



Tlayacapan

Gobierno Municipal 2016-2018



**PUEBLOS
MÁGICOS**

Programa Operativo Anual Presupuestal 2016

H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de
Tlayacapan, Morelos.

Oficialía Mayor

Responsable de la integración

MVZ. Rigoberto Carreras Rosales
OFICIAL MAJOR
2016-2018

Aprobación

Ing. Dionisio de la Rosa Santamaría
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TLAYACAPAN MORELOS

ENTERADO
17 DIC 2016
CONTADORIA

Enero, 2016.

El presente programa Operativo Anual, se formula con fundamento en los artículos 53 y 54 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, artículos 3º, 4º, 5º, 15, 19 y 21 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; y artículos 7, 15, 37, 38 43 Y 44 de la Ley Estatal de Planeación del Estado de Morelos. Así mismo se sustenta en los programas, subprogramas y acciones del Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018 del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tlayacapan Morelos.

P R E S E N T A C I O N

El Programa Operativo Anual Presupuestal 2016, se elaboró en apego a lo establecido en el artículo artículos 53 y 54 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, artículos 3º, 4º, 5º, 15, 19 y 21 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; y artículos 7, 15, 37, 38 43 Y 44 de la Ley Estatal de Planeación del Estado de Morelos. Así mismo se sustenta en los programas, subprogramas y acciones del Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018 del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tlayacapan Morelos y representa la herramienta de planeación y planificación de la actual Administración Municipal para definir los programas, obras y acciones orientadas a satisfacer los requerimiento de obras y servicios de los habitantes de las diferentes comunidades del Municipio de Tlayacapan.

Entre los principales servicios que ofrece La Dirección de Oficialía Mayor se encuentran los siguientes: se encarga de proveer de material necesario a las áreas de este Ayuntamiento, además de dar mantenimiento al parque vehicular, compra bienes inmuebles, equipos de oficina, maquinaria, pago de servicios de telecomunicaciones, alumbrado público y de oficinas, y así mismo de abastecer de materiales de papelería, material de limpieza, combustible y consumibles.

Unos de los propósitos es fomentar la correcta administración de los recursos materiales, administrativas y humanas; así como la simplificación y automatización de procesos de adquisiciones y abastecimientos; para el buen funcionamiento del ayuntamiento.

También ser una dependencia del Ayuntamiento que ayude al buen funcionamiento de las diferentes áreas de la administración pública municipal.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MOR.
OFICIALIA MAYOR
2016-2018

M.V.Z. RIGOBERTO CARRERA ROSALES
OFICIAL MAYOR DEL H. AYUNTAMIENTO
TLAYACAPAN, MORELOS

Contenido

| | | |
|------|--|-------|
| I. | Resumen de recursos financieros | 4 |
| II. | Aspectos de política económica y social | 5-7 |
| III. | Proyectos por Unidad Responsable de Gasto..... | 8 |
| | • Control de personal..... | 9-10 |
| | • Abastecimiento de material de oficina y consumibles..... | 11-12 |
| | • Abastecimiento de combustible..... | 13-14 |

I. Resumen de recursos financieros (Miles de pesos)

| Unidades responsable de gasto (URG) | Gasto Corriente | Gasto de Inversión | | | |
|--|-----------------|-------------------------------------|---------------------|------------|------------------|
| | | Federal | | Estatal | Ingresos Propios |
| | | Ramo 33 | Programas Federales | | |
| 1.DIRECCIÓN DE OFICIALIA MAYOR | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Total dependencia | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| | | (Suma de los recursos de inversión) | | | |
| Total organismos descentralizados | 0.0 | 0.0 | 0.0 | | 0.0 |
| | | (Suma de los recursos de inversión) | | | |

Observaciones: Por tratarse de la primera ejecución de la administración 2016-2018 esta unidad administrativa no cuenta con presupuesto propio, toda vez que este fue asignado a presidencia municipal.

II. Aspectos de política económica y social

La Dirección de Oficialía Mayor se encarga de planear, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos, en la adquisición de bienes para el buen funcionamiento general del H. Ayuntamiento.

