Municipio de SAN LUIS POTOSI

Nombre del Programa Presupuestario GESTION DE CAPITAL HUMANO, MODERNO Y EFICIENTE(2019) **Fecha de elaboración** **05 de septiembre de 2019**

Clasificación Presupuestaria **Presupuesto asignado** **Ejercicio Fiscal** 2020

Eje ODS 16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas **Eje ISO 18091** 1.1 Gestión Integral de la Calidad y 1.3 Profesionalización de los Servidores Públicos **Eje del Plan de Desarrollo Municipal** 1. Municipio con Buen Gobierno

	RESUMEN NARRATIVO OBJETIVOS	INDICADORES PARA DESEMPEÑO							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	LÍNEAS DE ACCIÓN PMD 2018-2021
		NOMBRE	FÓRMULA (Forma de cálculo)	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	META	TIPO DIMENSIÓN			
FIN	SE CONTRIBUYE A EFICIENTIZAR LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.	PORCENTAJE DE ALINEACION CON RESPECTO DEL ORGANIGRAMA OPTIMO ESTIPULADO EN LA GUIA CONSULTIVA DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL 2019 del INAFED.	(Número de dependencias que conforman la administración municipal / Número de dependencias contempladas en el promedio nacional estipulado en la Guía Consultiva del Desempeño Municipal 2019 del INAFED) x 100	PORCENTAJE	ANUAL	0%	MENOR O IGUAL A 100%	**Tipo** ESTRATEGICO **Dimensión** EFICACIA	ORGANIGRAMA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL VIGENTE Y ORGANIGRAMA OPTIMO PROPUESTO POR EL INAFED. REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	**SE TIENE EL COMPROMISO DESDE LA ALTA AUTORIDAD DEL AYUNTAMIENTO PARA NO CREAR MAS DE 20 DEPENDENCIAS MUNICIPALES PREVISTAS EN LA PROPIA NORMATIVA MUNICIPAL.**	1.2.3. Instrumentar medidas de equilibrio financiero basados en la aplicación de mecanismos de disciplina y control del gasto público, con transparencia para el manejo correcto de los recursos y la orientación del gasto basado en resultados.
PROPÓSITO	LAS AREAS MUNICIPALES CUENTAN CON RECURSOS HUMANOS SUFICIENTES Y COMPETENTES, QUE APOYADOS EN ESTRUCTURAS, PROCEDIMIENTOS SATISFACEN LAS NECESIDADES DE LA CIUDADANIA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE NO EXCEDER LA CANTIDAD TOPE DE EMPLEADOS POR CADA MIL HABITANTES ESTIPULADA EN LA GUIA CONSULTIVA DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL 2019 del INAFED.	(Número de personal total en el año evaluado / Población total de habitantes en el municipio) x 1000	VALOR (Cantidad de empleados por cada mil habitantes)	ANUAL	0%	MENOR O IGUAL A 8	**Tipo** ESTRATEGICO **Dimensión** EFICACIA	REGISTROS DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y PUBLICACIONES DE INEGI.	**SE TIENE EL COMPROMISO DESDE LA ALTA AUTORIDAD DEL AYUNTAMIENTO PARA NO AUMENTAR LA PLANTILLA DE PERSONAL A MAS DE 6100 EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS. ES DECIR NO TENER MAS DE 8 EMPLEADOS POR CADA MIL HABITANTES.**	1.2.3. Instrumentar medidas de equilibrio financiero basados en la aplicación de mecanismos de disciplina y control del gasto público, con transparencia para el manejo correcto de los recursos y la orientación del gasto basado en resultados.
COMPONENTE (1)	ESTRUCTURAS Y FUNCIONES NORMALIZADAS, MEDIANTE DOCUMENTOS TECNICOS DE ORGANIZACION (MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION, DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS, ORGANIGRAMAS).	PORCENTAJE DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE CUENTAN CON ALGÚN TIPOS DE DOCUMENTOS TECNICOS DE ORGANIZACION ACTUALIZADO (ORGANIZACION, DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS, ORGANIGRAMAS).	(Total de dependencias municipales que cuentan con algun tipo de documento técnico de organización / total de dependencias municipales que conforman el gabinete legal y ampliado) x 100	PORCENTAJE DE AVANCE	SEMESTRAL	0%	80% DE DEPENDENCIAS CON ALGUN DOCUMENTO TECNICO ACTUALIZADO	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	DOCUMENTOS ACTUALIZADOS, ASI COMO LA HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTOS.	**LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PROPORCIONAN LAS FACILIDADES NECESARIAS; ADEMAS DE PREPARAR INFORMACIÓN CONSISTENTE Y VERÍDICA, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS Y LINEAMIENTOS PROPORCIONADOS POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**	1.2.2. Realizar una reforma integral a la normatividad municipal para la sostenibilidad, la resiliencia, el bienestar y elevar la competitividad de la Ciudad, generando procesos de gestión transparente, reglas calaras y sistemas de datos abiertos sobre el estado que guarda el Municipio.
