



GOBIERNO MUNICIPAL  
2015 - 2018



**MONTERREY**  
LA GRAN CIUDAD

# **PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES 2017**



GOBIERNO MUNICIPAL  
2015 - 2018



**MONTERREY**  
LA GRAN CIUDAD



SECRETARÍA DE

**ADMINISTRACIÓN**



**PROGRAMAS OPERATIVOS  
ANUALES DE LA DIRECCIÓN DE  
ADQUISICIONES**

**CÓDIGO:** C-SAD-ADQ-01  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:** 05/10/16  
**PÁGINA:** 1 de 1

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

<b>ELABORA Y CONTROLA</b>	<b>ELABORA Y REVISAS</b>	<b>APRUEBA</b>	<b>EXPIDE</b>
Dirección de Planeación y Control	Lic. Alan Gerardo González Salinas Director de Adquisiciones	Lic. E. Yamir Lozano Garza Secretaría de Administración	Lic. Luis Enrique Orozco Suárez Contralor Municipal

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>INDICADOR</b>
Programa de seguimiento de adquisiciones	Ejecutar el procedimiento de adquisición para las compras y contratación de servicios que requiera la Administración Pública Municipal	(( Cantidad de órdenes de compra y consumo emitidas ) / ( Cantidad de solicitudes de adquisición de bienes y servicios solicitadas )) * 100

**I. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>
01	05/10/16	Creación del catálogo



**PROGRAMAS OPERATIVOS  
ANUALES DE LA DIRECCIÓN DE  
CONTROL ADMINISTRATIVO**

**CÓDIGO:** C-SAD-CAD-01

**VERSIÓN:** 01

**EMISIÓN:** 05/10/16

**PÁGINA:** 1 de 1

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

<b>ELABORA Y CONTROLA</b>	<b>ELABORA Y REVIS</b>	<b>APRUEBA</b>	<b>EXPIDE</b>
Dirección de Planeación y Control	Lic. Cristina Yanaka Tapia Directora de Control Administrativo	Lic. E. Yamileth Lozano Garza Secretaria de Administración	Lic. Luis Enrique Orozco Suárez Contralor Municipal

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>INDICADOR</b>
Programa de reembolso de fondos de operación y caja chica	Dar trámite a las solicitudes de reembolsos de fondos de operación y caja chica solicitados por las dependencias autorizadas	(( Cantidad de reembolsos tramitados ) / ( Cantidad de reembolsos solicitados )) * 100

**I. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>
01	05/10/16	Creación del catálogo



**PROGRAMAS OPERATIVOS  
ANUALES DE LA DIRECCIÓN DE  
INFORMÁTICA**

**CÓDIGO:** C-SAD-INA-01  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:** 05/10/16  
**PÁGINA:** 1 de 1

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

ELABORA Y CONTROLA	ELABORA Y REvisa	APRUEBA	EXPIDE
Dirección de Planeación y Control	Ing. Rogelio Villarreal Guevara Director de Informática	Lic. E. Yamileth Lozano Garza Secretaria de Administración	Lic. Luis Enrique Orozco Suárez Contralor Municipal

NOMBRE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	INDICADOR
Programa de mantenimiento preventivo a equipos de computo	Asegurar que los sistemas de información y la infraestructura de cómputo se encuentren en las mejor condiciones	(( Cantidad de mantenimientos o actualizaciones realizadas ) / ( Cantidad de mantenimientos programados )) * 100
Programa de soporte técnico a dependencias	Brindar soporte técnico a todas las dependencias municipales	(( Cantidad de solicitudes de soporte técnico atendidas ) / ( Cantidad de solicitudes de soporte técnico recibidas )) * 100

**I. CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	05/10/16	Creación del catálogo



**PROGRAMAS OPERATIVOS  
ANUALES DE LA DIRECCIÓN DE  
SERVICIOS MÉDICOS**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>C-SAD-SEM-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>05/10/16</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>1 de 1</b>

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

<b>ELABORA Y CONTROLA</b>	<b>ELABORA Y REVIS</b>	<b>APRUEBA</b>	<b>EXPIDE</b>
Dirección de Planeación y Control	 Dr. Manuel Santiago Ramos Director de Servicios Médicos	 Lic. E. Yamiletta Lozano Garza Secretaria de Administración	 Lic. Luis Enrique Orozco Suárez Contralor Municipal

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>INDICADOR</b>
Programa de atención médica a derechohabientes	Brindar diagnóstico, tratamiento y seguimiento y control médico a los derechohabientes de la Administración Pública Municipal	(( Cantidad de citas programadas atendidas ) / ( Cantidad de citas de derechohabientes solicitadas )) * 100
Programa de clasificación de pacientes que acuden al servicio de urgencias	Determinar la prioridad para la atención de los pacientes de acuerdo a la patología que presentan (TRIAGE) por colores y síntomas	((Número de pacientes que son atendidos en urgencias) / (Número de pacientes que acuden a consulta al servicio de urgencias)) * 100
Programa de prevención de enfermedades a derechohabiente	Asegurar la realización y difusión de las acciones médico - preventivas de fomento y educación para preservar la salud	(( Cantidad de acciones médico - preventivas realizadas ) / ( Cantidad de acciones médico - preventivas programadas )) * 100

**I. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>
01	05/10/16	Creación del catálogo



**PROGRAMAS OPERATIVOS  
ANUALES DE LA DIRECCIÓN DE  
MANTENIMIENTO Y  
EQUIPAMIENTO DE EDIFICIOS**

**CÓDIGO:** C-SAD-MEE-01

**VERSIÓN:** 01

**EMISIÓN:** 05/10/16

**PÁGINA:** 1 de 1

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

<b>ELABORA Y CONTROLA</b>	<b>ELABORA Y REVISAR</b>	<b>APRUEBA</b>	<b>EXPIDE</b>
Dirección de Planeación y Control	 Arq. Roberto J. Tomasichi Gutiérrez Director de Mantenimiento y Equipamiento de Edificios	 Lic. E. Yamileth Lozano Garza Secretaria de Administración	 Lic. Luis Enrique Orozco Suárez Contralor Municipal

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>INDICADOR</b>
Programa de mantenimiento a bienes inmuebles	Medir los mantenimientos que se le realiza a los bienes inmuebles	$\left( \frac{\text{Cantidad de mantenimientos atendidos de bienes inmuebles}}{\text{Cantidad de mantenimientos solicitados de bienes inmuebles}} \right) * 100$

**I. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>
01	05/10/16	Creación del catálogo



**PROGRAMAS OPERATIVOS  
ANUALES DE LA DIRECCIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS**

**CÓDIGO:** C-SAD-REH-01  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:** 05/10/16  
**PÁGINA:** 1 de 1

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

<b>ELABORA Y CONTROLA</b>	<b>ELABORA Y REVIS</b>	<b>APRUEBA</b>	<b>EXPIDE</b>
Dirección de Planeación y Control	Lic. Edgar Guillén Cáceres Director de Recursos Humanos	Lic. E. Yamir Lozano Garza Secretaria de Administración	Lic. Luis Enrique Orozco Suárez Contralor Municipal

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>INDICADOR</b>
Programa de integración de expedientes laborales de los servidores públicos	Medir que los expedientes laborales de los servidores públicos estén completos, conforme a la documentación requerida.	((Cantidad de expedientes laborales completos)/ (Cantidad de personal de nuevo ingreso)) * 100

**I. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>
01	05/10/16	Creación del catálogo