MISIÓN

Ser un área con un alto valor de responsabilidad que este a la altura de las circunstancias que nuestro momento histórico exige. Fomentando la correcta administración de los recursos materiales, administrativos y humanos; así como la simplificación y automatización de adquisiciones y abastecimientos para el buen funcionamiento del ayuntamiento así como normar y administrar en forma eficiente y transparente, a los recursos que fuimos asignados por nuestra comunidad.

VISIÓN

Contar con servidores públicos profesionales que realicen los procesos administrativos en forma eficaz y eficiente, observando una cultura de transparencia, legalidad e innovación, para el buen funcionamiento de esta administración pública municipal.

VALORES

- Respeto a la Legalidad
- Equidad
- Ética Institucional
- Honorabilidad
- Identidad
- Inclusión
- Justicia Social
- Orden
- Respeto a la Dignidad Humana
- Solidaridad
- Transparencia
- Vocación de Servicio
- Honradez

MARCO JURÍDICO:

El presente Programa Operativo Anual, se formuló con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, Ley de Protección Civil del Estado de Morelos, Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos, Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos, Ley Orgánica Municipal Art.76 al 78, Bando de Policía y buen gobierno, Estructura Orgánica autorizada, Ley de entrega de recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos, Demás leyes, Reglamentos, Decretos, Circulares y otras disposiciones de carácter administrativo y de observación general en el ámbito de su competencia.

DIAGNÓSTICO DEL SECTOR

FORTALEZAS

- 1.- Abastecer de material a las áreas del ayuntamiento para así dar una buena atención y servicio a la comunidad.
- 2.- Tener en buen estado el parque vehicular para que se realice un buen servicio a la comunidad.
- 3.- Abastecer de combustible al parque vehicular.
- 4.- Reducción de gastos y el correcto manejo de recursos humanos y materiales.

DEBILIDADES

- 1.- Recibir capacitación de dependencias, estatales, federales y municipales.
- 2.- Presupuesto insuficiente para algunos proyectos.
- 3.- Insuficiencia de equipos de cómputo y sistemas informáticos en relación a las necesidades laborales.

OPORTUNIDADES

- 1.- Solución a las necesidades de la ciudadanía e instituciones públicas en lo posible.
- 2.- Generar trabajo a diferentes giros.
- 3.- Reposicionar la imagen del servidor público.
- 4.- Mejorar la actitud del servidor público.
- 5.- Crecimiento en términos de conocimiento de los servidores públicos.
- &. - Dignificar los espacios de trabajo.

AMENAZAS

- 1.- Restricción presupuestal.
- 2.- Agrupaciones sociales que impidan el desarrollo de las actividades propias del área.
- 3.- Poca organización entre las diferentes áreas del ayuntamiento.
- 4.- Deserción del personal.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

| OBJETIVO(S) | PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><u>TLAYACAPAN TRANSPARENTE Y CON DEMOCRACIA</u></p> <p style="text-align: center;">Objetivo estratégico.</p> <p>El gasto público tendrá una orientación prioritaria hacia el desarrollo social y la inversión en sectores estratégicos. El objetivo será no sólo destinar una mayor cantidad de recursos, sino también lograr un uso más eficiente de los mismos.</p> <p style="text-align: center;">Estrategia.</p> <p>“Obtención de resultados”, la rendición de cuentas y fiscalización, de tal manera que se genere un contexto donde se promueva la participación ciudadana y la transparencia, teniendo como resultado la confianza de los ciudadanos en el buen uso de los recursos y por ende en sus gobiernos.</p> <p>El gasto en desarrollo social se concentrará en los sectores de salud, educación, vivienda y combate a la pobreza, realizando diversas actividades como son planeación, regulación, supervisión y sanción, así como la provisión directa de bienes y servicios al público.</p> | <p>ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE</p> |

