



GOBIERNO MUNICIPAL
2015 - 2018

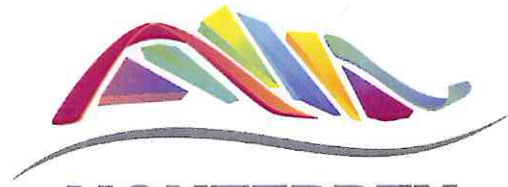


MONTERREY
LA GRAN CIUDAD

PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES 2018



GOBIERNO MUNICIPAL
2015 - 2018



MONTERREY
LA GRAN CIUDAD



SECRETARIA DE

ADMINISTRACIÓN



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY, N.L.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



CONTENIDO

| | | |
|-------|--|---|
| I. | INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| II. | MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO..... | 3 |
| III. | ANTECEDENTES | 4 |
| IV. | ÁREA DE ENFOQUE E INVOLUCRADOS | 5 |
| V. | LÍNEAS DE ACCIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018..... | 5 |
| VI. | INDICADORES..... | 6 |
| VII. | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 7 |
| VIII. | DIFUSIÓN | 7 |



I. INTRODUCCIÓN

En base a la Ley de Gobiernos Municipales del Estado de Nuevo León y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 153, la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey elabora el presente documento, denominado "Programas Operativos Anuales de la Oficina del Secretario de Administración para el ejercicio 2018".

El propósito del presente plan anual es el de garantizar el correcto funcionamiento de la oficina del Secretario de Administración, para de esta forma coadyuvar al fortalecimiento de la presente administración pública proveyendo y planificando el uso adecuado de los recursos humanos y materiales públicos, así como que el uso de las tecnologías de información y comunicaciones sea realizado de una manera eficiente y eficaz; de esta manera la Secretaría de Administración pretende ser partícipe de la rendición de cuentas y transparencia, mediante la correcta coordinación interior.

II. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

La Secretaría de Administración se conduce por las siguientes leyes y reglamentos:

A. Normativa Municipal.

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey. Capítulo IX Secretaría de Administración Art. 63 al 71



III. ANTECEDENTES

En la actualidad, los habitantes de la Ciudad de Monterrey demandan contar con servicios básicos de calidad y eficientes, en los que se asegure el uso adecuado de los recursos; así mismo, demandan una rendición de cuentas transparentes, donde se vea reflejado de manera clara el uso que se da a los recursos públicos.

En este sentido, la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey tiene como objetivo prioritario el uso responsable, eficaz y eficiente de los recursos humanos y materiales mediante la planeación, organización, dirección y control de los mismos; por tal motivo, mediante la implementación de nuevos procesos administrativos, se ha logrado vigilar y analizar el comportamiento del gasto y presupuesto de las diferentes dependencias municipales, otorgando esto, la posibilidad de realizar las implementaciones y ajustes necesarios para el ejercicio del mismo, de una manera óptima y adecuada.

A. Administración pública responsable y eficiente.

Una de las prioridades de la Secretaría de Administración ha sido cimentar una administración pública responsable y eficiente, por medio del diseño e implementación de un modelo administrativo que garantiza el uso adecuado del gasto público; teniendo como objetivo principal el uso adecuado de los recursos humanos y materiales, así como el uso eficaz de las tecnologías de la información y comunicación.

Con esto en mente, una vez definidos los objetivos y proyectos estratégicos que conforman el Plan Municipal de Desarrollo 2015 - 2018, se desarrollaron acciones que permiten la correcta planeación para las adquisiciones de los insumos y servicios que demandan las diferentes dependencias municipales; esto ha permitido que la Secretaría de Administración colabore activamente en proveer los recursos necesarios para el correcto cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de todas las dependencias que conforman este gobierno municipal, logrando una participación activa donde el objetivo principal es la búsqueda de herramientas y servicios adquiridos de una manera consciente y efectiva, para con ello, controlar el gasto y optimizar los recursos públicos, contribuyendo en la transparencia y la rendición de cuentas, buscando en todo momento mejorar la calidad en los servicios que cada Secretaría brinda hacia la ciudadanía.



IV. ÁREA DE ENFOQUE E INVOLUCRADOS

El Programa Operativo Anual de la Oficina de la Secretaría de Administración para el ejercicio 2018 establece las acciones a desarrollar, alineadas a los Programas presupuestarios, objetivos estratégicos y ejes estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2015-2018, con lo que, garantiza que el quehacer diario de las dependencias involucradas, coadyuvan al cumplimiento de dicho plan. De esta manera, se puede verificar el avance de los programas, así como el impacto de los mismos en beneficio de los ciudadanos de la ciudad de Monterrey.

V. LÍNEAS DE ACCIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018

EJE ESTRATÉGICO: INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS.

- ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS.

Objetivo: Documentar, validar e implementar los procesos administrativos necesarios para la correcta comunicación e interacción entre las distintas áreas de la administración municipal, asegurando la eficacia de los procesos de gestión.

- Elaboración de Lineamientos para el ejercicio del gasto.

EJE ESTRATÉGICO: INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: IMAGEN INSTITUCIONAL.

- IMAGEN INSTITUCIONAL.

Objetivo: Definir el diseño, asesorar y supervisar los lineamientos para el uso y aplicación de la imagen pública institucional.

- Elaboración de Manual de Identidad Gráfica.



