

# H. AYUNTAMIENTO DE TENABO

2012 - 2015



## TRABAJEMOS POR SU GRANDEZA

"2012 AÑO DE LA CULTURA MAYA"

DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE TENABO

NUM. DE OFI.: MTE/OM/041/2012

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Tenabo, Campeche a 27 de Noviembre de 2012

**C. P. ELMER RUBICEL PECH KU**

**TESORERO DEL MUNICIPIO DE TENABO**

**PRESENTE:**

Por este medio, le envié el programa operativo anual para el 2013, cuya información servirá para la elaboración del presupuesto de egresos del Municipio de Tenabo para el ejercicio fiscal 2013.

Sin otro particular y esperando que la información le sea de gran utilidad, me despido afectuosamente enviándole un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"**

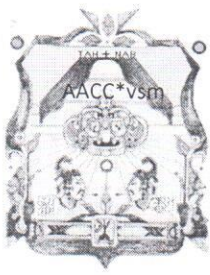
**C. ANTONIO ABAD CANUL CAN**

**OFICIAL MAYOR**

c.c.p. C. DANIEL EDILBERTO CALAN CANUL.- Presidente Municipal.- Para su conocimiento

c.c.p. C. JOSE GILBERTO MOO UC.- Sindico de Hacienda.- Para el mismo fin

c.c.p. Archivo



# H. AYUNTAMIENTO DE TENABO

2012 - 2015



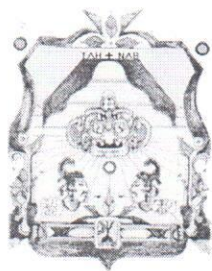
## TRABAJEMOS POR SU GRANDEZA

"2012 AÑO DE LA CULTURA MAYA"

MISIÓN	VISIÓN
Fomentar una adecuada administración, supervisión y control de los recursos administrativos, humanos y materiales; así como la simplificación de procesos y procedimientos, administrativos y de análisis para una atención mas eficaz de las áreas del Ayuntamiento.	Lograr ser una dependencia eficaz y funcional del Ayuntamiento coadyuvando al eficiente desempeño; asi como la rapidez y fortaleza administrativa de las áreas que integran la administración municipal.







# H. AYUNTAMIENTO DE TENABO

2012 - 2015



## TRABAJEMOS POR SU GRANDEZA

"2012 AÑO DE LA CULTURA MAYA"

### III.- DIAGNOSTICO DEL SECTOR

- 1.- Falta de un espacio físico adecuado para realizar los trabajos de oficina y atención de la ciudadanía.
- 2.- Es necesario actualizar y revisar el procedimiento de control de distribución de insumos a las distintas áreas que integran el Ayuntamiento.
- 3.- Se requiere el diseño de formatos para la requisición de material, para ofrecer una solución rápida y eficaz a las solicitudes de las áreas del Ayuntamiento.
- 4.- Se requiere la revisión y actualización de los controles para el suministro de combustible de los vehículos del Ayuntamiento.
- 5.- Es necesario la capacitación del personal para mejorar la calidad y eficiencia en la atención y solución de necesidades de las áreas del Ayuntamiento.
- 6.- Se requiere la actualización y modernización del mobiliario y equipo de oficina.

#### FORTALEZAS:

- Buena disposición de trabajo.
- Personal capacitado y sin problemas de horario.
- Se cuenta con un marco jurídico para el funcionamiento del área.
- Disponibilidad para el desarrollo del trabajo.

#### OPORTUNIDADES:

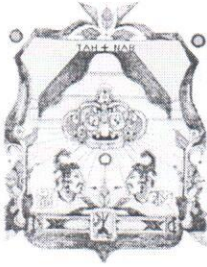
- Espacio físico inadecuado y equipo de oficina, computo y mobiliario insuficiente.
- Insuficiencia presupuestaria.
- Falta de capacitación al personal en los ámbitos jurídicos y legales del área.
- Falta de suministro de materiales de oficina y útiles de limpieza.

#### DEBILIDADES:

- Recibir capacitación de dependencias federales, estatales y municipales en el ámbito de competencia que corresponda.
- Nuevo software y equipo para incrementar la rapidez y eficiencia en la elaboración de controles e informes.
- Integración, revisión y actualización de los expedientes del personal que labora en el Ayuntamiento, implementando mecanismos adecuados para el archivo y almacenamiento de la información.
- Establecer convenios de capacitación con dependencias o instancias adecuadas para incrementar la eficiencia en las labores propias del área.

#### AMENAZAS:

- Agrupaciones sociales que impidan el desarrollo de las actividades propias del área.
- Las limitaciones económicas que impiden el equipamiento adecuado para ofrecer una mejor atención.
- Las solicitudes excesivas de material, sin el análisis previo de la disponibilidad de su presupuesto por el Director o encargado del área solicitante.
- La falta de un análisis previo a la solicitud de material verificando disponibilidad presupuestal, nivel de prioridad y disponibilidad en el mercado.