ACTIVIDAD (1.1)	ACTUALIZACION DEL MAPEO DE ESTRUCTURAS Y PERSONAL.	PORCENTAJE DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE CUENTAN CON EL MAPA DE DISTRIBUCION DE PERSONAL Y ORGANIGRAMA ANALITICO ACTUALIZADO.	(Número de Dependencias Municipales que cuentan con mapeo de personal y organigrama actualizado / Total de Dependencias Municipales) x 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	0%	100% DE DEPENDENCIAS CON ORGANIGRAMA ANALITICO Y MAPEO DE PERSONAL ACTUALIZADOS	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	OFICIOS DE GESTIONES; ORGANIGRAMAS Y TABLAS DE DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL VALIDADOS, EN CUSTODIA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.	**LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PROPORCIONAN EN TIEMPO Y FORMA LAS FACILIDADES; ASI COMO LA INFORMACION NECESARIA, CONSISTENTE Y VERIDICA.**	1.2.2. Realizar una reforma integral a la normatividad municipal para la sostenibilidad, la resiliencia, el bienestar y elevar la competitividad de la Ciudad, generando procesos de gestión transparente, reglas calaras y sistemas de datos abiertos sobre el estado que guarda el Municipio.
ACTIVIDAD (1.2)	REVISION Y DICTAMINACION DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS DOCUMENTADOS POR LAS DEPENDENCIAS.	PORCENTAJE DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS REVISADOS Y DICTAMINADOS.	(Número de descripciones y perfiles de puestos revisadas y dictaminados hasta el mes / total de descripciones y perfiles a revisar y dictaminar) x 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	0%	80% DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS REVISADOS Y DICTAMINADOS	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	OFICIOS DE ENTREGA DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS ENTREGADOS PARA REVISION E INFORME DE RESULTADOS CON LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES.	**LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES ELABORAN Y ACTUALIZAN SUS DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS Y ENTREGAN A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS PARA DICTAMEN, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TECNICOS Y METODOLOGIA DETERMINADA PARA SU ELABORACION.**	1.2.2. Realizar una reforma integral a la normatividad municipal para la sostenibilidad, la resiliencia, el bienestar y elevar la competitividad de la Ciudad, generando procesos de gestión transparente, reglas calaras y sistemas de datos abiertos sobre el estado que guarda el Municipio.
COMPONENTE (2)	SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES CAPACITADOS.	PORCENTAJE DE PERSONAL QUE RECIBIO CAPACITACION DURANTE EL AÑO.	(Personal de la administración pública municipal capacitado durante el año / Total del personal de la administración pública municipal) x 100	PORCENTAJE	SEMESTRAL	0%	80% DEL PERSONAL CAPACITADO	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	REGISTROS DE CONTROL. LISTADOS DE ASISTENCIA, CONSTANCIAS Y DIPLOMAS DE CAPACITACION.	**EXISTE OFERTA DE CAPACITACION EN LOS TEMAS REQUERIDOS POR EL PROGRAMA, ADEMAS QUE SE SUSCRIBEN CONTRATOS Y CONVENIOS DE COLABORACION CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, DE CAPACITACION Y UNIVERSIDADES, QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA CAPACITAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES.**	No existe en el PMD 2018-2021
								Tipo			

	RESUMEN NARRATIVO OBJETIVOS	INDICADORES PARA DESEMPEÑO							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	LÍNEAS DE ACCIÓN PMD 2018-2021
		NOMBRE	FÓRMULA (Forma de cálculo)	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	META	TIPO DIMENSIÓN			
ACTIVIDAD (2.1)	DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	PORCENTAJE DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES INCLUIDAS EN LA DNC.	(Número de Dependencias Municipales que contestaron la encuesta para la DNC anual / Total de Dependencias Municipales) x 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	0%	90% DE DEPENDENCIAS INCLUIDAS EN LA DNC	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	OFICIOS DE RESPUESTA EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN LAS QUE ENVÍAN SUS CUESTIONARIOS PARA DNC DEBIDAMENTE LLENOS.	**TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES CONTESTEN SUS ENCUESTAS PARA DNC Y APORTEN DATOS SUSTANCOSOS Y VERÍDIFCOS QUE COADYUVEN A IDENTIFICAR LAS LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.**	No existe en el PMD 2018-2021