VI. INDICADORES

| Unidad Responsable | Oficina del Secretario | | | | |
|---|---|-------------------------------------|---|------------------------------|-------------------------|
| Eje Estratégico | Innovación Gubernamental | | | | |
| Objetivo Estratégico | Administración Pública Eficiente | | | | |
| Programa Presupuestario | Estandarización de Procesos | | | | |
| Nombre del Indicador | Porcentaje de lineamientos para ejercicio del gasto y control de gasto operativo entregados | | | | |
| Definición de Indicador | Línea Base 2017 | Meta 2018 | Método de Cálculo | Sentido del Indicador | Unidad de Medida |
| Mostrar el cumplimiento en la elaboración de lineamientos para ejercicio y control del gasto operativo. | No disponible | 1 lineamiento elaborado y entregado | $(\text{Cantidad de lineamientos elaborados y entregados}/1) * 100$ | Ascendente. | Porcentaje |
| Fuente de información | Estadística del área. | | | | |

Calendarización de la meta:

| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Observaciones: La entrega del manual se realizará en el mes de junio, cumpliendo a esta fecha el indicador.

| Unidad Responsable | Oficina del Secretario | | | | |
|---|---|--------------------------------|---|------------------------------|-------------------------|
| Eje Estratégico | Innovación Gubernamental | | | | |
| Objetivo Estratégico | Administración Pública Eficiente | | | | |
| Programa Presupuestario | Imagen Institucional | | | | |
| Nombre del Indicador | Porcentaje de manuales de identidad gráfica y comunicados varios entregados | | | | |
| Definición de Indicador | Línea Base 2017 | Meta 2018 | Método de Cálculo | Sentido del Indicador | Unidad de Medida |
| Mostrar el cumplimiento de elaboración de manuales de identidad gráfica y comunicados varios. | No disponible | 1 manual elaborado y entregado | $(\text{Cantidad de manuales elaborados y entregados}/1) * 100$ | Ascendente. | Porcentaje |
| Fuente de información | Estadística del área. | | | | |



Calendarización de la meta:

| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Observaciones: La entrega del manual se realizará en el mes de junio, cumpliendo a esta fecha el indicador.

VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Contraloría Municipal llevará a cabo la evaluación y seguimiento del presente programa y sus indicadores mediante la Dirección de Planeación y Control, de conformidad al artículo 44 fracción II, III y IV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.

VIII. DIFUSIÓN

El presente documento será difundido de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables o lineamientos establecidos por la Contraloría Municipal.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



Monterrey, Nuevo León a 18 de octubre del 2017

Lic. E. Yamiléth Lozano Garza
Secretaría de Administración



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA
DIRECCIÓN DE CONTROL
ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
2018**

GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY, N.L.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



CONTENIDO

| | |
|---|---|
| I. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| II. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO..... | 3 |
| III. ANTECEDENTES | 4 |
| IV. ÁREA DE ENFOQUE E INVOLUCRADOS | 4 |
| V. LÍNEAS DE ACCIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018..... | 5 |
| VI. INDICADORES | 5 |
| VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 6 |
| VIII. DIFUSIÓN | 6 |



I. INTRODUCCIÓN

En base a la Ley de Gobiernos Municipales del Estado de Nuevo León y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 153, la Dirección de Control Administrativo de la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey elabora el presente documento, denominado “Programa Operativo Anual de la Dirección de Control Administrativo de la Secretaría de Administración para el ejercicio 2018”.

El propósito del presente plan anual es el de garantizar que, a través de la correcta coordinación, supervisión y capacitación a las unidades y enlaces administrativos, cada una de las dependencias apliquen, apegados a la normatividad, los procesos y sistemas administrativos vigentes, contribuyendo así a la mejora de la eficiencia del Gobierno Municipal sobre el gasto de la administración pública municipal.

II. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

La Secretaría de Administración se conduce por las siguientes leyes y reglamentos:

A. Normativa Municipal.

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey. Capítulo IX Secretaría de Administración Art. 63 al 71.



III. ANTECEDENTES

Debido a las condiciones en las que se recibió la presente administración y después de realizar los análisis y estudios sobre el gasto de la administración pública municipal correspondientes; es de gran importancia para el actual Gobierno Municipal, realizar las modificaciones administrativas necesarias para que el ejercicio del gasto público sea el adecuado.

En este sentido, la Dirección de Control Administrativo de la Secretaría de Administración tiene como prioridad la implementación de los métodos y estrategias necesarias para asegurar la correcta administración del gasto, así como de los bienes y servicios del actual gobierno municipal; contribuyendo así, a la correcta planificación, organización, dirección y uso de dichos recursos municipales.

IV. ÁREA DE ENFOQUE E INVOLUCRADOS

El Programa Operativo Anual de la Dirección de Control Administrativo de la Secretaría de Administración para el ejercicio 2018 establece las acciones a desarrollar por dicha Dirección, alineada al Programa Presupuestario competente, así como, al objetivo y eje estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2015 - 2018; para otorgar a toda la ciudadanía del municipio de Monterrey, la información en materia de procesos administrativos necesarios para la correcta comunicación de las áreas que conforman esta administración.



V. LÍNEAS DE ACCIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018

EJE ESTRATÉGICO: INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.
OBJETIVO ESTRATÉGICO: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS.

- **ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS.**

Objetivo: Documentar, validar e implementar los procesos administrativos necesarios para la correcta comunicación e interacción entre las distintas áreas de la administración municipal, asegurando la eficacia de los procesos de gestión.