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

| | | | |
|----------------------------|---------------|----------------|-----------------|
| <i>Unidad responsable</i> | | | |
| <i>Clave presupuestal:</i> | MTPM-OM-01-01 | <i>Nombre:</i> | Oficialía Mayor |

| <i>Relación de proyectos por Unidad Responsable de Gasto (Sólo cuando son más de un proyecto)</i> | | | | | | |
|---|---|----------------|-----------------------------------|-------------------|----------------|-------------------------|
| <i>Proyectos (programas)</i> | <i>Gasto corriente y social (Miles de pesos)</i> | | <i>Inversión (Miles de pesos)</i> | | | |
| | <i>Estatad</i> | <i>Federal</i> | <i>Federal</i> | | <i>Estatad</i> | <i>Ingresos propios</i> |
| | | | <i>Ramo 33</i> | <i>Prog. Fed.</i> | | |
| 1. control de la plantilla laboral | | | | | | |
| 2. Abastecimiento de material de oficina | | | | | | |
| 3. Abastecimiento de combustible | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Total | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| | <i>(Estatad + federal)</i> | | <i>(Suma de recursos Fed.)</i> | | | |
| | <i>(Suma de recursos de la Unidad Responsable)</i> | | | | | |
| <i>Observaciones</i> | <i>Por tratarse de la primera ejecución de la administración 2016-2018 esta unidad administrativa no cuenta con presupuesto propio, toda vez que este fue asignado a presidencia municipal.</i> | | | | | |

(En caso de ser un solo proyecto, eliminar esta tabla).

| Proyecto Institucional | | | |
|--|---|--|---|
| Número: | 01 | Nombre: | Control de plantilla laboral del ayuntamiento |
| Municipio: | Tlayacapan, Morelos | | |
| <i>Población objetivo del proyecto</i> | | | |
| Mujeres: | 62 | Hombres: | 162 |
| | | Total: | 224 |
| Clasificación Programática | | | |
| Programa presupuestario: | 5 | Finanzas Públicas | |
| Fin: | Controlar faltas, retardos, altas y bajas del personal. | | |
| Propósito: | | | |
| Componente: | | | |
| Actividad: | | | |
| Clasificación funcional | | | |
| Finalidad: | 1 | GOBIERNO | |
| Función: | 1.8 | OTROS SERVICIOS GENERALES | |
| Subfunción: | 1.8.5 | Otros | |
| Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018 | | | |
| Eje rector: | 5 | Tlayacapan transparente y con democracia participativa | |
| Objetivo: | 5.2 | El gasto público tendrá una orientación prioritaria hacia el desarrollo social y la inversión en sectores estratégicos. El objetivo será no sólo destinar una mayor cantidad de recursos, sino también lograr un uso más eficiente de los mismos. | |
| Estrategia: | 5.2.1. | <p>“Obtención de resultados”, la rendición de cuentas y fiscalización, de tal manera que se genere un contexto donde se promueva la participación ciudadana y la transparencia, teniendo como resultado la confianza de los ciudadanos en el buen uso de los recursos y por ende en sus gobiernos.</p> <p>El gasto en desarrollo social se concentrará en los sectores de salud, educación, vivienda y combate a la pobreza, realizando diversas actividades como son planeación, regulación, supervisión y sanción, así como la provisión directa de bienes y servicios al público.</p> | |
| Línea de acción | 5.1.1.7 | Capacitar al personal del gobierno municipal sobre obligaciones de transparencia. | |
| Alineación con el programa indicado en Plan Municipal de Desarrollo | | | |
| Programa: | Control de plantilla laboral del ayuntamiento | | |
| Objetivo: | 5.2 | El gasto público tendrá una orientación prioritaria hacia el desarrollo social y la inversión en sectores estratégicos. El objetivo será no sólo destinar una mayor cantidad de recursos, sino también lograr | |

| | |
|---|---|
| | un uso más eficiente de los mismos. |
| <i>Características del proyecto</i> | |
| Objetivo del Proyecto (propósito): | Reportar incidencias del personal laboral a Contraloría. |
| Estrategias (componentes): | Reportar incidencias del personal a Contraloría para así aplicar las medidas correspondientes |
| Beneficio social y/o económico: | Un mejor control del personal. |

| <i>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</i> | | | | | |
|---|---|---|----------------|----------------|----------------|
| Rubro | Subtotales | Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos) | | | |
| | | 1er. Trimestre | 2do. Trimestre | 3er. Trimestre | 4to. Trimestre |
| Total | | | | | |
| Estatal | | | | | |
| Federal | | | | | |
| Observaciones | <i>Por tratarse de la primera ejecución de la administración 2016-2018 esta unidad administrativa no cuenta con presupuesto propio, toda vez que este fue asignado a presidencia municipal.</i> | | | | |

