



Mineral del **Chico**
PARA SEGUIR AVANZANDO

OFICIALIA MAYOR
ADMINISTRACION 2016 - 2020.

1

**PROGRAMA OPERATIVO
ANUAL 2019
OFICIALÍA MAYOR**

ADMINISTRACION 2016 – 2020





Contenido

HOJA DE VALIDACION	3
INTRODUCCION	4
JUSTIFICACIÓN	5
DIAGNOSTICO	6
BASE LEGAL	7
MISION	8
VISION	8
OBJETIVO	8
ESTRUCTURA PROGRAMATICA	8
DEFINICION DEL PROBLEMA	8
INVOLUCRADOS	9
ARBOL DEL PROBLEMA	10
OBJETIVOS	11
ALTERNATIVAS	12
ESTRUCTURA ANALITICA	13
MATRIZ DE INDICADORES	14
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	15



HOJA DE VALIDACION

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	OFICIALIA MAYOR
--------------------------	-----------------

<p>REVISO</p>  <p>C. JUAN JOSÉ PALAFOX MANRIQUEZ OFICIAL MAYOR</p>	<p>AUTORIZO</p>  <p>C. FERNANDO BALTAZAR MONZALVO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL</p>
--	---



INTRODUCCION

Este Programa Operativo tiene la particularidad de dirigir y guiar las funciones de Oficialía Mayor en el ámbito de su competencia dentro de la Administración Pública Municipal.

El Programa Operativo Anual 2019 refleja las acciones que deberán realizarse por la Oficialía Mayor, con los objetivos, estrategias, metas, indicadores y unidades responsables de su ejecución, para conseguir óptimos resultados en el desarrollo de las actividades encomendadas, en estricto apego a las disposiciones jurídicas correspondientes. En coordinación con las demás áreas del Ayuntamiento se logrará el fortalecimiento de la Administración Pública Municipal.

Con la finalidad de lograr eficiencia y eficacia en las actividades, se implementarán esquemas de trabajo estrictamente ligados al cumplimiento del Marco Jurídico aplicable, tal y como lo establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, para el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades de la Oficialía Mayor, como son las siguientes: organizar, coordinar, suministrar y optimizar los recursos humanos, materiales y servicios así como desarrollar e implementar procesos administrativos, sistemas computacionales y de comunicaciones que permitan a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, eficientar la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

El Programa Operativo Anual 2019 se compone de apartados esenciales, con el objetivo de mejorar las acciones correspondientes a la Dependencia, aspectos que hacen referencia a las necesidades actuales en materia de desarrollo humano y administrativo. Las acciones que integran el POA 2019, están encaminadas a lograr la máxima eficiencia y calidad en el servicio, elevando el espíritu de competencia y la imagen de los servidores públicos ante la ciudadanía.



Por lo anterior, el Programa Operativo Anual de Oficialía Mayor, propone para el presente ejercicio 2019, los proyectos mediante los cuales se busca la eficiencia y racionalidad de las asignaciones presupuestarias, a fin de coadyuvar con el objetivo de las dependencias al interior de la administración para que estas cumplan con su objetivo con la ciudadanía.

El presente documento, recopila una serie de información, acciones y metas programadas las cuales deben ser factibles y alcanzables, en razón a un indicador que cuantifique lo programado con lo realizado, determinado así, la continuación o replanteamiento de los objetivos del presente programa.

5

JUSTIFICACIÓN

La Dependencia de Oficialía Mayor es una instancias clave en la generación de calidad interna y externa de los servicios que prestan las distintas áreas a la ciudadanía, debido a que el concepto de calidad total dentro de toda institución exige transferir la calidad al sistema y procedimientos laborales, lo que implica redefinir las relaciones entre la organización y su personal desde varias perspectivas, ya que para lograr la competitividad y calidad deseada, se requiere de personas capaces de realizar sus funciones y actividades con excelencia, responsabilidad y compromiso, dentro de un sistema organizado, integrado y funcional.

Para que las distintas áreas de la administración operen eficientemente es necesario que se cuente con reglamentos y normas que permitan conocer las políticas, procedimientos, líneas de acción, objetivos y metas fundamentales de cada instancia.