- Elaboración de Manual de Procedimiento Administrativo para adquisición y trámite de pago.

VI. INDICADORES

| Unidad Responsable | Dirección de Control Administrativo | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|------------------------------|-------------------------|
| Eje Estratégico | Innovación Gubernamental | | | | |
| Objetivo Estratégico | Administración Pública Eficiente | | | | |
| Programa Presupuestario | Estandarización de Procesos | | | | |
| Nombre del Indicador | Porcentaje de manuales de procedimiento administrativo para adquisición y trámite de pago entregados | | | | |
| Definición de Indicador | Línea Base 2017 | Meta 2018 | Método de Cálculo | Sentido del Indicador | Unidad de Medida |
| Mostrar el cumplimiento en la elaboración de manuales de procedimiento administrativo para adquisición y trámite de pago | No disponible | 1 manual elaborado y entregado | $(\text{Cantidad de manuales elaborados y entregados}/1) \times 100$ | Ascendente. | Porcentaje |
| Fuente de información | Estadística del área. | | | | |

Calendarización de la meta:

| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |



Observaciones: La entrega del manual se realizará en el mes de junio, cumpliendo a esta fecha el indicador. Este indicador se considera constante; por lo cual se indica sentido ascendente en cumplimiento a punto 2.6.10 del *Lineamiento General para la Elaboración del Programa Anual Operativo*.

Nota: Para que la medición de los indicadores sea correcta y efectiva, se incluyó dentro de la información anterior una calendarización de las metas a alcanzar por mes, aún y que la ponderación anual sea establecida previamente, la evaluación debe realizarse contra la meta mensual plasmada para cada indicador.

VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Contraloría Municipal llevará a cabo la evaluación y seguimiento del presente programa y sus indicadores mediante la Dirección de Planeación y Control, de conformidad al artículo 44 fracción II, III y IV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.

VIII. DIFUSIÓN

El presente documento será difundido de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables o lineamientos establecidos por la Contraloría Municipal.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



Monterrey, Nuevo León a 18 de octubre del 2017

Lic. Cristina Tanaka Tapia
Dirección de Control Administrativo.

Lic. E. Yamileth Lozano Garza
Secretaría de Administración



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY, N.L.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



CONTENIDO

| | | |
|-------|--|---|
| I. | INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| II. | MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO..... | 3 |
| III. | ANTECEDENTES | 4 |
| IV. | ÁREA DE ENFOQUE E INVOLUCRADOS | 4 |
| V. | LÍNEAS DE ACCIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018..... | 5 |
| VI. | INDICADORES..... | 5 |
| VII. | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 6 |
| VIII. | DIFUSIÓN | 7 |



I. INTRODUCCIÓN

En base a la Ley de Gobiernos Municipales del Estado de Nuevo León y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 153, la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey elabora el presente documento, denominado “Programa Operativo Anual de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración para el ejercicio 2018”.

El propósito del presente plan anual es el de garantizar que, a través de los procedimientos de contratación, se aseguren las mejores condiciones de servicio, costo, calidad y financiamiento bajo los principios de disciplina presupuestal, fomento al ahorro y transparencia; para de esta forma contribuir al fortalecimiento de la presente administración pública y al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2015 – 2018, por medio de su alineación al programa presupuestario establecido, así como al objetivo y eje estratégico correspondiente.

II. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

La Secretaría de Administración se conduce por las siguientes leyes y reglamentos:

A. Normativa Estatal.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Nuevo León.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Nuevo León.

B. Normativa Municipal.

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey. Capítulo IX Secretaría de Administración Art. 63 al 71.



III. ANTECEDENTES

En la actualidad, los habitantes de la Ciudad de Monterrey demandan contar con una administración pública transparente, que les permita conocer el criterio que sustentan las decisiones de contratación de bienes y/o servicios.

En este sentido, la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración tiene como prioridad coadyuvar a impulsar las mejores prácticas de gobierno y control interno, propiciando la legalidad, responsabilidad y honestidad de sus contrataciones, garantizando la eficiencia y calidad de los servicios y bienes adquiridos; mediante la transparencia de sus procesos de contratación, reflejando a su vez, el compromiso de la presente administración pública de contar con un Gobierno Abierto.

IV. ÁREA DE ENFOQUE E INVOLUCRADOS

El Programa Operativo Anual de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración para el ejercicio 2018 establece las acciones a desarrollar por dicha Dirección, alineada al Programa Presupuestario competente, así como, al objetivo y eje estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2015 - 2018; para otorgar a toda la ciudadanía del municipio de Monterrey, la información en materia de procesos de adquisiciones de bienes y/o servicios que se considera necesaria.



V. LÍNEAS DE ACCIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018

EJE ESTRATÉGICO: GOBIERNO ABIERTO.
OBJETIVO ESTRATÉGICO: TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: MONTERREY ABIERTO.

- **MONTERREY ABIERTO.**

Objetivo: Contribuir al objetivo de ser una administración pública transparente que ponga a disposición de la ciudadanía la información pública de manera accesible y ágil, transparentando los procesos de adquisiciones.

- Transmisión de sesiones de Comité de Adquisiciones en línea.
- Generación del Plan Anual de Adquisiciones.

