-17

EJE RECTOR: 4 / CIUDAD LIBRE Y EN PAZ

ESTRATEGIA: W4 / PROTECCIÓN CIVIL

SUB EJE: 4.3 / ACTUACION COORDINADA

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
323	Actualizar e implementar el Atlas de Riesgos Municipal bajo los lineamientos del Sistema Nacional de Protección Civil.	212	COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	ELABORACION DE NUEVOS PLANES DE CONTINGENCIAS EN OFICINAS FORANEAS E INSTALACIONES	100%	8.33%	0.00%	SE INICIO 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 REALIZA UN PROGRAMA PARA LA ELABORACION DE PLANES DE CONTINGENCIA
					100%	8.33%	91.63%	-	IMPARTIR CURSOS AL PERSONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	REALIZAR CAPACITACIONES A TODO EL PERSONAL	48	CURSOS	MENSUAL	0	META CUMPLIDA DE CAPACITACION
328	Capacitar al personal en general en materia de protocolos de actuación a través de simulacros a fin de contar con herramientas para enfrentar situaciones de emergencia.	212	COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	MONITOREAR LAS INSTALACIONES Y VIGILAR LOS PUNTOS DE RIESGO DE CADA UNA DE ELLAS	100%	8.33%	91.63%	SE INICIO CON LA ELABORACION EN CAMPO DE LOS AST (ANALISIS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO)	ELABORACION DE AST PARA CADA INSTALACION	SE REALIZARAN ANALISIS DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (AST) DE TODAS LAS INSTALACIONES	105	ANALISIS	ANUAL	-	SE CUBRIERON LOS AST
					100%	8.33%	91.63%		REALIZAR RECORRIDOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES	SE VISITAN LAS INSTALACIONES PARA VERIFICAR LAS CONDICIONES QUE SE ENCUENTRAN	92	RECORRIDOS	MENSUAL	5	RECORRIDOS DE INSPECCION A INSTALACIONES POR TURNOS
326	Instalar el Consejo Municipal de Protección Civil, para atender situaciones de desastre y prevención a la comunidad en casos de posibles contingencias, en cumplimiento con la legislación aplicable.	212	COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	COORDINACION CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO	100%	8.33%	91.63%	SE PROPORCIONO APOYO A LAS DIFERENTES COORDINACIONES CON F.P.P., SEÑALIZACIÓN Y DELIMITACIÓN.	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 APOYO EN 32 TRABAJOS EXTRAORDINARIOS, DE LAS COORD. DE AGUA POTABLE, AGUAS RESIDUALES, TOMAS Y DESCARGAS, ASÍ COMO ACORDONANDO DIF. CAÍDOS.
324	Gestionar instrumentos para la detección, actualización e información ciudadana de las zonas de riesgo para la actuación inmediata en casos de incendio, inundación, reparación u obstrucción en accesos viales a través de los medios y redes sociales.	212	COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	APOYO EN INUNDACIONES	100%	8.33%	91.63%	NO HUBO ALERTAS DE LLUVIA	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 SE ACTIVARON LAS ALERTAS.





