



PROGRAMA ANUAL DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL (PBRM) 2016

ÁREA	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META 2026
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	ELABORAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO LAS POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA AVANZAR EN LA SIMPLIFICACIÓN, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA ORGANIZACIONAL Y OPERATIVA DEL TRABAJO DE SU COMPETENCIA.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DISPONIBLES	3
	2	REGISTRAR LEGALMENTE E INSTAURAR LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA TODO EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN.	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO INSTAURADAS	1
	3	INSTAURAR PROYECTO INSTITUCIONAL PARA MANTENER LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TABULADOR SALARIAL ADECUADOS A LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN.	PROYECTO DE ESTRUCTURA Y TABULADOR INSTAURADO	1
	4	ASEGURAR MEDIANTE EVALUACIÓN PRELIMINAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SUS ÁREAS SUSTANTIVAS , CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA ELLO Y AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE, PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA OPERE ADECUADAMENTE.	EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL POA DE LA DGSA	12
	5	MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO GENERADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SUS ÁREAS SUSTANTIVAS EN EL PORTAL DE INTERNET DEL MUNICIPIO PARA DAR TRANSPARENCIA AL TRABAJO QUE POR ATRIBUCIÓN LE CORRESPONDE.	INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DGSA EN INTERNET	12
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO	6	APLICAR EL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA.	ESCALAFÓN APLICANDO	1
	7	ACTUALIZAR EL TABULADOR DE SUELDOS DE ACUERDO AL ESCALAFÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA.	TABULADOR SUSTENTADO 2016	1
	8	MANTENER ACTUALIZADO Y OPERANDO EL SISTEMA DEL PAGO DE NÓMINA, PARA EL PAGO QUINCENAL DE LA JORNADA LABORAL RESPECTIVA	EMISIÓN Y FIRMA DE NÓMINA	24



PROGRAMA ANUAL DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL (PBRM) 2016

ÁREA	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META 2026
	9	SUPERVISAR Y ADMINISTRAR EL CONTROL DE LA ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL PARA SUSTENTAR LOS DESCUENTOS APLICABLES POR INCIDENCIAS, ASÍ COMO PARA EL PAGO DE LAS PRESTACIONES RELACIONADAS CON LA ASISTENCIA PUNTUAL.	INCIDENCIAS Y PRESTACIONES APLICADAS	24
	10	APLICAR EL RECONOCIMIENTO Y PROMOCIÓN LABORAL DEL PERSONAL CON DESEMPEÑO EXCELENTE POR ACUERDO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO PÚBLICO MUNICIPAL.	RECONOCIMIENTO Y PROMOCIÓN DE PERSONAL DE EXCELENCIA	1
DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	11	ACTUALIZAR EL CATÁLOGO DE PUESTOS INSTITUCIONAL CON LOS PERFILES DE PUESTOS TIPO POR DEPENDENCIA, REQUISITOS PARA DESEMPEÑARLOS Y NIVEL SALARIAL CORRESPONDIENTE, COMO BASE DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, ASÍ COMO DEL SISTEMA DE PROFESIONALIZACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.	CATÁLOGO DE PUESTOS ACTUALIZADO Y DISPONIBLE	1
	12	ACTUALIZAR Y VINCULAR EL PADRÓN DE CAPITAL HUMANO DESCRIBIENDO AL PERSONAL CON QUE SE CUENTA, SUS COMPETENCIAS Y EL NIVEL EN QUE LAS DESEMPEÑA, ASÍ COMO EL NIVEL AL QUE PUEDE LLEGAR A DESARROLLARSE COMO PARTE DE UN SISTEMA DE ESCALAFÓN MUNICIPAL DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA.	PADRÓN DE RECURSOS HUMANOS ACTUALIZADO	1
	13	CAPACITAR PARA LA SUPERACIÓN INDIVIDUAL Y LABORAL DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA, CON BASE EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE CADA ÁREA, ASÍ COMO EN LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO REALIZADAS, CON UN ENFOQUE DE MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO.	PERSONAL CAPACITADO Y RESULTADOS	2,000
	14	EVALUAR AL PERSONAL CON BASE EN EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE MÉRITO, RECONOCIMIENTO Y PROMOCIÓN AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL, DANDO VALOR A LA CAPACITACIÓN Y PREPARACIÓN ACADÉMICA RECIBIDA Y DE ACUERDO A PERFILES DE PUESTOS, PARA INCENTIVAR EL DESEMPEÑO SOBRESALIENTE Y PROPORCIONAR CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA PARA MEJORARLO.	PERSONAL EVALUADO Y RESULTADOS	600
	15	REALIZAR ENCUESTA DE CLIMA LABORAL PARA DETERMINAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN SU AMBIENTE DE TRABAJO PARA MEJORARLO CONTINUAMENTE EN BENEFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	PERSONAL ENCUESTADO DE CLIMA LABORAL Y RESULTADOS	300