VI. INDICADORES

| Unidad Responsable | Dirección de Adquisiciones | | | | |
|--|---|--------------------------------|--|-----------------------|------------------|
| Eje Estratégico | Gobierno Abierto | | | | |
| Objetivo Estratégico | Transparencia Gubernamental | | | | |
| Programa Presupuestario | Monterrey Abierto | | | | |
| Nombre del Indicador | Porcentaje de avance de sesiones de comité en línea | | | | |
| Definición de Indicador | Línea Base 2017 | Meta 2018 | Método de Cálculo | Sentido del Indicador | Unidad de Medida |
| De las sesiones de comité de adquisiciones programadas se pretende transparentar el proceso con la publicación en línea de la sesión | No disponible | 12 sesiones en línea de comité | (Número de sesiones de comité de adquisiciones en línea publicadas/12)*100 | Ascendente. | Porcentaje. |
| Fuente de información | | | | | |

Calendarización de la meta:

| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|-------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 8.33% | 16.66% | 24.99% | 33.32% | 41.65% | 49.98% | 58.31% | 66.64% | 74.97% | 83.3% | 91.63% | 100% |



Observaciones: En el caso de que una de las sesiones no se realice se deberá programar dentro del mes siguiente para acumular la ponderación anual de 12 sesiones.

| Unidad Responsable | Dirección de Adquisiciones | | | | |
|--|--|-------------------------------|---|------------------------------|-------------------------|
| Eje Estratégico | Gobierno Abierto | | | | |
| Objetivo Estratégico | Transparencia Gubernamental | | | | |
| Programa Presupuestario | Monterrey Abierto | | | | |
| Nombre del Indicador | Porcentaje de avance del Plan Anual de Adquisiciones | | | | |
| Definición de Indicador | Línea Base 2017 | Meta 2018 | Método de Cálculo | Sentido del Indicador | Unidad de Medida |
| Mostrar el avance de cumplimiento de la generación del Plan Anual de Adquisiciones | 1 Plan Anual de Adquisiciones | 1 Plan Anual de Adquisiciones | (Número de Plan Anual de Adquisiciones publicado/1)*100 | Ascendente. | Porcentaje. |
| Fuente de información | | | | | |

Calendarización de la meta:

| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Nota: Para que la medición de los indicadores sea correcta y efectiva, se incluyó dentro de la información anterior una calendarización de las metas a alcanzar por mes, aún y que la ponderación anual sea establecida previamente, la evaluación debe realizarse contra la meta mensual plasmada para cada indicador. Este indicador se considera constante; por lo cual se indica sentido ascendente en cumplimiento a punto 2.6.10 del *Lineamiento General para la Elaboración del Programa Anual Operativo*.

VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Contraloría Municipal llevará a cabo la evaluación y seguimiento del presente programa y sus indicadores mediante la Dirección de Planeación y Control, de conformidad al artículo 44 fracción II, III y IV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



VIII. DIFUSIÓN

El presente documento será difundido de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables o lineamientos establecidos por la Contraloría Municipal.

Monterrey, Nuevo León a 18 de octubre del 2017

Lic. Alan Gerardo González Salinas
Dirección de Adquisiciones.

Lic. E. Yamileth Lozano Garza
Secretaría de Administración



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY, N.L.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



CONTENIDO

| | |
|---|---|
| I. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| II. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO..... | 3 |
| III. ANTECEDENTES | 4 |
| IV. ÁREA DE ENFOQUE E INVOLUCRADOS..... | 4 |
| V. LÍNEAS DE ACCIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018..... | 5 |
| VI. INDICADORES..... | 5 |
| VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 6 |
| VIII. DIFUSIÓN | 7 |



I. INTRODUCCIÓN

En base a la Ley de Gobiernos Municipales del Estado de Nuevo León y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 153, la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey elabora el presente documento, denominado “Programa Operativo Anual de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para el ejercicio 2018”.

El propósito del presente plan anual es el de garantizar que, a través de la correcta ejecución de las estrategias de capacitación y actualización para los servidores públicos de la administración pública, se aseguren las mejores condiciones de atención, así como, contar con un servicio ágil y oportuno impactando de esta manera en la eficiencia operacional; de esta forma la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración pretende contribuir al fortalecimiento de la presente administración pública y al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2015 – 2018, por medio de su alineación al programa presupuestario establecido, así como al objetivo y eje estratégico correspondiente.

II. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

La Secretaría de Administración se conduce por las siguientes leyes y reglamentos:

A. Normativa Municipal.

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey. Capítulo IX Secretaría de Administración Art. 63 al 71.



III. ANTECEDENTES

En la actualidad, los habitantes de la Ciudad de Monterrey demandan contar con una administración pública que les permita recibir servicios profesionales de calidad y eficientes.

En este sentido, la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración tiene como prioridad coadyuvar a que los servidores públicos cuenten con los conocimientos especializados indispensables para la eficiente realización de sus funciones, mediante la correcta implementación de estrategias de capacitación y actualización, reflejando a su vez, el compromiso de la presente administración pública de contar con una Administración Pública Eficiente.

IV. ÁREA DE ENFOQUE E INVOLUCRADOS

El Programa Operativo Anual de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para el ejercicio 2018 establece las acciones a desarrollar por dicha Dirección, alineada al Programa Presupuestario competente, así como, al objetivo y eje estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2015 - 2018; para otorgar a toda la ciudadanía del municipio de Monterrey, la seguridad y confianza de que el personal que conforma el servicio público cuenta con el conocimiento necesario para desempeñar sus actividades correcta y eficientemente.



V. LÍNEAS DE ACCIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018

EJE ESTRATÉGICO: INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.
OBJETIVO ESTRATÉGICO: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.