	RESUMEN NARRATIVO OBJETIVOS	INDICADORES PARA DESEMPEÑO							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	LÍNEAS DE ACCIÓN PMD 2018-2021
		NOMBRE	FÓRMULA (Forma de cálculo)	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	META	TIPO DIMENSIÓN			
ACTIVIDAD (2.2)	DEFINICION DE PROGRAMA DE CAPACITACION.	PROGRAMA DE CAPACITACION.	Cantidad de Programas de Capacitacion	VALOR (Cantidad de Programas de Capacitacion)	TRIMESTRAL	0	1 PROGRAMA DE CAPACITACION IMPLEMENTADO	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION AUTORIZADO Y QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESPECIFICADOS EN EL PROGRAMA AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL.	**EXISTE OFERTA DE CAPACITACION EN LOS TEMAS REQUERIDOS POR EL PROGRAMA Y LAS DEPENDENCIAS COLABORAN EN LA DETECCION DE NECESIDADES COMUNICANDO EN TIEMPO Y FORMA A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS.**	No existe en el PMD 2018-2021
COMPONENTE (3)	SERVICIOS AL PERSONAL Y CONTROLES ADMINISTRATIVOS.	PORCENTAJE DE SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO ATENDIDO Y CONTROLADO POR LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS.	Total de servidores públicos retribuidos en las nóminas del la Dirección de Recursos Humanos / Total de servidores públicos retribuidos en todo el Ayuntamiento x 100	PORCENTAJE	SEMESTRAL	0%	100% DE SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO ATENDIDO Y CONTROLADO POR LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	REGISTROS DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON: CONTROLES DE ASISTENCIA, PLANTILLAS DE PERSONAL, CONSTANCIAS EMITIDAS, CONTRATOS LABORALES EMITIDOS, CREDENCIALES GENERADAS, RECIBOS Y/U OTROS AFINES.	**LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y LOS SERVIDORES PUBLICOS SE APEGAN A LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS EN LA MATERIA Y COLABORAN RESPONSABLEMENTE CON LA MISMA, PARA NO CONTRATAR PERSONAL POR SU CUENTA PROPIA Y SIN HACER LOS TRAMITES CONDUCENTES ANTE AQUELLA.**	No existe en el PMD 2018-2021
ACTIVIDAD (3.1)	DACION DE APOYOS Y OTROS INCENTIVOS EN ESPECIE A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO Y SU ADMINISTRACION PUBLICA.	PORCENTAJE DE PERSONAL BENEFICIADO.	Cantidad de trabajadores beneficiados con algún apoyo o incentivo en especie / Cantidad de trabajadores con derecho al beneficio de algún apoyo o incentivo en especie x 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	0%	80% DE PERSONAL BENEFICIADO	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	RECIBOS Y OTROS LISTADOS QUE COMPRUEBEN LA ENTREGA DE BIENES O RECEPCIÓN DEL APOYO.	**EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO CON DERECHO A LOS INCENTIVOS O APOYOS EN ESPECIE SE PRESENTA EN TIEMPO Y FORMA, PARA RECIBIR LOS BIENES A ENTREGAR.**	No existe en el PMD 2018-2021
ACTIVIDAD (3.2)	REALIZACION DE EVENTOS DE INTEGRACION Y MOTIVACION DEL PERSONAL.	PORCENTAJE DE PERSONAL PARTICIPANTE.	Cantidad de empleados que participan en algún evento de integración o motivación / Cantidad de empleados convocados o estimados para algún evento de integración o motivación x 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	0%	80% DE PERSONAL PARTICIPANTE	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	LISTAS DE ASISTENCIA, RECIBOS, MEDIOS AUDIOVISUALES Y OTROS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA ENTREGA DE BIENES O PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO.	**EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO ASISTE A LOS EVENTOS A LOS QUE ES CONVOCADO.**	No existe en el PMD 2018-2021