| <i>Ficha técnica del indicador</i> | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|-------------------------|---|--------------------------------|--|------|--------------------------|------------------|------|
| Clave: | MTPM-OM-01-01 | Nombre del indicador: | Control del personal | | | | | | | | |
| Tipo: | <input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión | Sentido de la medición: | <input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular | Dimensión: | <input checked="" type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input checked="" type="checkbox"/> Economía | Frecuencia de medición: | <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro: | | | | |
| Definición del indicador: | Reportar al 100% las incidencias del personal a Contraloría y Tesorería, para un mayor control del personal laboral. | | | | | | | | | | |
| Método de cálculo: | Valor absoluto Tasa de variación | <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Otro: | Razón o promedio | Unidad de medida | Línea base | | | | | Meta 2016 | |
| Fórmula de cálculo: Incidencias reportada /total de incidencias X 100 | | | | Incidencias laborales | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 100% |
| Programación de la meta 2016 | | | | | | | | | | | |
| Primer trimestre 100% | | | Segundo trimestre 100% | | | Tercer trimestre 100% | | | Cuarto trimestre 100% | | |
| Glosario: | | | | | | | | | | | |
| Fuente de información: | Oficialía Mayor | | | | | | | | | | |
| Observaciones: | | | | | | | | | | | |

| Proyecto Institucional | | | |
|--|--|--|---------------------------------------|
| Número: | 02 | Nombre: | Abastecimiento de material de oficina |
| Municipio: | Tlayacapan, Morelos | | |
| <i>Población objetivo del proyecto</i> | | | |
| Mujeres: | 62 | Hombres: | 162 |
| | | Total: | 224 |
| Clasificación Programática | | | |
| Programa presupuestario: | 5 | Finanzas Públicas | |
| Fin: | Proveer el material necesario a las oficinas del Ayuntamiento. | | |
| Propósito: | | | |
| Componente: | | | |
| Actividad: | | | |
| Clasificación funcional | | | |
| Finalidad: | 1 | GOBIERNO | |
| Función: | 1.5 | ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS | |
| Subfunción: | 1.5.1 | ASUNTOS FINANCIEROS | |
| Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018 | | | |
| Eje rector: | 5 | Tlayacapan transparente y con democracia participativa | |
| Objetivo: | 5.2 | El gasto público tendrá una orientación prioritaria hacia el desarrollo social y la inversión en sectores estratégicos. El objetivo será no sólo destinar una mayor cantidad de recursos, sino también lograr un uso más eficiente de los mismos. | |
| Estrategia: | 5.2.1. | <p>“Obtención de resultados”, la rendición de cuentas y fiscalización, de tal manera que se genere un contexto donde se promueva la participación ciudadana y la transparencia, teniendo como resultado la confianza de los ciudadanos en el buen uso de los recursos y por ende en sus gobiernos.</p> <p>El gasto en desarrollo social se concentrará en los sectores de salud, educación, vivienda y combate a la pobreza, realizando diversas actividades como son planeación, regulación, supervisión y sanción, así como la provisión directa de bienes y servicios al público.</p> | |
| Línea de acción | 5.2.1.1 | Promover como un sistema ágil y oportuno de seguimiento y control de los egresos que permita a las autoridades y al público en general conocer continuamente la evolución de las finanzas públicas. Con este propósito, se revisarán los criterios y normas para el registro y control de las finanzas públicas. | |
| Alineación con el programa indicado en Plan Municipal de Desarrollo | | | |
| Programa: | Abastecimiento de material de oficina | | |
| Objetivo: | 5.2 | El gasto público tendrá una orientación prioritaria hacia el desarrollo social y la inversión en sectores estratégicos. El objetivo será no sólo destinar una mayor cantidad de recursos, sino también lograr | |