• **PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.**

Objetivo: Asegurar la eficacia en la prestación de servicios públicos por medio de la profesionalización de los servidores públicos, proveyéndoles de capacitaciones básicas y especializadas en el ejercicio de sus funciones.

- Programa de capacitación curso de inducción.
- Evaluación aplicada a empleados para niveles superiores.

VI. INDICADORES

| | | | | | |
|---|--|---|--|------------------------------|-------------------------|
| Unidad Responsable | Dirección de Recursos Humanos | | | | |
| Eje Estratégico | Innovación Gubernamental | | | | |
| Objetivo Estratégico | Administración Pública Eficiente | | | | |
| Programa Presupuestario | Profesionalización del Servicio Público | | | | |
| Nombre del Indicador | Porcentaje de empleados de nuevo ingreso capacitados | | | | |
| Definición de Indicador | Línea Base 2017 | Meta 2018 | Método de Cálculo | Sentido del Indicador | Unidad de Medida |
| Mostrar el porcentaje de cumplimiento de capacitaciones de inducción a empleados de nuevo ingreso | No disponible | 100% del personal de nuevo ingreso capacitado | (Número de empleados de nuevo ingreso que asisten a curso de inducción / Número de empleados de nuevo ingreso total mensual) * 100 | Ascendente. | Porcentaje. |
| Fuente de información | | | | | |



Calendarización de la meta:

| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Observaciones: La medición del porcentaje de empleados será realizada contra un mes anterior, es decir, si en el mes de enero se contrataran 10 personas, en el mes de febrero se deberán capacitar en curso de inducción al mismo número de personas. Este indicador se considera constante; por lo cual se indica sentido ascendente en cumplimiento a punto 2.6.10 del Lineamiento General para la Elaboración del Programa Anual Operativo.

Nota: Para que la medición de los indicadores sea correcta y efectiva, se incluyó dentro de la información anterior una calendarización de las metas a alcanzar por mes, aún y que la ponderación anual sea establecida previamente, la evaluación debe realizarse contra la meta mensual plasmada para cada indicador

VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Contraloría Municipal llevará a cabo la evaluación y seguimiento del presente programa y sus indicadores mediante la Dirección de Planeación y Control, de conformidad al artículo 44 fracción II, III y IV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



VIII. DIFUSIÓN

El presente documento será difundido de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables o lineamientos establecidos por la Contraloría Municipal.

Monterrey, Nuevo León a 18 de octubre del 2017

Lic. Edgar Guillén Cáceres
Dirección de Recursos Humanos

Lic. E. Yamileth Lozano Garza
Secretaría de Administración



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY, N.L.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



CONTENIDO

| | |
|---|---|
| I. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| II. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO..... | 3 |
| III. ANTECEDENTES | 4 |
| IV. ÁREA DE ENFOQUE E INVOLUCRADOS..... | 4 |
| V. LÍNEAS DE ACCIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018..... | 5 |
| VI. INDICADORES..... | 5 |
| VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 6 |
| VIII. DIFUSIÓN | 7 |



I. INTRODUCCIÓN

En base a la Ley de Gobiernos Municipales del Estado de Nuevo León y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 153, la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey elabora el presente documento, denominado “Programa Operativo Anual de la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración para el ejercicio 2018”.

El propósito del presente plan anual es el de garantizar que, a través del uso correcto de los recursos disponibles, así como de establecer las bases para el acceso a la información y la interacción con la ciudadanía, se contribuya a convertir a Monterrey en una ciudad integralmente tecnológica, optimizando el uso de herramientas de última generación, así como al fortalecimiento de la presente administración pública y al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2015 – 2018, por medio de su alineación al programa presupuestario establecido, así como al objetivo y eje estratégico correspondiente.

II. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

La Secretaría de Administración se conduce por las siguientes leyes y reglamentos:

A. Normativa Municipal.

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey. Capítulo IX Secretaría de Administración Art. 63 al 71.



III. ANTECEDENTES

En la actualidad, los habitantes de la Ciudad de Monterrey demandan contar con una ciudad integralmente tecnológica a través de herramientas de última generación, por lo cual, a partir de una estrategia de gobierno digital, se pretende hacer uso de las tecnologías de la información para establecer el acceso a la información y la interacción con la ciudadanía.

En este sentido, la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración tiene como prioridad aprovechar al máximo el uso de las tecnologías de información y comunicación para agilizar los trámites que realizan los ciudadanos, mejorar la participación e interacción con los ciudadanos, contribuir a la transparencia gubernamental y la rendición de cuentas y mejorar la coordinación al interior de la administración municipal y calidad de los servicios públicos que esta presta.

IV. ÁREA DE ENFOQUE E INVOLUCRADOS

El Programa Operativo Anual de la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración para el ejercicio 2018 establece las acciones a desarrollar por dicha Dirección, alineada al Programa Presupuestario competente, así como, al objetivo y eje estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2015 - 2018, para otorgar a toda la ciudadanía del municipio de Monterrey, la fácil interacción y comunicación con el gobierno municipal, así mismo, propiciando la optimización de los recursos disponibles para garantizar la eficiencia y eficacia en las actividades diarias de la presente administración.



V. LÍNEAS DE ACCIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018

EJE ESTRATÉGICO: INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.
OBJETIVO ESTRATÉGICO: GOBIERNO DIGITAL.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: MONTERREY CIUDAD INTELIGENTE.