DIAGNOSTICO

En el municipio del Mineral del Chico, los habitantes del municipio ejercen una mayor participación ciudadana y se encuentran inmersos de manera plena en el quehacer de la administración Pública Municipal, por lo cual se requiere una actualización y mejora en los procesos administrativos; de tal manera que se atiendan oportunamente los requerimientos, con criterios de economía, eficiencia y eficacia. Por lo cual se buscará orientar las funciones hacia una mejor consecución de las metas y los objetivos, otorgando prioridad a la agilización de trámites internos. Se buscará incorporar proyectos e innovaciones para desarrollar y modernizar los sistemas computacionales y de comunicación que permita a las áreas de la Administración Pública Municipal, hacer más eficiente la prestación de servicios Públicos y los actos administrativos correspondientes, así como establecer acciones que orienten el desarrollo institucional. Así mismo, con la participación de los Servidores Públicos del Ayuntamiento, cuya experiencia y conocimiento, optimizara la aplicación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales técnicos y de servicios disponibles, haciendo más armónica la convivencia entre las diferentes direcciones del ayuntamiento ante la población.

La oficialía mayor es la encargada de organizar, integrar, coordinar, suministrar y optimizar los recursos humanos, materiales, servicios en general y el mantenimiento del parque vehicular que requieran las áreas que conforman el ayuntamiento de Mineral del Chico, con la finalidad de que estén en condiciones de operar adecuadamente, de acuerdo con las funciones encomendadas



BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo

Ley Orgánica del Municipio para el Estado de Hidalgo

Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público del Estado de Hidalgo y sus Municipios

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de sus Municipios

Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo

Plan municipal de Desarrollo Municipal del Mineral del Chico administración 2016-2020

Reglamento interior de la Administración Pública para el municipio del Mineral del Chico (Art. 62 y 63)



MISION

Establecer un Sistema de Administración de Recursos materiales y servicios generales con el propósito de realizar la adquisición, control y uso racional de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las atribuciones encomendadas a las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento

VISION

Establecer las políticas, normas y programas en materia de Administración y Desarrollo de personal, que coadyuven al logro de los objetivos de la dependencia

OBJETIVO

El objetivo general de la Oficialía Mayor, es fomentar la correcta administración de los recursos Materiales, Administrativos y Humanos; así como la simplificación y automatización de los procesos de adquisiciones y abastecimientos, para el buen funcionamiento del Ayuntamiento, así como conformar un equipo de personas responsables y eficientes que asimilen y cumplan cabal y plenamente su compromiso como servidores públicos municipales.

ESTRUCTURA PROGRAMATICA

DEFINICION DEL PROBLEMA

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN MINERAL DEL CHICO	
DEFINICIÓN DEL PROBLEMA	
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA:	OFICIALIA MAYOR
NOMBRE DEL PROGRAMA:	OFICIALIA MAYOR
PROGRAMA SECTORIAL	
UNIDAD PRESUPUESTAL	TESORERIA MUNICIPAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	TESORERIA MUNICIPAL
POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL	
TODAS LAS AREAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	
POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO	
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MINERAL DEL CHICO	
PROBLEMÁTICA CENTRAL	



DEFICIENCIA EN LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSO HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS PARA LAS DIFERENTES AREAS DE PRESIDENCIA

MAGNITUD DEL PROBLEMA

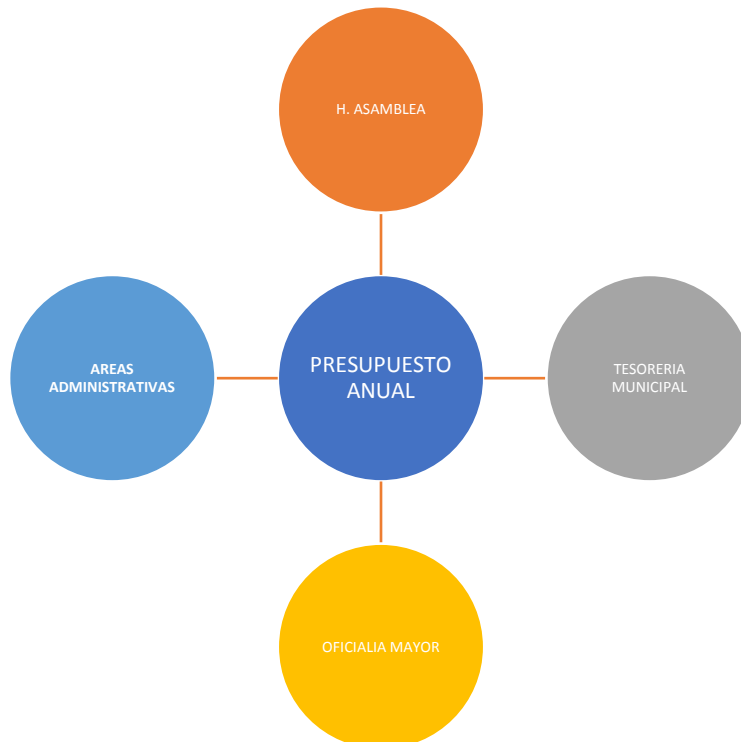
17 AREAS ADMINITRATIVAS

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

DEFICIENCIA EN LA CORRECTA APLICACIONES RECURSOS DENTRO DE ALGUNAS AREAS DE LA ADMINISTRACION POR LO QUE NO CUENTAN CON LAS HERRAMIENTAS, MATERIAL O PERSONAL PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES DE MANERA EFICIENTE

