



PROGRAMA

OBJETIVO PMD

MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ
EJERCICIO 2020
REPORTE DE SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE
Unidad Responsable: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN

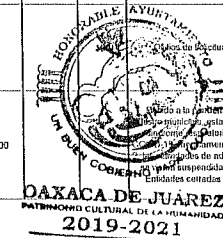
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO



RESULTADOS PARA LA CIUDADANIA

2.2 Impulsar la mejora continua en la Administración Pública Municipal con la finalidad de optimizar la capacidad de respuesta ante las demandas sociales y la innovación de la gestión pública, haciendo eficiente el uso de los recursos públicos (ODS 18) Indirectamente (O 16) Indirectamente ODS 10).

Nivel	Resumen Narrativo	INDICADORES								METAS						Parametro de sematización del avance del primer trimestre			Justificación de la variación	Acciones emprendidas para contrarrestar la variación	Medios de Verificación			
		Nombre	Método de cálculo	Tipo	Dimensión	Frecuencia de Medición	Sentido esperado	Línea Base		Unidad de Medida	TIPO DE META (Acumulada, Promedio)	Cantidad Programada (absoluto)	Cantidad Programada (Relativo)	CALENDARIO DE AVANCE	AVANCE			Rojo 0 a 50.99				Amarillo 51 a 70.99	Verde igual o mayor a 80	
								Valor	Año					2º. Trim	2º. Trim abs	2º. Trim rel	anual acumulado							
FIN	CONTRIBUIR A GENERAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EFICIENTE CON TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS A LA SOCIEDAD MEDIANTE LA MEJORA CONTINUA.	Índice General de Avance en PIR SED Municipal OTCDMX de Municipio de Oaxaca de Juárez	Para la integración de este informe se realizó una revisión de las principales acciones que los entes públicos han ejecutado con el objeto de contribuir a la implementación y operación del PIR SED y se muestran, en forma general, las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que identificaron los representantes de los gobiernos subnacionales, los cuales pueden apoyar o en su caso limitar la consecución del modelo PIR SED en sus respectivos ámbitos	Estratégico	Eficacia	Anual	Ascendente	72.70%	2018	Índice	Promedio		72.70%											
PROPÓSITO	La Administración Pública Municipal de Oaxaca de Juárez cuente con óptima capacidad de respuesta ante las demandas sociales mediante la mejora continua	Indicador Subnacional de Mejora Regulatoria (ISMR)	Indicador Subnacional de Mejora Regulatoria (ISMR)	Estratégico	Eficacia	Anual	Ascendente	0.99	2018	Índice	Promedio	1.20	1.20											
COMPONENTE 2	Servicios administrativos, proporcionados	% de solicitudes atendidas	(No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ascendente	533	2019	Porcentaje	Acumulada	533	100%	134	50	37	150	37				Como consecuencia del inicio de la contingencia derivado de la pandemia implementada o consecuencia del Covid-19. Las oficinas municipales entraron en receso de actividades y en medidas cautelares de prevención. Razón por lo cual se dejaron de recibir peticiones por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.	Se espera el inicio de actividades para recibir las peticiones por parte de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal respetando los protocolos de seguridad y prevención.	Oficio de se
ACTIVIDAD C2A1	Gestión de recursos humanos	% de avance de gestión de salarios	(No. nóminas elaboradas y gestionadas/No. de nóminas programadas)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ascendente	0	2019	Porcentaje	Acumulada	73	100%	18	18	100	36			100	Oficio de solicitudes a Tesorería Municipal		Oficio de solc Tesorería Mu	
		% de avance de gestión de otras prestaciones	(No. de bonitos programados / No. De bonitos gestionados) x 100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ascendente	100	2019	Porcentaje	Acumulada	100	100%	25	25	100	50				Oficio de solicitudes a Tesorería Municipal		Oficio de solc Tesorería Mu	
ACTIVIDAD C2A2	Administración de bienes muebles	% de bienes muebles registrados y controlados	(Bienes muebles registrados y controlados/Total de bienes muebles)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ascendente	14000	2019	Porcentaje	Promedio	10000	100%	2500	10	1	2517	1.00				Debido a la contingencia que afecta actualmente a la República, estado, país y a nivel mundial por el Covid-19, se suspendió el primer agudo grave designado como SARS-COV-2. Debido a la contingencia de administración de bienes muebles y mantenimiento, al estar las Dependencias y Unidades controladas como medida de protección.		Base de datos rea Departamento Muebles de la S de Patrimonio Mantenimiento Muebles




DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN

Nivel	Resumen Narrativo	INDICADORES							METAS							Parametro de sumatorización del avance del primer trimestre			Justificación de la variación	Acciones emprendidas para contrarrestar la variación	Medios de Verificación				
		Nombre	Método de cálculo	Tipo	Dimensión	Frecuencia de Medición	Sentido esperado	Línea Base		Unidad de Medida	TIPO DE META (Acumulada-Promedio)	Cantidad Programada (Absoluta)	Cantidad Programada (Relativa)	CALENDARIZACIÓN								Avance			
								Valor	Año					2º. Trim	3º. Trim	4º. Trim	anual acumulado								
		% de actualización de bienes inmuebles	(Bienes inmuebles actualizados/Bienes programados)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ascendente	222	2019	Porcentaje	Acumulada	222	100%	56	56	100	111			150		Trabajo en equipo y coordinación en línea del Departamento de Bienes Muebles, asistencia a la oficina de manera escalonada con los medios sanitarios correspondientes.	Expediente que da Subdirección de Bienes Muebles, así como los datos realizados Departamento de Bienes Muebles		
ACTIVIDAD C2A3	Gestión para aseguramiento vehicular	% de vehículos asegurados	(Vehículos asegurados/Total de vehículos programados)*100	Gestión	Eficacia	Semestral	Ascendente	561	2019	Porcentaje	Acumulada	561	100%	561	560	104	566			104		Las dependencias municipales solicitan aseguramiento de mas unidades de motor que las proyectadas	Base de datos real del Departamento de Bienes Muebles, de la Subdirección de Bienes Muebles, Mantenimiento de Bienes Muebles		
ACTIVIDAD C2A4	Gestión de pagos de impuestos y derechos de control vehicular	% Vehículos con pago de impuestos y derechos de control vehicular.	(Vehículos con pago de impuestos y derechos de control vehicular/total de vehículos programados)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ascendente	667	2019	Porcentaje	Acumulada	745	100%	745	692	81	692			81		Debido a que el pago de impuestos y derechos de control vehicular no se realizó en el primer trimestre, como se tenía planeado, al realizarse en el segundo trimestre, la meta se elevó.	Trabajo en equipo y coordinación en línea del Departamento de Bienes Muebles, asistencia a la oficina de manera escalonada, con los medios sanitarios correspondientes, así como también la coordinación a distancia con la SEMOVI.	Base de datos real del Departamento de Bienes Muebles, de la Subdirección de Bienes Muebles, Mantenimiento de Bienes Muebles	
ACTIVIDAD C2A5	Adquisición de bienes y servicios	% de avance de adquisiciones de bienes y servicios realizadas	(No. de adquisiciones de bienes y servicios realizadas/No. De adquisiciones de bienes y servicios estimados)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ascendente	60	2019	Porcentaje	Acumulada	60	100%	15	4	27	4	27					Para llevar a cabo el Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio fiscal 2020 es importante contar con la aprobación de la Ley de Egresos, estos dos puntos estuvieron autorizados a finales del mes de Febrero. Otro punto importante son las suficiencias presupuestales para que las áreas puedan solicitar autorización de sus contrataciones, en estos requisitos no es posible adelantar, por consiguiente solo se pueden emitir el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios. 4 temas.	Expedientes autorizados	
ACTIVIDAD C2A6	Brinda servicios generales a los inmuebles del Municipio	% de servicios brindados	(Servicio brindados/servicios estimados)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ascendente	600	2019	Porcentaje	Acumulada	600	100%	150	140	83	269			83			Solicitudes de las áreas		
ACTIVIDAD C2A7	Elaborar el cálculo de pago de impuestos, seguros de vida y liquidaciones por terminación de relación laboral.	% de solicitudes recibidas	(No. De solicitudes recibidas / No. De solicitudes calculadas)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ascendente	48	2019	Porcentaje	Acumulada	48	100%	15	0	0	15	0					Debido a la pandemia que afecta actualmente a nuestro municipio, estado, país y a nivel mundial por el síndrome SARS-COV-2, las actividades de administración pública municipal se vieron afectadas.	Se realizaron guardias de trabajo para continuar con la recepción de trámites y documentos en las oficinas que ocupan la Subdirección de Relaciones Laborales.	Solicitudes recibidas respectivos datos
ACTIVIDAD C2A8	Implementar estrategias y procedimientos para la atención de solicitudes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal	% de solicitudes recibidas	(No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ascendente	533	2019	Porcentaje	Acumulada	533	100%	134	50	37	150						Como consecuencia del inicio de la contingencia derivada de la pandemia implementada a consecuencia del Covid-19, las oficinas municipales tuvieron un receso de actividades como medidas de prevención, razón por la cual se dejaron de recibir peticiones por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, respetando los protocolos de seguridad prevención.	Se espera el inicio de actividades, para recibir las peticiones por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, respetando los protocolos de seguridad prevención.	Documentos (EXP)

Elaboró

 LIC. HILDA INDEMI ZARATE CRUZ
 JEFA DE UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS


 LIC. MARTIN MARTINEZ GARCIA
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
 GOBIERNO CULTURAL DE LA CIUDAD
 2019-2021
 DIRECCIÓN DE