- **MONTERREY CIUDAD INTELIGENTE.**

Objetivo: Coadyuvar en el fin común de convertir a Monterrey en una ciudad integralmente tecnológica por medio de las herramientas necesarias, aprovechando al máximo el uso de las tecnologías de información y comunicación.

- Espacios públicos con acceso a internet gratuito.
- Desarrollar plataformas para que los ciudadanos realicen trámites en línea.

VI. INDICADORES

| Unidad Responsable | Dirección de Informática | | | | |
|---|--|----------------------------------|--|-----------------------|------------------|
| Eje Estratégico | Innovación Gubernamental | | | | |
| Objetivo Estratégico | Gobierno Digital | | | | |
| Programa Presupuestario | Monterrey, Ciudad Inteligente | | | | |
| Nombre del Indicador | Tasa de crecimiento de espacios públicos con internet gratuito | | | | |
| Definición de Indicador | Línea Base 2017 | Meta 2018 | Método de Cálculo | Sentido del Indicador | Unidad de Medida |
| Mostrar el porcentaje de crecimiento de espacios públicos con acceso a internet gratuito operando correctamente. | 25 espacios públicos habilitados | 50 espacios públicos habilitados | $((\text{Número de espacios públicos con acceso a internet operando correctamente final} / \text{Número de espacios públicos con acceso a internet inicial}) - 1) * 100$ | Ascendente. | Porcentaje |
| Fuente de información | | | | | |

Calendarización de la meta:

| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 60% | 70% | 80% | 84% | 88% | 92% | 96% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |



Observaciones: Se incrementarán paulatinamente un número indicado como meta mensual hasta llegar al 100% de crecimiento en espacios públicos para septiembre 2018.

Unidad Responsable Dirección de Informática

| | | | | | |
|---|--|------------------|---|------------------------------|-------------------------|
| Eje Estratégico | Innovación Gubernamental | | | | |
| Objetivo Estratégico | Gobierno Digital | | | | |
| Programa Presupuestario | Monterrey, Ciudad Inteligente | | | | |
| Nombre del Indicador | Porcentaje de atención a desarrollo de plataformas | | | | |
| Definición de Indicador | Línea Base 2017 | Meta 2018 | Método de Cálculo | Sentido del Indicador | Unidad de Medida |
| Mostrar el porcentaje de atención a solicitudes de desarrollos web para atención a trámites de la ciudadanía. | No disponible. | 100% de atención | (Número de plataformas web desarrolladas final/ Número de peticiones de plataformas web del cuatrimestre)*100 | Ascendente. | Porcentaje |
| Fuente de información | | | | | |

Calendarización de la meta:

| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 0% | 0% | 0% | 100% | 0% | 0% | 0% | 100% | 0% | 0% | 0% | 100% |

Nota: Para que la medición de los indicadores sea correcta y efectiva, se incluyó dentro de la información anterior una calendarización de las metas a alcanzar por mes, aún y que la ponderación anual sea establecida previamente, la evaluación debe realizarse contra la meta mensual plasmada para cada indicador. Este indicador se considera constante; por lo cual se indica sentido ascendente en cumplimiento a punto 2.6.10 del *Lineamiento General para la Elaboración del Programa Anual Operativo*.

VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Contraloría Municipal llevará a cabo la evaluación y seguimiento del presente programa y sus indicadores mediante la Dirección de Planeación y Control, de conformidad al artículo 44 fracción II, III y IV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



VIII. DIFUSIÓN

El presente documento será difundido de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables o lineamientos establecidos por la Contraloría Municipal.

Monterrey, Nuevo León a 18 de octubre del 2017

Ing. Rogelio Villarreal Guevara
Dirección de Informática.

Lic. E. Yamileth Lozano Garza
Secretaría de Administración



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS
DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY, N.L.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



CONTENIDO

| | |
|---|---|
| I. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| II. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO..... | 3 |
| III. ANTECEDENTES | 4 |
| IV. ÁREA DE ENFOQUE E INVOLUCRADOS | 4 |
| V. LÍNEAS DE ACCIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018..... | 5 |
| VI. INDICADORES..... | 5 |
| VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 7 |
| VIII. DIFUSIÓN | 7 |



I. INTRODUCCIÓN

En base a la Ley de Gobiernos Municipales del Estado de Nuevo León y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 153, la Dirección de Servicios Médicos de la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey elabora el presente documento, denominado “Programa Operativo Anual de la Dirección de Servicios Médicos de la Secretaría de Administración para el ejercicio 2018”.

El propósito del presente plan anual es el de garantizar que, a través de una correcta administración, se garanticen los servicios de asistencia médica, asistencia preventiva y promoción a la salud de los derechohabientes de la Administración Pública Municipal, por medio del diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control médico oportuno, contribuyendo así al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2015 - 2018, por medio de su alineación al programa presupuestario establecido, así como al objetivo y eje estratégico correspondiente.

II. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

La Secretaría de Administración se conduce por las siguientes leyes y reglamentos:

A. Normativa Municipal.

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey. Capítulo IX Secretaría de Administración Art. 63 al 71.



III. ANTECEDENTES

En la actualidad, la Dirección de Servicios Médicos Municipales presta servicio a más de 25,000 derechohabientes.

Durante la presente administración es primordial prever salud, dar asistencia médica y proporcionar tratamientos efectivos; es por ello que todo el personal que ingresa a prestar los servicios laborales se somete a un diagnóstico médico para garantizar las condiciones de salud adecuadas para su mejor desempeño.

