

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020



ÁREA:	SECRETARÍA TÉCNICA	FECHA DE REVISIÓN:	30-mar-20	ETAPA DE REVISIÓN	ANUAL
SUB ÁREA:		SEMAFORIZACIÓN :	VERDE 90 % Y MÁS	AMARILLO DE 70 % A 89.99%	ROJO MENOS DE 70%

NUM	ACTIVIDAD	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021					UNIDAD DE MEDIDA	STATUS	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	AVANCE		LOGRO REAL	RESPONSABLE	COMENTARIOS			
		EJE MUNICIPAL	LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	OBJETIVO DEL PROGRAMA																P/R	DIST.				ACUMULADO	VERIFICADO	ÁREA/SUBÁREA
1	Atender, recibir, revisar y canalizar toda la correspondencia, que llega a Control de Gestión, en las que se incluyen las peticiones, para canalizarla al área correspondiente de la Administración Pública Municipal.	Eje 1. Tuxpan Gobierno Cercano	1.3. Mejores Prácticas en la Gestión Municipal	1.3.4: Implementar las Buenas Prácticas Municipales		Documento	P	9299	721	797	474	812	1638	728	1331	484	434	550	610	720	9299	0	100%	N.H.C.					
							R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%						
2	Planear, organizar, coordinar y supervisar los banderazos de inicio y las inauguraciones de obra pública a los que acude el C. Presidente Municipal.	Eje 1. Tuxpan Gobierno Cercano				Acto	P	240	17	18	18	16	19	18	21	22	20	20	26	25	240	0	100%	N.H.C.					
							R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%						
3	Planear, organizar, coordinar y supervisar las visitas extraordinarias que realiza el C. Presidente Municipal a las diferentes localidades del municipio, colonias y comunidades.	Eje 1. Tuxpan Gobierno Cercano				Acto	P	360	29	32	30	29	30	31	33	28	29	28	30	31	360	0	100%	N.H.C.					
							R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%						
4	Planear, organizar, coordinar y supervisar las reuniones con los Directores de áreas para evaluar cada una de las actividades que realizan.	Eje 1. Tuxpan Gobierno Cercano	1.3. Mejores Prácticas en la Gestión Municipal	1.3.4: Implementar las Buenas Prácticas Municipales		Reunión	P	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	100%	N.H.C.					
							R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%						
5	Planear, organizar, coordinar y supervisar la elaboración y presentación del Informe de Gobierno Municipal.	Eje 1. Tuxpan Gobierno Cercano				Acto	P	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100%	N.H.C.					
							R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%						
6	Solicitar, recibir, revisar y evaluar los informes mensuales presentados por cada una de las Direcciones de la Administración Pública Municipal.	Eje 1. Tuxpan Gobierno Cercano	1.3. Mejores Prácticas en la Gestión Municipal	1.3.4: Implementar las Buenas Prácticas Municipales		Informe	P	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	0	100%	N.H.C.				
							R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%						
7	Planear, organizar, coordinar y supervisar los eventos que realizan las diferentes Direcciones, en los cuales el invitado principal es el C. Presidente Municipal.	Eje 1. Tuxpan Gobierno Cercano	1.3. Mejores Prácticas en la Gestión Municipal	1.3.4: Implementar las Buenas Prácticas Municipales		Evento	P	2400	190	210	200	200	180	220	200	200	185	215	200	200	2400	0	100%	N.H.C.					
							R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%						
8	Solicitar, recibir, revisar y validar los programas especiales implementados por las Direcciones de la Administración Pública Municipal.	Eje 1. Tuxpan Gobierno Cercano	1.3. Mejores Prácticas en la Gestión Municipal	1.3.4: Implementar las Buenas Prácticas Municipales		Programa	P	96	8	7	9	8	10	8	9	7	6	9	9	6	96	0	100%	N.H.C.					
							R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%						
9	Planear, organizar, coordinar y supervisar con las diferentes Direcciones los programas extraordinarios por contingencias en ayuda a la ciudadanía.	Eje 1. Tuxpan Gobierno Cercano				Programa	P	20	3	3	1	1	1	1	1	0	2	2	2	3	20	0	100%	N.H.C.					
							R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%						
SUMATORIAS								P	12788	999	1098	763	1097	1909	1037	1626	772	707	855	908	1017	12788	0	100%					
								R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					

ELABORÓ: C.P. NELSON HERNÁNDEZ CRUZ

AUTORIZÓ: C.P. NELSON HERNÁNDEZ CRUZ

CONTRALORÍA: C.P. MARIO ZABDIEL SAUCEDO BONILLA

FIRMA



SECRETARÍA TÉCNICA

FIRMA



SELLO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020



AREA:	SECRETARÍA TÉCNICA	FECHA DE REVISIÓN:	30-mar-20	ETAPA DE REVISIÓN	ANUAL
SUB AREA:		SEMAFORIZACIÓN :	VERDE 90 % Y MÁS	AMARILLO DE 70 % A 89.99%	ROJO MENOS DE 70%

