

Municipio de Tamasopo, S.L.P.

Dependencia:	H.Ayuntamiento de Tamasopo, S.L.P.		
Programa Presupuestario:	Optimización de la estructura orgánica del Gobierno Municipal, y capital humano		
Unidad Responsable:	Secretaría General, Recursos Humanos, Tesorería Municipal	Eje del Plan de Desarrollo Municipal:	Tamasopo con Buen Gobierno
Objetivo del PMD:	Implementar estrategias que garanticen el orden y eficiencia de la gestión pública municipal, el uso adecuado y transparente de los recursos, garantizando que la información que se genere en la labor administrativa esté a disposición de los ciudadanos para su fiscalización.		
Monto asignado al PP:	\$37,847,068.36		

Matriz de Indicadores para Resultados							
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			Medios de Verificación	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	Nombre	Método de cálculo	Frecuencia				
FIN	Contribuir a Mejorar la estructura orgánica del Gobierno Municipal y capital humano para eficientar el servicio a la ciudadanía mediante acciones de reestructuración	Tasa de variación de áreas que cuentan con estructura orgánica actualizada y aprobada por el presidente	(Áreas que cuentan con estructura orgánica actualizada y aprobada en el periodo /Áreas que cuentan con estructura orgánica actualizada y aprobada en el mismo periodo del año 2019)-1*100	Anual	Estructura Orgánica	El Sindicato de trabajadores colaboran con la administración municipal para efectuar las adecuaciones estructurales y laboral	\$37,847,068.36
PROPÓSITO	La administración Municipal mantiene la estructura orgánica debidamente estructurada, y tramitar los pago al personal derivados de la relación contractual para garantizar orden y eficiencia	Porcentaje de reestructuraciones efectuadas	(Reestructuraciones a la estructura orgánica efectuadas/ reestructuraciones a la estructura orgánica programadas)*100	Anual	Estructura Orgánica	El Sindicato de trabajadores colaboran con la administración municipal para efectuar las adecuaciones estructurales y laboral	\$37,847,068.36
COMPONENTE 1	Reorganización de estructura orgánica de la Administración Pública Municipal y Reglamentar funciones de labores.	Porcentaje de reorganización de estructura orgánica	(Acciones de reorganización de estructura orgánica efectuadas / Acciones de reorganización de estructura orgánica efectuadas programada) * 100	Trimestral	Estructura Orgánica	Son autorizadas por la autoridades municipales del propuestas de reestructuración organizacional	\$4,226,361.36
COMPONENTE 2	Áreas y cargos innecesarios e inoperantes en el Ayuntamiento suprimidos	Porcentaje de depuración de áreas y puestos	(Áreas y personal con duplicidad de funciones suprimidos / Áreas y personal con duplicidad de funciones identificados) *100	Trimestral	Estructura Orgánica anterior y actual, Bajas	Se efectúan evaluaciones del desempeño a las áreas y personal de la administración municipal.	\$325,000.00
		Tasa de variación de áreas y puestos depurados	(Áreas y puestos depurados en el periodo/ Áreas y puestos depurados en el mismo periodo del año 2019-1*100	Trimestral	Estructura Orgánica anterior y actual, Bajas		
COMPONENTE 3	Capacitación de cada área del gobierno municipal (recursos humanos,actualización de normatividad, etc)	Porcentaje de personal capacitado	(Personal capacitado / personal programado para capacitar) * 100	Trimestral	Constancias, listas de asistencia	La administración municipal cuenta con personal con el perfil del puesto para replica de capacitaciones	\$50,000.00
		Tasa de variación de variación de capacitaciones de gestión del recurso	(Gestiones del recurso humano en el periodo/Gestiones de recurso humano en el mismo periodo del año 2019)-1*100	Trimestral	Gestiones		

Municipio de Tamasopo, S.L.P.

Dependencia:	H.Ayuntamiento de Tamasopo, S.L.P.		
Programa Presupuestario:	Optimización de la estructura orgánica del Gobierno Municipal, y capital humano		
Unidad Responsable:	Secretaría General, Recursos Humanos, Tesorería Municipal	Eje del Plan de Desarrollo Municipal:	Tamasopo con Buen Gobierno
Objetivo del PMD:	Implementar estrategias que garanticen el orden y eficiencia de la gestión pública municipal, el uso adecuado y transparente de los recursos, garantizando que la información que se genere en la labor administrativa esté a disposición de los ciudadanos para su fiscalización.		
Monto asignado al PP:	\$37,847,068.36		