En los archivos de la Dirección no se encontraron estadísticas que nos ayuden a poder generar un diagnóstico de las condiciones médicas generales de los empleados del municipio. Para promocionar campañas dirigidas a enfermedades específicas y/o a detección oportuna es necesario generar una base de información de estas condiciones. Así mismo iniciar los trabajos para la implementación de estándares de calidad en la prestación del servicio médico en ambas unidades de atención.

IV. ÁREA DE ENFOQUE E INVOLUCRADOS

El Programa Operativo Anual de la Dirección de Servicios Médicos de la Secretaría de Administración para el ejercicio 2018 establece las acciones a desarrollar por dicha Dirección, alineada al Programa Presupuestario competente, así como, al objetivo y eje estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2015 - 2018, para otorgar a todos los derechohabientes de la administración pública municipal las mejores condiciones de salud, así como una atención oportuna, directa y eficaz, proporcionando la información, orientación y consejería que sea necesaria.



V. LÍNEAS DE ACCIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018

EJE ESTRATÉGICO: INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: ATENCIÓN MÉDICA A DERECHOHABIENTES.

- **ATENCIÓN MÉDICA A DERECHOHABIENTES.**

Objetivo: Garantizar, administrar y evaluar los servicios de atención médica, asistencia preventiva y promoción a la salud de los derechohabientes de la Administración Pública Municipal.

- Evaluación de tiempos promedios de espera para consulta asignada.
- Monitoreo de mediciones inmediatas de control (signos vitales).

VI. INDICADORES

| Unidad Responsable | Dirección de Servicios Médicos | | | | |
|---|--|--|---|-----------------------|------------------|
| Eje Estratégico | Innovación Gubernamental | | | | |
| Objetivo Estratégico | Administración Pública Eficiente | | | | |
| Programa Presupuestario | Atención médica a derechohabientes | | | | |
| Nombre del Indicador | Porcentaje de consultas con tiempo de espera aceptable | | | | |
| Definición de Indicador | Línea Base 2017 | Meta 2018 | Método de Cálculo | Sentido del Indicador | Unidad de Medida |
| Mostrar el porcentaje de consultas con tiempo de espera dentro del parámetro establecido. | No disponible | 70% de consultas con tiempo de espera entre 5 a 10 minutos | (Número de consultas con tiempo de espera entre 5 a 10 minutos mensual/Número de consultas totales mensual)*100 | Ascendente. | Porcentaje |
| Fuente de información | | | | | |

Calendarización de la meta:

| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 70% | 70% | 70% | 70% | 70% | 70% | 70% | 70% | 70% | 70% | 70% | 70% |



Observaciones: La medición del indicador se debe realizar en razón del 100 % de consultas programadas, siendo el parámetro de 5 a 10 minutos de espera entre cada consulta. Este indicador se considera constante; por lo cual se indica sentido ascendente en cumplimiento a punto 2.6.10 del *Lineamiento General para la Elaboración del Programa Anual Operativo*.

Unidad Responsable Dirección de Servicios Médicos

| | | | | | |
|---|---|--|--|------------------------------|-------------------------|
| Eje Estratégico | Innovación Gubernamental | | | | |
| Objetivo Estratégico | Administración Pública Eficiente | | | | |
| Programa Presupuestario | Atención médica a derechohabientes | | | | |
| Nombre del Indicador | Porcentaje de consultas con mediciones inmediatas de control. | | | | |
| Definición de Indicador | Línea Base 2017 | Meta 2018 | Método de Cálculo | Sentido del Indicador | Unidad de Medida |
| Mostrar la eficacia en cantidad de mediciones inmediatas de control realizadas por el equipo médico previo a consultas asignadas a médico familiar. | No disponible | 90% de las consultas de médico familiar con toma de mediciones inmediatas de control | (Número de consultas con mediciones inmediatas de control mensual/ Número de consultas totales mensual) * 100. | Ascendente. | Porcentaje. |
| Fuente de información | | | | | |

Calendarización de la meta:

| | | | | | | | | | | | |
|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% |

Observaciones: El 90% de los pacientes debe haber recibido medición de signos vitales antes o durante su consulta médica. Este indicador se considera constante; por lo cual se indica sentido ascendente en cumplimiento a punto 2.6.10 del *Lineamiento General para la Elaboración del Programa Anual Operativo*.

Nota: Para que la medición de los indicadores sea correcta y efectiva, se incluyó dentro de la información anterior una calendarización de las metas a alcanzar por mes, aún y que la ponderación anual sea establecida previamente, la evaluación debe realizarse contra la meta mensual plasmada para cada indicador.



VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Contraloría Municipal llevará a cabo la evaluación y seguimiento del presente programa y sus indicadores mediante la Dirección de Planeación y Control, de conformidad al artículo 44 fracción II, III y IV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.