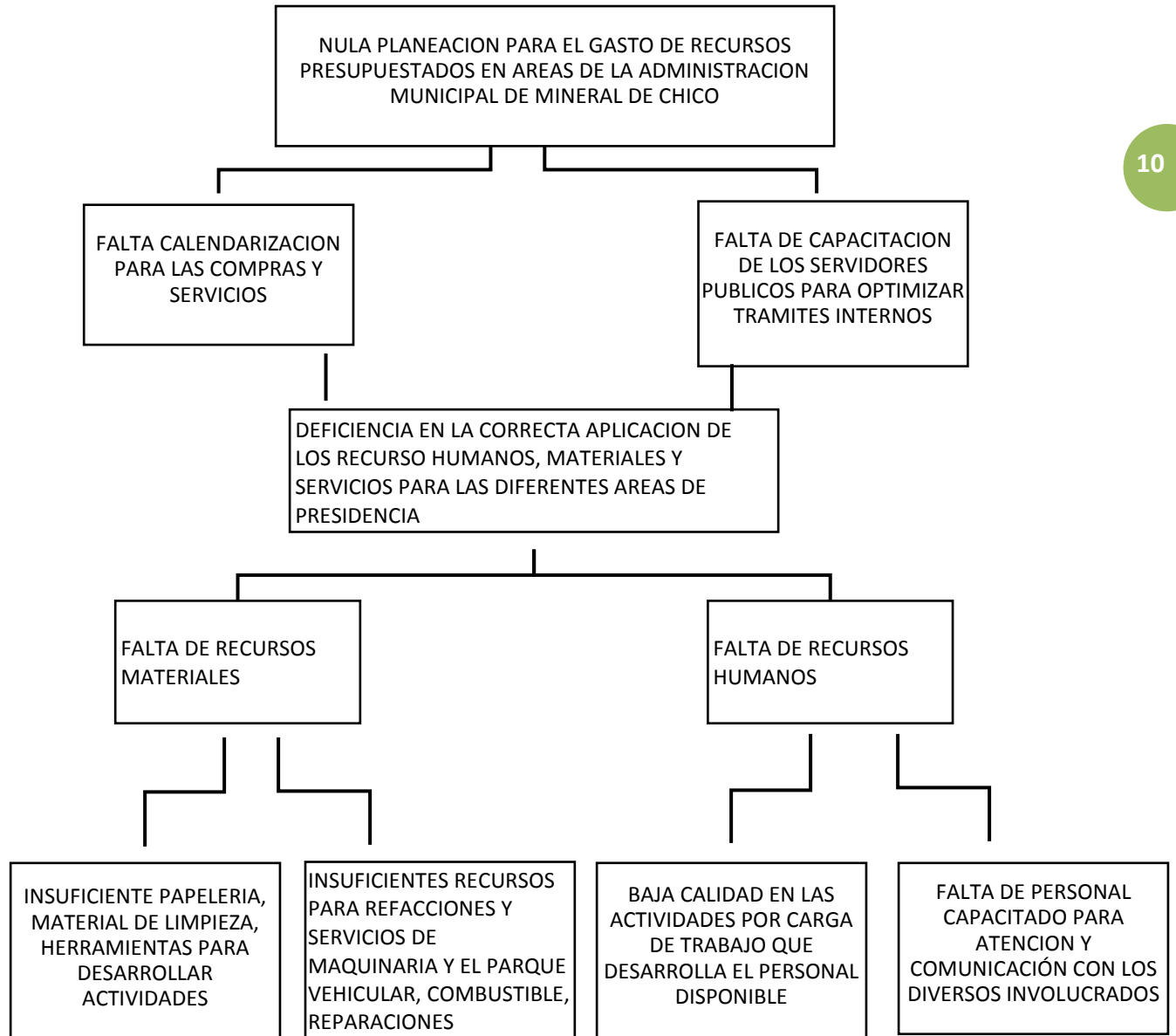
INVOLUCRADOS

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN MINERAL DEL CHICO	
ANÁLISIS LOS INVOLUCRADOS	
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA:	OFICIALIA MAYOR
NOMBRE DEL PROGRAMA:	OFICIALIA MAYOR
PROGRAMA SECTORIAL	
UNIDAD PRESUPUESTAL	TESORERIA MUNICIPAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	