**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

dic-17

EJE RECTOR: 4 / CIUDAD LIBRE Y EN PAZ

ESTRATEGIA: W4 / PROTECCIÓN CIVIL

SUB EJE: 4.3 / ACTUACION COORDINADA

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
323	Actualizar e implementar el Atlas de Riesgos Municipal bajo los lineamientos del Sistema Nacional de Protección Civil.	212	COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	ELABORACION DE NUEVOS PLANES DE CONTINGENCIAS EN OFICINAS FORANEAS E INSTALACIONES	100%	8.33%	0%	SE INICIO 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	-	META NO CUMPLIDA, SE CONTINUARÁ CON LA ELABORACION DE LOS MISMOS
					100%	8.33%	100%	-	IMPARTIR CURSOS AL PERSONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	REALIZAR CAPACITACIONES A TODO EL PERSONAL	48	CURSOS	MENSUAL	0	META CUMPLIDA DE CAPACITACION
328	Capacitar al personal en general en materia de protocolos de actuación a través de simulacros a fin de contar con herramientas para enfrentar situaciones de emergencia.	212	COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	MONITOREAR LAS INSTALACIONES Y VIGILAR LOS PUNTOS DE RIESGO DE CADA UNA DE ELLAS	100%	8.33%	100%	SE INICIO CON LA ELABORACION EN CAMPO DE LOS AST (ANALISIS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO)	ELABORACION DE AST PARA CADA INSTALACION	SE REALIZARAN ANALISIS DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (AST) DE TODAS LAS INSTALACIONES	105	ANALISIS	ANUAL	-	META CUMPLIDA DE ANALISIS
					100%	8.33%	100%	-	REALIZAR RECORRIDOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES	SE VISITAN LAS INSTALACIONES PARA VERIFICAR LAS CONDICIONES QUE SE ENCUENTRAN	92	RECORRIDOS	MENSUAL	35	META CUMPLIDA DE RECORRIDOS
326	Instalar el Consejo Municipal de Protección Civil, para atender situaciones de desastre y prevención a la comunidad en casos de posibles contingencias, en cumplimiento con la legislación aplicable.	212	COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	COORDINACION CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO	100%	8.33%	100%	SE PROPORCIONO APOYO A LAS DIFERENTES COORDINACIONES CON F.P.P., SEÑALIZACIÓN Y DELIMITACIÓN.	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	META CUMPLIDA, SE CONTINUARA BRINDANDO APOYO A LAS DIFERENTES COORDINACIONES DE ESTE ORGANISMO
324	Gestionar instrumentos para la detección, actualización e información ciudadana de las zonas de riesgo para la actuación inmediata en casos de incendio, inundación, reparación u obstrucción en accesos viales a través de los medios y redes sociales.	212	COORDINACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INTEGRAL	APOYO EN INUNDACIONES	100%	8.33%	100%	NO HUBO ALERTAS DE LLUVIA	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	META CUMPLIDA, SE BRINDO APOYO DURANTE LAS CONTINGENCIAS OCURRIDAS.



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

oct-17

EJE RECTOR: 4 / CIUDAD LIBRE Y EN PAZ

ESTRATEGIA: V2 / CORPORACIÓN ABIERTA

SUB EJE: 4.2 / PROXIMIDAD

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
308	Implementar el uso de nuevas tecnologías de la información y brindar servicios eficientes de soporte, actualización y mantenimiento en infraestructura para optimizar el trabajo y los servicios a los ciudadanos.	211	COORDINACION DE SISTEMAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	100%	6%	83%	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	220	MANT.	ANUAL	183	
				MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	100%	11%	84%	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	425	MANT.	ANUAL	358	
				MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	100%	5%	89%	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	MANT.	ANUAL	178	
				ACTUALIZACION DIGITAL	100%	14%	80%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	ACTUALIZACION DE USUARIOS DE CARTOGRAFIA DIGITAL	MANTENER ACTUALIZADA LA CARTOGRAFIA	22,000	USUARIOS	ANUAL	17,687	
				PROGRAMACION DEL SISTEMA	100%	100%	100%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	INSTALACION Y ACTUALIZACION DE SISTEMA COMERCIAL	MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA	243,058	RECIBOS	MENSUAL	243,058	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

nov-17

EJE RECTOR: 4 / CIUDAD LIBRE Y EN PAZ

ESTRATEGIA: V2 / CORPORACIÓN ABIERTA

SUB EJE: 4.2 / PROXIMIDAD

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
308	Implementar el uso de nuevas tecnologías de la información y brindar servicios eficientes de soporte, actualización y mantenimiento en infraestructura para optimizar el trabajo y los servicios a los ciudadanos.	211	COORDINACION DE SISTEMAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	100%	9%	92%	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	220	MANT.	ANUAL	203	
				MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	100%	9%	93%	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	425	MANT.	ANUAL	397	
				MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	100%	5%	94%	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	MANT.	ANUAL	188	
				ACTUALIZACION DIGITAL	100%	9%	89%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	ACTUALIZACION DE USUARIOS DE CARTOGRAFIA DIGITAL	MANTENER ACTUALIZADA LA CARTOGRAFIA	22,000	USUARIOS	ANUAL	19,672	
				PROGRAMACION DEL SISTEMA	100%	100%	100%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	INSTALACION Y ACTUALIZACION DE SISTEMA COMERCIAL	MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA	243,319	RECIBOS	MENSUAL	243,319	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