Matriz de Indicadores para Resultados								
RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES			Medios de Verificación	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
		Nombre	Método de cálculo	Frecuencia				
COMPONENTE 4	Recursos humanos suficientes para llevar a cabo las actividades	Porcentaje de personal activo	(Personal activo/ Personal requerido de acuerdo a su organigrama autorizado)*100	Trimestral	Plantilla de personal, organigrama	El área de recursos humanos, cubre las necesidades de personal con elementos capacitados	\$33,245,107.00	
		Tasa de variación del personal activo en el área	(Cantidad de personas activos en el periodo/Cantidad de personas activos en el mismo periodo del año 2019) - 1*100	Trimestral				Plantilla de personal, organigrama
		Porcentaje de empleados que cuentan con su descriptivo de funciones.	(Personas que cuentan su descriptivo de funciones/ total de personas que integran el área)*101	Trimestral				Descriptivo de funciones, plantilla de personal
ACTIVIDAD 1 C1	Verificar la estructura orgánica de las áreas de la Administración Pública Municipal	Porcentaje de verificaciones de la estructura orgánica	(Verificaciones a la estructura orgánica efectuadas / Verificaciones a la estructura orgánica programadas) * 100	Mensual	Informes	La áreas que conforman la administración municipal colaboran con las verificaciones a sus estructuras orgánicas	\$50,000.00	
ACTIVIDAD 2 C1	Efectuar acciones para atender los pagos a los empleados derivados de la relación labora según condiciones de trabajo	Porcentaje de acciones para cumplir con la obligatoriedad de pago conforme a las condiciones de trabajo	(Acciones efectuadas / acciones programadas)*100	Mensual	Informes	Se notifican en tiempo los pagos al personal derivados de la relación labora		
ACTIVIDAD 3 C1	Mantener el control de incidencias de personal	Tasa de variación de personal que comente faltas, omisiones, permisos y retardos	(personal que comente faltas, omisiones, permisos y retardos en el periodo / personal que comente faltas, omisiones, permisos y retardos en el mismo periodo del año	Mensual	Informes (oficios, actas, reportes)	El personal se interesa y cumple con sus obligaciones laborales		
ACTIVIDAD 4 C1	Adquisición de insumos y materiales de oficina	Tasa de variación porcentual del costo promedio de adquisición de insumos y materiales de oficina	(monto ejercido en la adquisición de insumos y materiales de oficina en el periodo / monto ejercido en la adquisición de insumos y materiales de oficina en el mismo periodo de 2019)-1 *100	Mensual	Ordenes de compras	Contar con recurso económico	\$1,050,000.00	
ACTIVIDAD 5 C1	Tramitar el pago del personal de semana y quincena	Porcentaje de acciones efectuadas para que el personas que reciba su pago puntualmente	(Acciones efectuadas para que el personal reciba su pago puntualmente / Acciones programadas para que el personal reciba su pago puntualmente) * 100	Mensual	Nomina	Se cuenta con suficiencia presupuestaria	\$3,126,961.36	

Municipio de Tamasopo, S.L.P.

Dependencia:	H.Ayuntamiento de Tamasopo, S.L.P.		
Programa Presupuestario:	Optimización de la estructura orgánica del Gobierno Municipal, y capital humano		
Unidad Responsable:	Secretaría General, Recursos Humanos, Tesorería Municipal	Eje del Plan de Desarrollo Municipal:	Tamasopo con Buen Gobierno
Objetivo del PMD:	Implementar estrategias que garanticen el orden y eficiencia de la gestión pública municipal, el uso adecuado y transparente de los recursos, garantizando que la información que se genere en la labor administrativa esté a disposición de los ciudadanos para su fiscalización.		
Monto asignado al PP:	\$37,847,068.36		

Matriz de Indicadores para Resultados							
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			Medios de Verificación	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	Nombre	Método de cálculo	Frecuencia				
ACTIVIDAD 1 C2	Dictaminar las áreas y cargos innecesarios en el ayuntamiento	porcentaje de áreas y cargos dictaminadas	(Áreas y cargos dictaminadas en el periodo/ Áreas y cargos existentes)*100	Mensual	Recursos Administrativos	Se cuenta con personal profesional o asesorías para dictaminar áreas y cargos con funciones duplicadas.	\$25,000.00
ACTIVIDAD 2 C2	Pagar las liquidaciones del personal de baja	Porcentaje de liquidaciones pagadas	Porcentaje del monto ejercido en pago de liquidaciones / porcentaje del monto destinado para pago de liquidaciones) * 100	Mensual	Cuenta Publica Mensual	Se cuenta con suficiencia presupuestaria	\$300,000.00
ACTIVIDAD 1 C3	Cursos de capacitación al personal	porcentaje de capacitaciones realizadas	(Cursos realizados/Cursos ,programados)*100	Mensual	fotografías, constancias, lista de asistencia	Se cuenta con el presupuesto y condiciones laborales para realizar los cursos; el personal puede asistir a los cursos de capacitación	\$50,000.00
ACTIVIDAD 1 C4	Pagar el sueldo correspondiente al personal activo.	Tasa de variación de pago de nómina anual	(Monto ejerció en pago de nómina en el periodo/ Monto ejercido en e l pago de nómina en el mismo periodo del	Mensual	Plantilla de personal, Nomina	Las instituciones bancarias mantienen operando los sistemas	\$33,245,107.00