| | |
|---|---|
| un uso más eficiente de los mismos. | |
| <i>Características del proyecto</i> | |
| Objetivo del Proyecto (propósito): | Proveer de material para que se brinde un mejor servicio a la ciudadanía. |
| Estrategias (componentes): | Aumentar la eficiencia de cada área |
| Beneficio social y/o económico: | Un mejor control del gastol. |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|--|-------------------|---|--------------------------------|--|-------------------------|------|------------------|
| <i>Ficha técnica del indicador</i> | | | | | | | | | | |
| Clave: | MTPM-OM-01-02 | Nombre del indicador: | Abastecimiento de material de oficina | | | | | | | |
| Tipo: | <input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión | Sentido de la medición: | <input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular | Dimensión: | <input checked="" type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input checked="" type="checkbox"/> Economía | Frecuencia de medición: | <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro: | | | |
| Definición del indicador: | Proveer al 100% del material solicitado por las áreas. | | | | | | | | | |
| Método de cálculo: | <input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro: | | Unidad de medida: | <i>Línea base</i> | | | | | | Meta 2016 |
| | | | | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | |
| Fórmula de cálculo: solicitudes recibidas / solicitudes atendidas X 100 | | | | Solicitud | | | | | | 100% |
| <i>Programación de la meta 2016</i> | | | | | | | | | | |
| <i>Primer trimestre</i> | | <i>Segundo trimestre</i> | | | <i>Tercer trimestre</i> | | | <i>Cuarto trimestre</i> | | |
| 100% | | 100% | | | 100% | | | 100% | | |
| Glosario: | | | | | | | | | | |
| Fuente de información: | Oficialía Mayor | | | | | | | | | |
| Observaciones: | | | | | | | | | | |

Proyecto Institucional

| | | | | | |
|--|---------------------|----------|-------------------------------|--------|-----|
| Número: | 03 | Nombre: | Abastecimiento de Combustible | | |
| Municipio: | Tlayacapan, Morelos | | | | |
| <i>Población objetivo del proyecto</i> | | | | | |
| Mujeres: | 62 | Hombres: | 162 | Total: | 224 |

Clasificación Programática

| | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------|--|--|--|
| Programa presupuestario: | 5 | Finanzas Públicas | | | |
| Fin: | Proveer combustible al parque vehicular para que se brinde un mejor servicio a la ciudadanía | | | | |
| Propósito: | | | | | |
| Componente: | | | | | |
| Actividad: | | | | | |

Clasificación funcional

| | | |
|-------------|--------|-----------------------------------|
| Finalidad: | 1 | GOBIERNO |
| Función: | 1.5. | ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS |
| Subfunción: | 1.5.1. | ASUNTOS FINANCIEROS |

Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018

| | | |
|-----------------|---------|--|
| Eje rector: | 5 | Tlayacapan transparente y con democracia participativa |
| Objetivo: | 5.2 | El gasto público tendrá una orientación prioritaria hacia el desarrollo social y la inversión en sectores estratégicos. El objetivo será no sólo destinar una mayor cantidad de recursos, sino también lograr un uso más eficiente de los mismos. |
| Estrategia: | 5.2.1. | <p>“Obtención de resultados”, la rendición de cuentas y fiscalización, de tal manera que se genere un contexto donde se promueva la participación ciudadana y la transparencia, teniendo como resultado la confianza de los ciudadanos en el buen uso de los recursos y por ende en sus gobiernos.</p> <p>El gasto en desarrollo social se concentrará en los sectores de salud, educación, vivienda y combate a la pobreza, realizando diversas actividades como son planeación, regulación, supervisión y sanción, así como la provisión directa de bienes y servicios al público.</p> |
| Línea de acción | 5.2.1.1 | Promover como un sistema ágil y oportuno de seguimiento y control de los egresos que permita a las autoridades y al público en general conocer continuamente la evolución de las finanzas públicas. Con este propósito, se revisarán los criterios y normas para el registro y control de las finanzas públicas. |

Alineación con el programa indicado en Plan Municipal de Desarrollo

| | |
|-----------|-------------------------------|
| Programa: | Abastecimiento de combustible |
|-----------|-------------------------------|

| | | |
|---|---|---|
| Objetivo: | 5.2 | El gasto público tendrá una orientación prioritaria hacia el desarrollo social y la inversión en sectores estratégicos. El objetivo será no sólo destinar una mayor cantidad de recursos, sino también lograr un uso más eficiente de los mismos. |
| <i>Características del proyecto</i> | | |
| Objetivo del Proyecto (propósito): | Abastecer el combustible | |
| Estrategias (componentes): | Racionar el combustible de acuerdo a las necesidades. | |
| Beneficio social y/o económico: | Obtener un ahorro en combustible y con el mismo dar un mejor servicio al Municipio. | |