ACTIVIDAD (3.3)	REPRESENTACION, COMUNICACION Y ACCIONES DE IMAGEN ASOCIADAS CON LAS RELACIONES LABORALES.	PORCENTAJE DE EVENTOS Y ACCIONES PROGRAMADAS Y CUMPLIDAS EN EL MES.	Cantidad de eventos y acciones de imagen asociadas con las relaciones laborales realizados / Cantidad de eventos y acciones de imagen asociadas con las relaciones laborales programadas en el periodo X 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	0%	100% DE EVENTOS Y ACCIONES PROGRAMADAS Y CUMPLIDAS EN EL MES	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	PETICIONES U OFICIOS DE INSTRUCCION, INVITACIONES, MUESTRAS DEL MATERIAL DE DIFUSION UTILIZADO, NOTAS PERIODISTICAS, SOPORTE DE MEDIOS AUDIOVISUALES, LISTAS DE ASISTENCIA Y OTROS REGISTROS AFINES.	**EXISTE DISPOSICION DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAS PARA PARTICIPAR EN EL EVENTO; LA ACCION ES NECESARIA PARA RECLUTAR, COMUNICAR Y/O PROCURAR UN AMBIENTE APROPIADO QUE FAVOREZCA LAS RELACIONES LABORALES CON LOS REPRESENTANTES DEL SINDICATO Y LOS TRABAJADORES.**	No existe en el PMD 2018-2021
COMPONENTE (4)	RIESGOS LABORALES PREVENIDOS EN LOS SITIOS DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSI.	TASA DE VARIACION DE INCIDENTES INSEGUROS ENTRE EL AÑO EVALUADO Y EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR.	((Incidentes inseguros ocurridos en año inmediato anterior) / (Incidentes inseguros ocurridos en año evaluado) – 1) x 100	TASA DE VARIACION	ANUAL	0%	NO MÁS DE 3% DE INCREMENTO EN INCIDENTES INSEGUROS	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	REGISTROS DE INCIDENTES INSEGUROS COMO SON: ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE TRABAJO DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES (SOLO AQUELLOS CALIFICADOS COMO RIESGO DE TRABAJO, EXCLUYENDO LOS DE TRAYECTO Y AQUELLOS DERIVADOS DE ATAQUES INTENCIONALES); ASÍ COMO LOS REPORTES Y REGISTROS DE SINIESTROS EN LOS SITIOS DE LABORES.	**EL PERSONAL OPERATIVO BASE QUE INTERVIENE EN LA OPERACION ORDINARIA Y COTIDIANA DE LOS PROCESOS EN LOS QUE SE REQUIERE USAR PROTECCION QUE EVITE LESIONES O ENFERMEDADES DERIVADAS DE LA ACCION CONTINUADA DEL TRABAJO UTILIZA LOS EQUIPOS DE LA MANERA PRESCRITA.**	No existe en el PMD 2018-2021
ACTIVIDAD (4.1)	DOTACION DE EQUIPO DE PROTECCION NECESARIO Y VESTUARIO DE IDENTIDAD AL PERSONAL OPERATIVO BASE.	PORCENTAJE DE PERSONAL OPERATIVO DE BASE DOTADO DE EQUIPO DE PROTECCION NECESARIO Y VESTUARIO DE IDENTIDAD.	(Personal dotado de equipo de protección / total de personal que requiere utilizar equipo de protección) x 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	0%	70% DE PERSONAL DOTADO DE EQUIPO DE PROTECCION	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	MATRIZ DE RIESGOS PARA DETERMINACION DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL; RELACION DE VESTUARIO DE IDENTIDAD Y TALLAS, VALES Y LISTAS DE RECIBO DEL PERSONAL.	**NO EXISTEN CONTINGENCIAS O EMERGENCIAS QUE IMPLIQUEN DOTAR DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL EN CANTIDADES ADICIONALES A LAS PROGRAMADAS POR LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO BASE QUE INTERVIENE EN LA OPERACION ORDINARIA Y COTIDIANA DE LOS PROCESOS EN LOS QUE SE REQUIERE USAR PROTECCION QUE EVITE LESIONES O ENFERMEDADES DERIVADAS DE LA ACCION CONTINUADA DEL TRABAJO.**	No existe en el PMD 2018-2021
ACTIVIDAD (4.2)	SEÑALIZACION Y OTRAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA PREVENIR INCIDENTES INSEGUROS Y SUS CONSECUENCIAS.	PROCENTAJE DE ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO QUE CUENTAN CON SEÑALIZACION Y OTRAS MEDIDAS FISICAS DE SEGURIDAD LABORAL ADECUADAS.	(Cantidad de establecimientos donde se requiere señalización y otras medidas de seguridad laboral / Cantidad de establecimientos donde existe señalización y otras medidas de seguridad laboral) x 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	0%	70% DE ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO CON SEÑALIZACION Y MEDIDAS DE SEGURIDAD ADECUADAS	**Tipo** GESTION **Dimensión**	LAYOUTS, MATRIZ DE CENTROS DE TRABAJO, REPORTES FOTOGRAFICOS Y OTROS REGISTROS DERIVADOS DE VISITAS DE INSPECCION A LOS SITIOS DE TRABAJO PRACTICADAS POR LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**LAS AREAS CUIDAN Y REPORTAN CUALQUIER NECESIDAD DE SEÑALIZAR, INSTALAR LETREROS U OTRAS MEDIDAS FISICAS PARA PREVENIR INCIDENTES INSEGUROS Y SUS CONSECUENCIAS.**	No existe en el PMD 2018-2021

	RESUMEN NARRATIVO OBJETIVOS	INDICADORES PARA DESEMPEÑO							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	LÍNEAS DE ACCIÓN PMD 2018-2021
		NOMBRE	FÓRMULA (Forma de cálculo)	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	META	TIPO DIMENSIÓN			
								EFICACIA	HUMANOS.		