dic-17

EJE RECTOR: 4 / CIUDAD LIBRE Y EN PAZ

ESTRATEGIA: V2 / CORPORACIÓN ABIERTA

SUB EJE: 4.2 / PROXIMIDAD

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
308	Implementar el uso de nuevas tecnologías de la información y brindar servicios eficientes de soporte, actualización y mantenimiento en infraestructura para optimizar el trabajo y los servicios a los ciudadanos.	211	COORDINACION DE SISTEMAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	100%	10%	103%	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	220	MANT.	ANUAL	226	
				MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	100%	6%	99%	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	425	MANT.	ANUAL	421	
				MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	100%	15%	109%	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	MANT.	ANUAL	217	
				ACTUALIZACION DIGITAL	100%	13%	102%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	ACTUALIZACION DE USUARIOS DE CARTOGRAFIA DIGITAL	MANTENER ACTUALIZADA LA CARTOGRAFIA	22,000	USUARIOS	ANUAL	22,540	
				PROGRAMACION DEL SISTEMA	100%	100%	100%	LA REALIZACION DE ESTAS ACCIONES GARANTIZARA EL FUNCIONAMIENTO TECNOLOGICO	INSTALACION Y ACTUALIZACION DE SISTEMA COMERCIAL	MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA	243,409	RECIBOS	MENSUAL	243,409	



EJE RECTOR: 1 / CIUDAD COMPETITIVA

ESTRATEGIA: E1 / INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

SUB EJE: 1.5 / MUNICIPIO TECNOLÓGICO

LÍNEA DE ACCIÓN	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FÍSICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
59	Diseñar y operar el Sistema Digital para el Control Patrimonial a partir de un levantamiento físico periódico de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo del organismo.	207	COORDINACIÓN DE ACTIVO FIJO	CONTROLAR Y VERIFICAR LOS BIENES MUEBLES.	100%	25%	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 39 BIENES: 18 EN OCTUBRE, 13 EN NOVIEMBRE Y 8 EN DICIEMBRE
				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 9 BIENES PARA BAJA EN ESTE TRIMESTRE.



EJE RECTOR: 2 / CIUDAD DE OPORTUNIDADES

ESTRATEGIA: 14 / ESPACIO LABORAL

SUB EJE: 2.3 / PROFESIONALIZACION

LÍNEA DE ACCIÓN	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FÍSICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
117	Desarrollar programas de mantenimiento para conservar los bienes muebles e inmuebles en condiciones de operación que permitan el servicio eficiente al ciudadano.	204	COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	SERVICIO PREVENTIVO DE BIENES MUEBLES	100%	8.33%	83.33%	LA META DE ESTA ACCION ES LA CONSERVACION DE LOS INMUEBLES PROGRAMADOS (CARCAMOS Y REBOMBEO)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INMUEBLES	EL PERSONAL SALE A REALIZAR LIMPIEZA DE LA MALEZA , ROTULACION, CONSERVACION DE ALUMBRADO Y P'LOMERIA (REPARACION DE CONTACTOS, PUERTAS, WC, PINTURA)	100%	%	MENSUAL	83.33%	
				SERVICIO PREVENTIVO DE VEHICULOS	100%	8.33%	83.33%	LA META DE ESTA ACCION ES LA CONSERVACION DE LOS VEHICULOS PATRIMONIO DEL ORGANISMO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS	EL PERSONAL REALIZA LAS REQUISICIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS PATRIMONIO DEL ORGANISMO	100%	%	MENSUAL	83.33%	
				SERVICIO PREVENTIVO DE BIENES MUEBLES (AIRE ACONDICIONADO)	100%	8.33%	83.33%	LA META DE ESTA ACCION ES LA CONSERVACION DE LOS BIENES MUEBLES PROGRAMADOS (AIRES ACONDICIONADOS)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BIENES MUEBLES (AIRES ACONDICIONADOS)	EL PERSONAL REALIZA LAS REQUISICIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS	100%	%	MENSUAL	83.33%	