# H. AYUNTAMIENTO DE TENABO

2012 - 2015

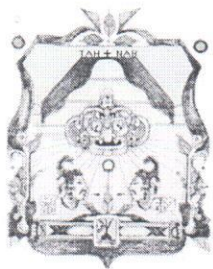


## TRABAJEMOS POR SU GRANDEZA

"2012 AÑO DE LA CULTURA MAYA"

### IV.- RESULTADOS ESPERADOS AL FINAL DEL EJERCICIO FISCAL.

- 1.- Lograr que la Oficialía Mayor sea un área reconocido por el uso transparente, eficiente y racional de los recursos humanos y materiales que dispone el Ayuntamiento.
- 2.- Elevar el nivel de control y supervisión de los procesos administrativos e integrar los nuevos controles adecuados para los suministros de materiales y combustibles haciendo participe a las áreas que componen el Ayuntamiento.
- 3.- Integrar bases de datos solidas, soportadas por la documentación archivada que nos permitan un manejo adecuado y controlado de los recursos humanos y materiales.
- 4.- Elevar la eficiencia y rapidez en la entrega de suministros necesarios y de prioridad a las áreas que lo hayan solicitado cumpliendo con las disposiciones administrativas de la simplificación.
- 5.- Llevar un control adecuado en los reportes de distribución de combustible así como dar el seguimiento a las fallas mecánicas de los vehículos oficiales.



# H. AYUNTAMIENTO DE TENABO

2012 - 2015



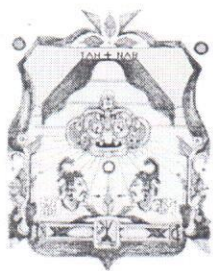
## TRABAJEMOS POR SU GRANDEZA

"2012 AÑO DE LA CULTURA MAYA"

### V.- CONSULTA CIUDADANA.

DEMANDA (S)	PROYECTO PARA ATENDER LA DEMANDA	LOCALIDAD
Reportes del personal por inconformidad	Atención inmediata de la Dirección de Recursos Humanos y Recursos Materiales	Todo el municipio
Reporte de instituciones y/o directores de las dependencias	Atención inmediata por la Dirección de Recursos Humanos y Recursos Materiales	Todo el municipio





# H. AYUNTAMIENTO DE TENABO

2012 - 2015



## TRABAJEMOS POR SU GRANDEZA

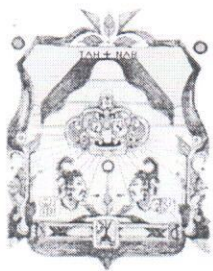
"2012 AÑO DE LA CULTURA MAYA"

### VI.- PROYECTO

<b>UNIDAD RESPONSABLE DE EJECUCIÓN: OFICIALÍA MAYOR.</b>			
Proyecto Institucional: ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.			
Objetivo (s):	Lograr que la Oficialía Mayor sea un área reconocido por el uso transparente, eficiente y racional de los recursos humanos y materiales que dispone el Ayuntamiento.		OBSERVACIONES:
Vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015			Programa Municipal y objetivo de vinculación.
Gabinete	Objetivo	Estrategia (s)	Programa:
Modernización y desarrollo administrativo.	Elevar el nivel de desempeño de los servidores públicos y sus áreas	Implementar la adecuada planeación, programación y presupuestación de los recursos humanos y materiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modernización tecnológica adecuada para incrementar la calidad de atención y servicio de los servidores públicos.</li> <li>- Elevar el nivel de control y supervisión de los procesos administrativos e integrar los nuevos controles para los suministros de materiales y combustibles haciendo partícipe a las áreas que componen el Ayuntamiento.</li> <li>- Integrar bases de datos sólidas, soportadas por la documentación archivada que nos permitan un manejo adecuado y controlado de los recursos humanos y</li> </ul>

						materiales.			
<b>CLASIFICACIÓN FUNCIONAL</b>									
<b>FUNCIÓN:</b>	ADMINISTRACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA				<b>SUBFUNCIÓN:</b>	- ADMINISTRAR EL GASTO PÚBLICO. - ADMINISTRAR LOS RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PUBLICO			
INFORMACIÓN FINANCIERA.									
<b>CONCEPTO</b>	<b>CANTIDAD (MILES DE PESOS)</b>	<b>PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL (MILES DE PESOS)</b>			<b>OBSERVACIONES</b>				
GASTO CORRIENTE	\$1,876,536.00	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO				
		\$469,134.00	\$469,134.00	\$469,134.00	\$469,134.00				