ACTIVIDAD (4.3)	REALIZACION DE RECARGA ANUAL Y/O REEMPLAZO DE EXTINTORES DE FUEGO REGISTRADOS EN LOS SITIOS DE TRABAJO.	PORCENTAJE DE EXTINTORES DE FUEGO RECARGADOS Y/O REEMPLAZADOS EN EL AÑO.	(Cantidad de extintores de fuego disponibles / Cantidad de extintores de fuego recargados o reemplazados) x 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	0%	100% DE EXTINTORES DE FUEGO RECARGADOS O REEMPLAZADOS EN EL AÑO	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	ORDEN DE COMPRA, REMISION Y CONTROL INTERNO DE EXTINTORES, LISTA DE LOCALIZACION DE EXTINTORES POR AREA, FACTURA DE LAS RECARGAS.	**LAS AREAS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES CONSERVAN LOS EXTINTORES EN LOS SITIOS PREVIAMENTE DESTINADOS Y REGISTRADOS POR LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS; ASIMISMO, LE REPORTAN SOBRE LAS NECESIDADES DE CUALQUIER MODIFICACION Y NUEVAS ADQUISICIONES DE DICHOS EQUIPOS.**	No existe en el PMD 2018-2021

	RESUMEN NARRATIVO OBJETIVOS	INDICADORES PARA DESEMPEÑO							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	LÍNEAS DE ACCIÓN PMD 2018-2021
		NOMBRE	FÓRMULA (Forma de cálculo)	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	META	TIPO DIMENSIÓN			
COMPONENTE (5)	AMBIENTE Y CLIMA LABORAL ADECUADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SUS PROCESOS.	PORCENTAJE DE AVANCE EN EL ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA PARA MEDIR Y MEJORAR EL AMBIENTE Y CLIMA LABORAL DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSI.	Cantidad de acciones planificadas en el proyecto / Cantidad de acciones cumplidas X 100	PORCENTAJE DE ACCIONES CUMPLIDAS EN EL PROYECTO	SEMESTRAL	0%	70% DE ACCIONES CUMPLIDAS	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	REGISTROS SOBRE LA DETERMINACIÓN DE FACTORES HUMANOS Y FÍSICOS QUE AFECTAN EL AMBIENTE DE TRABAJO, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, RESULTADOS DE ESTUDIOS DE CLIMA LABORAL, ACCIONES EN TORNO A LOS RESULTADOS, DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL AMBIENTE DE TRABAJO Y CLIMA LABORAL.	**LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL DIRECTIVO GESTIONAN LOS RECURSOS NECESARIOS , PROPORCIONAN LAS FACILIDADES NECESARIAS EN SUS AREAS Y CUMPLEN LOS COMPROMISOS QUE SE DEFINAN PARA LOGRAR UN AMBIENTE Y CLIMA LABORAL ADECUADO.**	No existe en el PMD 2018-2021
ACTIVIDAD (5.1)	RECOLECCION, ANALISIS Y SISTEMATIZACION DE DATOS	PORCENTAJE DE AVANCE EN LA RECOLECCION, ANALISIS Y SISTEMATIZACION DE DATOS.	Cantidad de actividades realizadas para la recoleccion, analisis y sistematizacion de datos / Cantidad de actividades determinadas para la recoleccion, analisis y sistematizacion de datos X 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	0%	100% AVANCE	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES., OFICIOS DE NOTIFICACION A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DATOS DE PLANTILLAS Y LISTAS DE PERSONAL, CUESTIONARIOS LLENADOS POR LOS EMPLEADOS MUNICIPALES SUJETOS DE ESTUDIO, FOTOGRAFIAS, MATRICES DE CAPTURA, TABLAS Y GRAFICOS DETERMINADOS EN LA METODOLOGIA. EN SU CASO CUALQUIER OTRO REGISTRO PERTINENTE AL TEMA Y QUE ABONE DATOS Y/O REFLEJEN LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO.	**LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y EL PERSONAL A SU CARGO PROPORCIONAN LAS FACILIDADES E INFORMACION VERIDICA EN SUS AREAS PARA LA RECOLECCION DETERMINADA DE DATOS.**	No existe en el PMD 2018-2021
ACTIVIDAD (5.2)	DEFINICION DE ACCIONES EN TORNO A LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO.	DOCUMENTOS QUE DEFINE LAS ACCIONES EN TORNO A LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO.	Cantidad de documentos que presentan los resultados y definen las acciones a realizar para mejorar el ambiente y clima laboral entre los empleados del Ayuntamiento.	VALOR	TRIMESTRAL	0	1 DOCUMENTO QUE DEFINE LAS ACCIONES EN TORNO A LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	INFORME DE RESULTADOS DEL ESTUDIO DE AMBIENTE Y CLIMA LABORAL, CRONOGRAMA CON CALENDARIO, SECUENCIA Y RESPONSABLES DE LAS ACCIONES CORECTIVAS, PREVENTIVAS Y/O DE MEJORA EN TORNO A LOS RESULTADOS, OFICIOS U OTROS DOCUMENTOS DONDE SE ESTIPULEN LOS COMPROMISOS A CUMPLIR POR LOS ACTORES INVOLUCRADOS.	**SE CUENTA CON PERSONAL COMPETENTE Y DISPONIBLE PARA DISEÑAR ACCIONES DE MEJORA AL AMBIENTE Y CLIMA LABORAL; ASIMISMO, LOS ACTORES INVOLUCRADOS Y CON AUTORIDAD SE COMPROMETEN A: GESTIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS, PROPORCIONAR LAS FACILIDADES EN SUS AREAS Y CUMPLIR LOS COMPROMISOS QUE SE DEFINAN PARA LOGRAR UN AMBIENTE Y CLIMA LABORAL ADECUADO.**	No existe en el PMD 2018-2021
ACTIVIDAD (5.3)	EJECUCION DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE ACCIONES PARA MEJORAR EL AMBIENTE Y CLIMA LABORAL	PORCENTAJE DE AVANCE EN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO, DETERMINADAS PARA MEJORAR EL AMBIENTE Y CLIMA LABORAL.	Cantidad de actividades realizadas para el seguimiento a las acciones de mejora del ambiente y clima laboral / Cantidad de actividades determinadas para el seguimiento a las acciones de mejora del ambiente y clima laboral X 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	0%	100% AVANCE	**Tipo** GESTION **Dimensión** EFICACIA	DOCUMENTO QUE PRESENTA LOS RESULTADOS Y DEFINE LAS ACCIONES A REALIZAR PARA MEJORAR EL AMBIENTE Y CLIMA LABORAL ENTRE LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO, OFICIOS Y OTROS REGISTROS PARA EVIDENCIAR EL SEGUIMIENTO Y LA EFICACIA DE LAS ACCIONES DETERMINADAS PARA MEJORAR EL AMBIENTE Y CLIMA LABORAL, GRAFICOS Y CUADROS COMPARATIVOS QUE DEMUESTREN LOS RESULTADOS DE MEDICIONES POSTERIORES.	**SE CUENTA CON PERSONAL COMPETENTE Y DISPONIBLE PARA EVALUAR LAS ACCIONES DE MEJORA AL AMBIENTE Y CLIMA LABORAL; ASIMISMO, LOS ACTORES INVOLUCRADOS Y CON AUTORIDAD PROPORCIONAN LAS FACILIDADES EN SUS AREAS PARA RECABAR INFORMACION QUE PERMITA MEDICIONES POSTERIORES DEL AMBIENTE Y CLIMA LABORAL.**	No existe en el PMD 2018-2021