



FUNCIÓN	PROGRAMA	PROYECTO	DEPENDENCIA AUXILIAR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES SUSTANTIVAS RELEVANTES	UNIDAD DE MEDIDA	META 2012
09 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	09 01 DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	09 01 01 ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL	E00 120 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1	MANTENER ACTUALIZADO Y EN OPERACIÓN EL SISTEMA DE REGISTRO DE ASISTENCIA.	ACTUALIZACIÓN SISTEMA ASISTENCIA	4
				2	MANTENER ACTUALIZADO Y EN OPERACIÓN EL SISTEMA DE EMISIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO POR NÓMINA.	ACTUALIZACIÓN SISTEMA DE PAGO	4
				3	MANTENER UNA PLANTILLA DE 5,000 SERVIDORES PÚBLICOS COMO MÁXIMO EN EL AÑO 2012.	PERSONA	5,000
				4	ACTUALIZAR EL TABULADOR DE SUELDOS.	TABULADOR	1
09 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	09 01 DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	09 01 02 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	E00 121 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	1	ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS DE MANERA CONSOLIDADA A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA, CON BASE EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y NORMATIVIDAD VIGENTES.	ADQUISICIÓN CONSOLIDADA POR LICITACIÓN PÚBLICA	20
				2	ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR INVITACIÓN RESTRINGIDA, CON BASE EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y NORMATIVIDAD VIGENTES.	ADQUISICIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA	21
				3	ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR COMPRA DIRECTA CON BASE EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y NORMATIVIDAD VIGENTES.	ADQUISICIÓN DIRECTA	700
				4	DEPURAR Y ACTUALIZAR PERIÓDICAMENTE EL CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS, Y MANTENERLO VIGENTE EN SISTEMA.	ACTUALIZACIÓN CATÁLOGO	12
				5	ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE BIENES EN LOS ALMACENES.	ACTUALIZACIÓN INVENTARIO	12
09 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	09 01 DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	09 01 02 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	E00121 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS	1	PROPORCIONAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PERIÓDICOS AL PARQUE VEHICULAR, PARA EVITAR REPARACIONES MAYORES.	MANTTO. VEHICULAR PREVENTIVO	3,000
				2	REALIZAR MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS AL PARQUE VEHICULAR QUE SE ENCUENTRE EN MAL ESTADO.	MANTTO VEHICULAR CORRECTIVO	1,500
				3	DAR MANTENIMIENTO A OFICINAS Y MOBILIARIO MUNICIPAL.	MANTTO. A OFICINAS Y MOBILIARIO	1,500



FUNCIÓN	PROGRAMA	PROYECTO	DEPENDENCIA AUXILIAR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES SUSTANTIVAS RELEVANTES	UNIDAD DE MEDIDA	META 2012
				4	APOYAR LOS EVENTOS QUE SOLICITA LA CIUDADANÍA CON EL MATERIAL DISPONIBLE.	APOYO A EVENTOS	1,800
09 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	09 01 DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	09 01 04 SIMPLIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	E00 137 DIRECCIÓN GENERAL	1	ESTANDARIZAR Y SIMPLIFICAR LOS TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE GESTIÓN INTERNA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.	MANUAL DE GESTIÓN INTERNA	4
				2	REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y ENLACES ADMINISTRATIVOS DE DEPENDENCIAS .	REUNIÓN	8
				3	INFORMAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS POR PROGRAMA Y PROYECTO CON PRESUPUESTO DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.	INFORME DE METAS	12
09 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	09 01 DE SARROLLO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	09 01 04 SIMPLIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	E00 137 COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	1	DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL MUNICIPIO PARA SU ÓPTIMO DESEMPEÑO.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	696
				2	ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE HARDWARE'S Y SOFTWARE'S.	SOLICITUDES DE SERVICIO	960
				2	PROPORCIONAR CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS A SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO Y LA CIUDADANIA.	PERSONA	720
09 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	09 01 DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	09 01 06 DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ORGANIZACIONAL	E00 120 COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	1	EVALUAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO-OPERATIVO SUSCEPTIBLES DE PARTICIPAR EN EL SISTEMA DE MÉRITO Y RECONOCIMIENTO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL.	SERVIDOR PÚBLICO EVALUADO	500
				2	COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN LA ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS.	MANUAL	68
				3	CAPACITAR A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES CON BASE EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES Y LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO CON UN ENFOQUE DE MEJORA DEL SERVICIO.	SERVIDOR PÚBLICO CAPACITADO	800



**DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN**

**AVANCE PROGRAMÁTICO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL  
DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2012**



FUNCIÓN	PROGRAMA	PROYECTO	DEPENDENCIA AUXILIAR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES SUSTANTIVAS RELEVANTES	UNIDAD DE MEDIDA	META 2012
				4	CONTAR CON CURSOS SUFICIENTES PARA CAPACITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.	CURSO	53