NUM	ACTIVIDAD	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021					UNIDAD DE MEDIDA	STATUS	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	AVANCE		LOGRO REAL	RESPONSABLE	COMENTARIOS		
		EJE MUNICIPAL	LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	OBJETIVO DEL PROGRAMA																P/R	DIST.				ACUMULADO	VERIFICADO
10	Atender a la ciudadanía en la oficina de Secretaría Técnica.	Eje 1. Tuxpan Gobierno Cercano					Persona	P	1680	130	150	140	135	145	165	140	135	125	140	145	130	1680	0	100%	N.H.C.			
								R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%				
11	Planear, organizar, coordinar, supervisar y dar seguimiento al Programa Miércoles Ciudadano	Eje 1. Tuxpan Gobierno Cercano	1.3. Mejores Prácticas en la Gestión Municipal	1.3.4. Implementar las Buenas Prácticas Municipales			Acto	P	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0	100%	N.H.C.			
								R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%				
12	Atender y resolver a través de Presidencia Municipal cada una de las peticiones que presentan los Agentes y Subagentes Municipales de las 86 comunidades, así como demás ciudadanos de este municipio.	Eje 1. Tuxpan Gobierno Cercano	1.2. Participación ciudadana	Objetivo 1.2.2: Promover la participación de la población rural			Petición	P	2400	190	200	210	200	195	205	210	190	195	205	200	200	2400	0	100%	N.H.C.			
								R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%				
13	Verificar que en las áreas de la Administración Pública Municipal existan manuales de organización, procedimientos y servicios al público.	Eje 1. Tuxpan Gobierno Cercano	1.3. Mejores Prácticas en la Gestión Municipal	1.3.4. Implementar las Buenas Prácticas Municipales	1, 2	1.1, 2.1	Verificación	P	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	100%	N.H.C.			
								R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%				
								P	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	N.H.C.			
								R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!				
								P	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	N.H.C.			
								R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!				
								P	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	N.H.C.			
								R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!				
								P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!				
								R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!				
								P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!				
								R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!				
1. Programa. Manuales de procedimientos administrativos.								P	4116	323	353	353	338	343	373	355	328	324	348	348	333	4116	0	100%				
1.1. Objetivo. Crear los manuales de procedimientos administrativos en apoyo a las Buenas Prácticas Institucionales, para la coordinación, dirección, evaluación y control administrativo que permitan el desarrollo y control de las actividades.								R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
SUMATORIAS																												

ELABORÓ: C.P. NELSON HERNÁNDEZ CRUZ

1.3.1. Objetivo: Implementar un Sistema de Gestión de Calidad en las dependencias y organismos, orientado a mejorar los procesos y promover la eficiencia. La gestión de los procesos de manera ordenada y alineada a la Normatividad Estatal y Nacional permite el control adecuado de los programas, actividades y recursos, que permitan una adecuada estrategia de funcionamiento a la estructura del Municipio.
1.3.2. Realizar las acciones y trámites necesarios para obtener el Reconocimiento al Fortalecimiento Institucional Municipal (REFIM).
2. Programa. Manual de Organización.
2.1. Objetivo. Crear el Manual de Organización con la finalidad de documentar la estructura orgánica del Municipio y así señalar las funciones y responsabilidades asignadas a cada unidad administrativa.
3. Objetivo. Gestionar una Certificación de Calidad en cumplimiento con una administración pública, transparente y enfocada al servicio al ciudadano, mejorando los Estándares de Calidad y Gestión del Municipio.

5.8.1: Afiliar al Municipio de Tuxpan a la ICMA. Asociación Internacional de Administración de Ciudades y Condados (ICMA por sus siglas en Inglés)
5.8.2: Obtener el grado de avance solicitado para obtener el reconocimiento específico de cada categoría.
5.8.3: Contribuir a evitar el retroceso Institucional ante los cambios de los periodos de Administración.
5.8.4: Preparar al Ayuntamiento para que la medición del desempeño se realice en un marco donde sea posible medir a la Institución y no únicamente a las personas responsables -como es el objetivo de un buen sistema de medición del desempeño.

AUTORIZÓ: C.P. NELSON HERNÁNDEZ CRUZ

FIRMA

SECRETARÍA TÉCNICA
2018-2021

CONTRALORÍA: C.P. MARIO ZABDIEL SAUCEDO BONILLA

FIRMA

CONTRALORÍA
2018-2021