EJE RECTOR: 2 / CIUDAD DE OPORTUNIDADES

ESTRATEGIA: 14 / ESPACIO LABORAL

SUB EJE: 2.3 / PROFESIONALIZACION

LÍNEA DE ACCIÓN	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FÍSICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
117	Desarrollar programas de mantenimiento para conservar los bienes muebles e inmuebles en condiciones de operación que permitan el servicio eficiente al ciudadano.	204	COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	SERVICIO PREVENTIVO DE BIENES MUEBLES	100%	8.33%	91.66%	LA META DE ESTA ACCION ES LA CONSERVACION DE LOS INMUEBLES PROGRAMADOS (CARCAMOS Y REBOMBEO)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INMUEBLES	EL PERSONAL SALE A REALIZAR LIMPIEZA DE LA MALEZA, ROTULACION, CONSERVACION DE ALUMBRADO Y P'LOMERIA (REPARACION DE CONTACTOS, PUERTAS, WC, PINTURA)	100%	%	MENSUAL	91.66%	
				SERVICIO PREVENTIVO DE VEHICULOS	100%	8.33%	91.66%	LA META DE ESTA ACCION ES LA CONSERVACION DE LOS VEHICULOS PATRIMONIO DEL ORGANISMO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS	EL PERSONAL REALIZA LAS REQUISICIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS PATRIMONIO DEL ORGANISMO	100%	%	MENSUAL	91.66%	
				SERVICIO PREVENTIVO DE BIENES MUEBLES (AIRES ACONDICIONADO)	100%	8.33%	91.66%	LA META DE ESTA ACCION ES LA CONSERVACION DE LOS BIENES MUEBLES PROGRAMADOS (AIRES ACONDICIONADOS)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BIENES MUEBLES (AIRES ACONDICIONADOS)	EL PERSONAL REALIZA LAS REQUISICIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS	100%	%	MENSUAL	91.66%	



EJE RECTOR: 2 / CIUDAD DE OPORTUNIDADES

ESTRATEGIA: 14 / ESPACIO LABORAL

SUB EJE: 2.3 / PROFESIONALIZACION

LÍNEA DE ACCIÓN	OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE		ACCIONES OPERATIVAS	AVANCE FÍSICO				INDICADOR DE DESEMPEÑO						
		CLAVE	NOMBRE		META ANUAL	AVANCE ABSOLUTO	AVANCE %/ META ANUAL	COMENTARIOS	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	META	UNIDAD MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	VALOR ACTUAL	OBSERVACIONES
117	Desarrollar programas de mantenimiento para conservar los bienes muebles e inmuebles en condiciones de operación que permitan el servicio eficiente al ciudadano.	204	COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	SERVICIO PREVENTIVO DE BIENES MUEBLES	100%	8.33%	100%	LA META DE ESTA ACCIÓN ES LA CONSERVACION DE LOS INMUEBLES PROGRAMADOS (CARCAMOS Y REBOMBEOS)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INMUEBLES	EL PERSONAL SALE A REALIZAR LIMPIEZA DE LA MALEZA, ROTULACION, CONSERVACION DE ALUMBRADO Y P'LOMERIA (REPARACION DE CONTACTOS, PUERTAS, WC, PINTURA)	100%	%	MENSUAL	100%	
				SERVICIO PREVENTIVO DE VEHICULOS	100%	8.33%	100%	LA META DE ESTA ACCIÓN ES LA CONSERVACION DE LOS VEHICULOS PATRIMONIO DEL ORGANISMO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS	EL PERSONAL REALIZA LAS REQUISICIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS PATRIMONIO DEL ORGANISMO	100%	%	MENSUAL	100%	
				SERVICIO PREVENTIVO DE BIENES MUEBLES (AIRES ACONDICIONADO)	100%	8.33%	100%	LA META DE ESTA ACCIÓN ES LA CONSERVACION DE LOS BIENES MUEBLES PROGRAMADOS (AIRES ACONDICIONADOS)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BIENES MUEBLES (AIRES ACONDICIONADOS)	EL PERSONAL REALIZA LAS REQUISICIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS	100%	%	MENSUAL	100%	