PROGRAMA ANUAL DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL (PBRM) 2016

ÁREA	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META 2026
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	16	ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS DE MANERA CONSOLIDADA A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA, DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y NORMATIVIDAD APLICABLE.	LICITACIONES PÚBLICAS CON CONTRATO DISPONIBLE	15
	17	ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR INVITACIÓN RESTRINGIDA, DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y NORMATIVIDAD APLICABLE.	INVITACIONES RESTRINGIDAS CON CONTRATO DISPONIBLE	11
	08	ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA POR EXCEPCIÓN DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y NORMATIVIDAD APLICABLE.	ADJUDICACIONES DIRECTAS POR EXCEPCIÓN CON CONTRATO DISPONIBLE	7
	19	MEJORAR EL REGISTRO DE PROVEEDORES EN LÍNEA PARA SISTEMATIZAR LA COTIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y FACILITAR LAS ADQUISICIONES REQUERIDAS POR TODAS LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA.	MEJORA DEL REGISTRO DE PROVEEDORES EN LÍNEA	1
	20	REALIZAR CONTROL E INVENTARIOS PERIÓDICOS DEL ALMACÉN GENERAL PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES EN EXISTENCIA.	INVENTARIO DEL ALMACÉN GENERAL	2
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	21	DISEÑAR E INSTAURAR SISTEMA INTEGRAL PARA MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE VEHÍCULOS, ASÍ COMO LOS PROCESOS SUSTANTIVOS RELACIONADOS PARA UN MEJOR CONTROL PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVO DE VEHÍCULOS PROPIOS.	SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL VEHICULAR	1
	22	VERIFICAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES MEDIANTE ESTÁNDARES DE CONSUMO POR TIPO DE SERVICIO QUE SE PROPORCIONA PARA SU RACIONALIDAD.	VERIFICACIÓN DE SUMINISTRO	12
	23	PROPORCIONAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y DICTAMINAR LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS AL PARQUE VEHICULAR PARA QUE ESTÉN EN OPERACIÓN EL MAYOR NÚMERO DE UNIDADES, EL MAYOR TIEMPO POSIBLE, DE ACUERDO A PROGRAMA PREVENTIVO VIGENTE.	MANTENIMIENTO VEHICULAR	2,970



PROGRAMA ANUAL DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL (PBRM) 2016

ÁREA	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META 2026
	24	INSTAURAR Y DIFUNDIR LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL Y RACIONALIDAD DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES, ASÍ COMO PARA EL USO, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS.	LINEAMIENTOS DE CONTROL VEHICULAR APLICANDO	1
	25	APOYAR EVENTOS DE LA CIUDADANÍA, ASÍ COMO LOS ACTOS CÍVICOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS OFICIALES Y CEREMONIAS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES CON EL MATERIAL DISPONIBLE PARA ELLO.	APOYO A EVENTOS OFICIALES	1,920
	26	DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A OFICINAS Y MOBILIARIO MUNICIPAL, PARA OPTIMIZAR SU FUNCIONAMIENTO.	MANTENIMIENTO A OFICINAS Y MOBILIARIO	720
	27	LIMPIAR OFICINAS E INMUEBLES PARA PRESERVARLOS EN CONDICIONES DE OPERACIÓN E HIGIENE.	LIMPIEZA DE OFICINAS E INMUEBLES	1,440
SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL	1	ELABORAR Y COORDINAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN MATERIA HACENDARIA.	PROGRAMA	1
	2	ACORDAR Y ELABORAR CONVENIOS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN MATERIA HACENDARIA CON DIFERENTES INSTANCIAS COMO: EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TÉCNICO DE LAS HACIENDAS PÚBLICAS (INDETEC), ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO (OSFEM), INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADOS DE MÉXICO (IHEM) Y INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO A.C. (IAPEM).	CONVENIOS	3
	3	CAPACITAR Y CERTIFICAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LA LEY OBLIGA, ASÍ COMO PREPARAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE TENDRÁN A SU CARGO EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN MATERIA HACENDARIA.	SERVIDORES PÚBLICOS	13
SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO (MANIFESTACIÓN DE BIENES)	1	MANTENER ACTUALIZADO QUINCENALMENTE EL PADRÓN DE PERSONAL OBLIGADO A PRESENTAR MANIFESTACIÓN DE BIENES ANTE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS EN DEPENDENCIAS.	PADRÓN ACTUALIZADO	24