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)

| Rubro | Subtotales | Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos) | | | |
|----------------------|--|---|----------------|----------------|----------------|
| | | 1er. Trimestre | 2do. Trimestre | 3er. Trimestre | 4to. Trimestre |
| Total | | | | | |
| Estatal | | | | | |
| Federal | | | | | |
| Observaciones | Por tratarse de la primera ejecución de la administración 2016-2018 esta unidad administrativa no cuenta con presupuesto propio, toda vez que este fue asignado a presidencia municipal. | | | | |

Ficha técnica del indicador

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------------|--|-------------------|---|--------------------------------|---|------------------|------------------|------|
| Clave: | MTPM-OM-01-03 | Nombre del indicador: | Abastecimiento de Combustible | | | | | | | |
| Tipo: | x Estratégico De Gestión | Sentido de la medición: | x Ascendente Descendente Regular | Dimensión: | x Eficiencia Eficacia Calidad Economía | Frecuencia de medición: | x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro: | | | |
| Definición del indicador: | Abastecer de Combustible al 100% al parque vehicular del ayuntamiento. | | | | | | | | | |
| Método de cálculo: | Valor absoluto x Porcentaje | Razón promedio | Unidad de medida: | Línea base | | | | Meta 2016 | | |
| Tasa de variación | Otro: | | combustible | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | |
| Fórmula de cálculo: | combustible abastecido /combustible requerido X 100 | | | | | | | | | 100% |
| Programación de la meta 2016 | | | | | | | | | | |
| Primer trimestre | | | Segundo trimestre | | | Tercer trimestre | | | Cuarto trimestre | |
| 100% | | | 100% | | | 100% | | | 100% | |
| Glosario: | | | | | | | | | | |
| Fuente de información: | Oficialía Mayor | | | | | | | | | |
| Observaciones: | | | | | | | | | | |

GO. ERNO DEL MUNICIPIO DE TLAYACAPAN, TLAYACAPAN, MORELOS.
DEPENDENCIA: **CONTRALORIA MUNICIPAL**
PROGRAMA ANUAL AVANCE AL MES DE **DICIEMBRE** **2016**

| No. | Dependencia | Actividad | Tiempo | Semanas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total de Semanas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-------------|---|--------|---------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|------------------|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|--|--|--|
| | | | | Ene | | | | Feb | | | | Mar | | | | Abr | | | | May | | | | Jun | | | | Jul | | | | | Ago | | | | Sep | | | | Oct | | | | Nov | | | | Dic | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| 1 | Dependencia | CONTRALORIA MUNICIPAL | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | |
| | | Se abastecera de Gasolina a los vehiculos del Ayuntamiento para las diferentes gestiones que realizan. | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | |
| 2 | | Se procevera de material de oficina /PAPELERA(A) a las diferentes areas del Ayuntamiento para que puedan realizar sus actividades administrativas | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | |
| | | Se llevara el control de la Plantilla del Personal que se encuentra laborando dentro de este Ayuntamiento Municipal. | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | |
| 3 | | Se abastecera el surtido de agua en garraton en las diferentes areas del Ayuntamiento. | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | |
| | | Se surtira el material de Limpieza para el personal de la Limpieza que labora en esta institucion. | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | |
| 4 | | Se abastecera de Material de Computo, tintas, toner,etc.. Para las diferentes areas. | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | |
| | | Se les pedira informacion a las areas para actualizar documentacion de la Plantilla Laboral. | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | |
| 5 | | Se abastecera de material de Ferrreteria y construccion al area de Servicios Públicos y Obras Publicas para que puedan realizar sus | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | |
| | | Enviar los vehiculos del Ayuntamiento a Reparacion asi como el surtimiento de refacciones y aceites que ocupen los mismos | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | |
| 6 | | Contactar a proveedores para el surtimiento de material y la solicitud de credito para el mismo abastecimiento. | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | |
| | | | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | |


H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TLAYACAPAN, MOR.
OFICIALIA MAYOR
2016-2018