# H. AYUNTAMIENTO DE TENABO

## 2012 - 2015

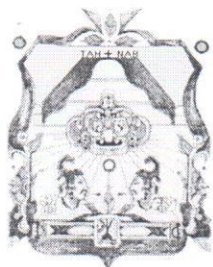


### TRABAJEMOS POR SU GRANDEZA

"2012 AÑO DE LA CULTURA MAYA"

#### VI.- PROYECTO

Estrategias	Factor crítico de éxito	Denominación del indicador	Tipo de indicador	Formula de cálculo	Unidad de Medida	Meta 2013	Programación Trimestral			Observaciones
							Primero	Segundo	Tercero	
Elaborar los formatos adecuados para elevar el nivel de control y supervisión de los procesos administrativos	Utilizar los nuevos formatos para el control y supervisión de los procesos administrativos	1,. Orden de Compra 2,. Solicitud de Combustible	Estratégico	1,. Orden de Compra foliada, total de compra  Solicitud de Combustible controlada , total en litros e importe	Np. De Orden de compra Solicitud de combustible	100%	Primero 100 %	Segundo 100 %	Tercero 100 %	Observaciones En todos los indicadores la meta es porcentual por el desconocimiento o exacto o preciso de la cantidad que va a realizarse



# H. AYUNTAMIENTO DE TENABO

## 2012 - 2015



### TRABAJEMOS POR SU GRANDEZA

"2012 AÑO DE LA CULTURA MAYA"

#### VI,. PROYECTO

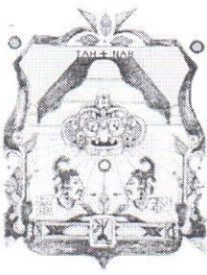
Proyecto de Inversión:

OBJETIVO (S)				OSERVACIONES:	
Vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015				Programa Municipal y objetivo de vinculación	
Eje Rector	Objetivo	Estrategias			
Clasificación Funcional					
Función			Subfunción		
Beneficio social y/o económico con la realización del proyecto					
Información Financiera					
Concepto	Cantidad (Miles de pesos)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL (Miles de pesos)			
Total de gasto de inversión		Primero	Segundo	Tercero	
RAMO 33, FONDO "X"					
OTROS PROGRAMAS FEDERALES					
RECURSOS ESTATALES					
RECURSOS MUNICIPALES					

Perspectiva de equidad de género. Población beneficiada:

Resultados esperados al finalizar el ejercicio fiscal





# H. AYUNTAMIENTO DE TENABO

## 2012 - 2015



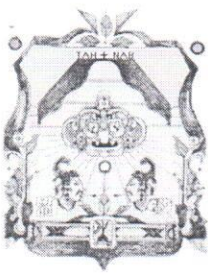
### TRABAJEMOS POR SU GRANDEZA

"2012 AÑO DE LA CULTURA MAYA"

#### VI.- PROYECTOS.

##### COMPONENTES DE INVERSIÓN.

OBJETIVO Y/O JUSTIFICACIÓN	POBLACIÓN BENEFICIADA Y MUNICIPIO	CANTIDAD (MILES DE PESOS)	PROGRAMACIÓN DE GASTO TRIMESTRAL (MILES DE PESOS)			OBSERVACIONES
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	



# H. AYUNTAMIENTO DE TENABO

## 2012 - 2015



### TRABAJEMOS POR SU GRANDEZA

"2012 AÑO DE LA CULTURA MAYA"

MUNICIPIO DE TENABO.  
ESTADO DE CAMPECHE.

PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2013

04 OFICIALIA MAYOR  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

PARTIDA	OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO
		\$
1000	Sueldos y prestaciones	
1100	Remuneración al personal de carácter perm	
1101	Sueldos al personal	
2000	Materiales y suministros	
2100	Materiales de administración	
2101	Material de oficina	
2102	Material de limpieza	
2104	Materiales y útiles de impresión	
2105	Material fotográfico	
2106	Material para computación	
2200	Alimentos y utensilios	
2201	Alimentación de personas	
2500	Productos químicos, farm. y laboratorio	
2503	Artículos médicos y medicinas	
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos	
2601	Combustible	
2602	Lubricantes y aditivos	
3000	Servicios generales	
3100	Servicios básicos	
3103	Servicios telefónicos	
3104	Servicios de energía eléctrica	
3200	Servicios de arrendamiento	
3205	Arrendamiento de vehículos	
3500	Serv. De mant. Conservación e instalación	
3501	Mant. y conserv. de mob. y equipo de ofic.	
3502	Mant. y conserv. de equipo de computo	
3503	Mant. y conserv. de maquinaria y equipo	
3600	Serv. de difusión e información	
3602	Impresiones y pub. oficiales	

3700	Servicios de traslado e información	
3701	Pasajes	
3702	Viáticos	
3800	Servicios oficiales	
3802	Gastos menores	
TOTAL		