VIII. DIFUSIÓN

El presente documento será difundido de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables o lineamientos establecidos por la Contraloría Municipal.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



Monterrey, Nuevo León a 18 de octubre del 2017

Dr. Manuel San Miguel Ramos
Dirección de Servicios Médicos

Lic. E. Yamileth Lozano Garza
Secretaría de Administración



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y
EQUIPAMIENTO DE EDIFICIOS DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
2018**

GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY, N.L.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



CONTENIDO

| | |
|---|---|
| I. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| II. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO..... | 3 |
| III. ANTECEDENTES | 4 |
| IV. ÁREA DE ENFOQUE E INVOLUCRADOS..... | 4 |
| V. LÍNEAS DE ACCIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018..... | 5 |
| VI. INDICADORES | 5 |
| VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 6 |
| VIII. DIFUSIÓN | 6 |



I. INTRODUCCIÓN

En base a la Ley de Gobiernos Municipales del Estado de Nuevo León y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 153, la Dirección de Mantenimiento y Equipamiento de Edificios de la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey elabora el presente documento, denominado "Programa Operativo Anual de la Dirección de Mantenimiento de la Secretaría de Administración para el ejercicio 2018".

El propósito del presente plan anual es el de garantizar que, a través de una correcta administración, se asegure la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios o arrendados, observando en todo momento el cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas correspondientes, así como coadyuvar al fortalecimiento de la presente administración pública y al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2015 - 2018, por medio de su alineación al programa presupuestario establecido, así como al objetivo y eje estratégico correspondiente.

II. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

La Secretaría de Administración se conduce por las siguientes leyes y reglamentos:

A. Normativa Municipal.

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey. Capítulo IX Secretaría de Administración Art. 63 al 71.



III. ANTECEDENTES

En la actualidad, la Dirección de Mantenimiento y Equipamiento de Edificios es la encargada de proporcionar las condiciones adecuadas para los diferentes inmuebles propiedad del Municipio de Monterrey tales como oficinas administrativas, espacios de atención ciudadana y recintos de recreación popular, en apego al presupuesto autorizado para esos rubros.

Hace más de una década que los espacios no se rehabilitaban con los mantenimientos básicos ni se equipaba con el mobiliario básico, por lo que en los dos años de la presente administración se han realizado los trabajos correctivos indispensables para que las áreas estén en condiciones operativas, así mismo se ha equipado con mobiliario esencial priorizando las áreas de atención al ciudadano.

Así mismo se ha generado una programación de servicios preventivos de manera óptima de acuerdo a las temporadas climáticas y previo a los periodos de mayor afluencia ciudadana.

IV. ÁREA DE ENFOQUE E INVOLUCRADOS

El Programa Operativo Anual de la Dirección de Mantenimiento y Equipamiento de Edificios de la Secretaría de Administración para el ejercicio 2018 establece las acciones a desarrollar por dicha Dirección, alineada al Programa Presupuestario competente, así como, al objetivo y eje estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2015 - 2018, para otorgar a todas las dependencias de la administración, y de manera indirecta a la ciudadanía del municipio de Monterrey, instalaciones y equipamiento dignos y de calidad, mediante la oportuna programación de recursos y personal para la conservación y mantenimiento de los mismos.



V. LÍNEAS DE ACCIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018

EJE ESTRATÉGICO: INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.
OBJETIVO ESTRATÉGICO: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO.

▪ **MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO.**

Objetivo: Optimizar el uso de los bienes inmuebles con los que cuenta la administración pública municipal por medio del mantenimiento programado y la mejora continua, para así asegurar la eficacia en la prestación del servicio público.

- Realización de mantenimiento de bienes inmuebles programados.

VI. INDICADORES

Unidad Responsable Dirección de Mantenimiento y Equipamiento de edificios.

| | | | | | |
|--|---|--|--|------------------------------|-------------------------|
| Eje Estratégico | Innovación Gubernamental | | | | |
| Objetivo Estratégico | Administración Pública Eficiente | | | | |
| Programa Presupuestario | Mantenimiento y equipamiento | | | | |
| Nombre del Indicador | Porcentaje de mantenimiento preventivo a bienes inmuebles | | | | |
| Definición de Indicador | Línea Base 2017 | Meta 2018 | Método de Cálculo | Sentido del Indicador | Unidad de Medida |
| Mostrar la eficiencia en mantenimientos preventivos de bienes inmuebles programados. | No disponible | 90% de mantenimientos preventivos a bienes inmuebles programados | (Número de bienes inmuebles con mantenimiento preventivo realizado/ Número de bienes inmuebles con mantenimiento preventivo programados)*100 | Ascendente. | Porcentaje. |
| Fuente de información | | | | | |

Calendarización de la meta:

| | | | | | | | | | | | |
|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| 0% | 0% | 0% | 85% | 0% | 0% | 85% | 0% | 0% | 85% | 0% | 85% |



Nota: Para que la medición de los indicadores sea correcta y efectiva, se incluyó dentro de la información anterior una calendarización de las metas a alcanzar por mes, aún y que la ponderación anual sea establecida previamente, la evaluación debe realizarse contra la meta mensual plasmada para cada indicador. Este indicador se considera constante; por lo cual se indica sentido ascendente en cumplimiento a punto 2.6.10 del *Lineamiento General para la Elaboración del Programa Anual Operativo*.

VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Contraloría Municipal llevará a cabo la evaluación y seguimiento del presente programa y sus indicadores mediante la Dirección de Planeación y Control, de conformidad al artículo 44 fracción II, III y IV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.

VIII. DIFUSIÓN

El presente documento será difundido de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables o lineamientos establecidos por la Contraloría Municipal.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



Monterrey, Nuevo León a 18 de octubre del 2017

Arq. Roberto J. Tomasichi Gutiérrez
Dirección de Mantenimiento y Equipamiento de Edificios

Lic. E. Yamileth Lozano Garza
Secretaría de Administración