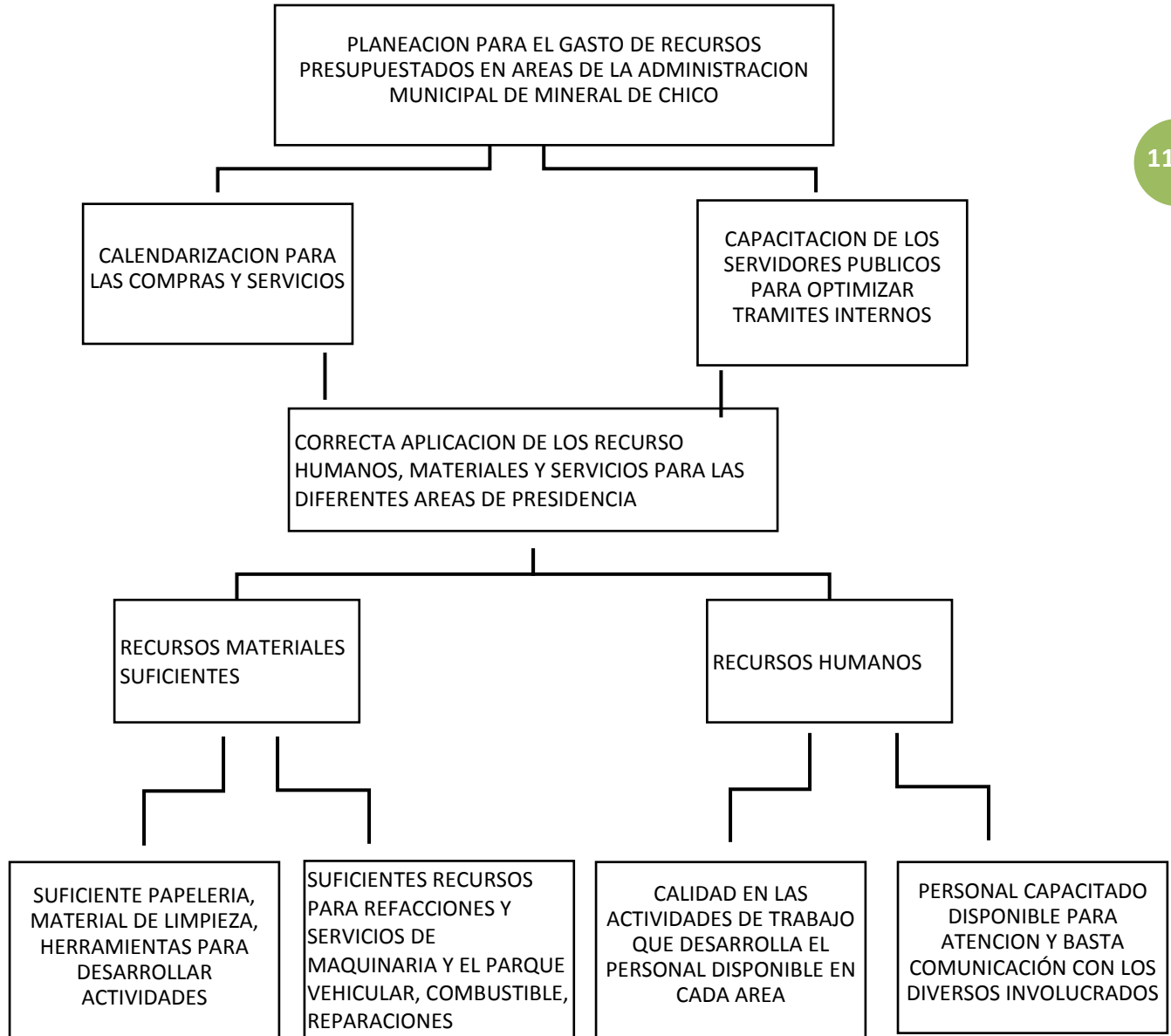


ARBOL DEL PROBLEMA





OBJETIVOS





ALTERNATIVAS

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN MINERAL DEL CHICO	
SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS	
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA:	OFICIALIA MAYOR
NOMBRE DEL PROGRAMA:	OFICIALIA MAYOR
PROGRAMA SECTORIAL	
UNIDAD PRESUPUESTAL	TESORERIA MUNICIPAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	

12

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PROVEER DE PAPELERIA Y DE INSUMOS A LAS DIFERENTES AREAS	PROVEER DE EQUIPO DE COMUTO Y DE COMUNICACIÓN A LAS DIVERSAS AREAS	DAR CAPACITACION Y CONTRATAR AL PERSONAL SUFICIENTE PARA MEJOR ATENCION, REDUCCION DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS
FACULTAD JURÍDICA	3	3	3
PRESUPUESTO DISPONIBLE	2	3	1
REALIZABLE CORTO PLAZO	3	2	1
DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS TÉCNICOS	2	2	1
DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	3	3	1
MAYOR CAPACIDAD INSTITUCIONAL	3	3	3
ESTUDIO DE IMPACTO INSTUCIONAL	3	3	3
TOTAL	19	19	11

ESCALA: 3= VIABILIDAD ALTA, 2= VIABILIDAD MEDIA, 1= VIABILIDAD BAJA



ESTRUCTURA ANALITICA

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN MINERAL DEL CHICO	
ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA:	OFICIALIA MAYOR
NOMBRE DEL PROGRAMA:	OFICIALIA MAYOR
PROGRAMA SECTORIAL	
UNIDAD PRESUPUESTAL	TESORERIA MUNICIPAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	

PROBLEMÁTICA	SOLUCIÓN
EFFECTOS	FINES
FALTA CALENDARIZACION PARA LAS COMPRAS Y SERVICIOS FALTA DE CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA OPTIMIZAR TRAMITES INTERNOS	CALENDARIZACION PARA LAS COMPRAS Y SERVICIOS CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA OPTIMIZAR TRAMITES INTERNOS
PROBLEMA	OBJETIVO
POBLACIÓN OBJETIVO	POBLACIÓN OBJETIVO
AREAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL MINERAL DEL CHICO	AREAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL MINERAL DEL CHICO
DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO ESPERADO
DEFICIENCIA EN LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSO HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS PARA LAS DIFERENTES AREAS DE PRESIDENCIA	CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSO HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS PARA LAS DIFERENTES AREAS DE PRESIDENCIA
MAGNITUD (LÍNEA BASE)	MAGNITUD (RESULTADO ESPERADO)
100% DEL RECUROS GASTADO EN EL AÑO ANTERIOR	100 % DEL PRESUPUESTO APROBADO GASTADO AL FINALIZAR EL AÑO DEBIDAMENTE PROGRAMADO
CAUSAS	MEDIOS
FALTA CALENDARIZACION PARA LAS COMPRAS Y SERVICIOS FALTA DE CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA OPTIMIZAR TRAMITES INTERNOS	CALENDARIZACION PARA LAS COMPRAS Y SERVICIOS CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA OPTIMIZAR TRAMITES INTERNOS



MATRIZ DE INDICADORES

MATRIZ				
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Administrar los recursos para el ejercicio del gasto público, en función con el presupuesto aprobado y de las disponibilidades financieras del Gobierno Municipal	RACIONALIZACION Y OPTIMIZACION DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN DEL MUNICIPIO	Página de transparencia municipal Plan Municipal de Desarrollo	La oficialía Mayor se reconoció por el manejo correcto y transparente de sus recursos humanos y Materiales, conto con archivo ordenado, entrego recursos a las áreas en tiempo y forma, y se llevó a cabo varias capacitaciones al personal teniendo como objetivo una mejor atención ciudadana.
PROPÓSITO	Correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y servicios para las diferentes áreas de presidencia municipal			
COMPONENTE	Calendarización para las compras y servicios Capacitación de los servidores públicos que optimice tramites internos			
ACTIVIDAD	Atención de Solicitudes internas autorizadas Cotizaciones, llamadas y visitas a proveedores para realizar compras Emisión de vales de Combustible Total de Proveedores registrados para compras Supervisión a Talleres de servicios Capacitaciones al personal			



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	CONTROL	RESULTADO	PERIODICIDAD
RECURSOS MATERIALES E INSUMOS Y SERVICIOS PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	- SOLICITUDES - COTIZACIONES - FACTURAS - BITACORAS - SERVICIOS	- PAPELERIA - OTROS REQUERIMIENTOS DEPENDERAN DE SU APROBACION O NECESIDAD DEL AYUNTAMIENTO SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS	MESUALMENTE
COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE VEHICULAR DE LA ADMINISTRACION	- DIESEL - GASOLINA		SEMANAL O ANTES SI EXISTE APROBACION POR ACTIVIDADES EXTRAS
CAPACITACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO	-SOLICITUDES RECONOCIMIEN TOS	LA CAPACITACION SE LLEVARÁ A CABO SEGÚN ELPRESUPUESTO ASIGNADO Y CUANDO EXISTA PETICION	CUANDO EXISTA SOLICITUD O EXISTA INVITACION POR INSTANCIAS EXTERNAS AL AYUNTAMIENTO