

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

ÁREA:	OFICIALIA MAYOR	FECHA DE REVISIÓN:	15 DE ENERO 2021	ETAPA DE REVISIÓN	ANUAL
SUB ÁREA:	OFICIALIA MAYOR	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	AVANCE												LOGRO	RESPONSABLE	COMENTARIOS				
		E.C. MUNICIPAL	LINEA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROGRAMA	OBJETIVO DEL PROGRAMA				P/R	DST.	ACUMULADO													REAL	ÁREA/SUBÁREA		
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT						NOV	DIC
1	APOYAR CON TRANSPORTE DE PERSONAS EN LOS 2 AUTOBUSES PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO.	1			SUPERVISION INTERNA		SERVICIO	P	192	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	0	100%	V.M.A.G.	
										R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2	SUPERVISAR QUE LAS DIVERSAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO CUENTEN CON LOS MATERIALES Y EQUIPOS DE TRABAJOS NECESARIOS PARA SU EFICIENTE DESEMPEÑO	1			SUPERVISION INTERNA		SUPERVISION	P	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	100%	V.M.A.G.	
										R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3	APOYAR A LA CIUDADANA Y/O COMERCIOS CON EL USO DE ESPACIOS PUBLICOS	1			SUPERVISION INTERNA		APOYO	P	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	0	100%	V.M.A.G.	
										R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4	GESTIONAR LA UBICACION DE ESTUDIANTES EN DIVERSAS AREAS PARA LA REALIZACION DE SU SERVICIO SOCIAL ELABORANDO SUS CARTAS DE ACEPTACION Y LIBERACION.	1			SUPERVISION INTERNA		REGISTRO	P	240	0	120	0	0	0	0	0	120	0	0	0	0	0	0	240	0	100%	V.M.A.G.	
										R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIO DE TODOS LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE EL AYUNTAMIENTO.	1	1.3.4		SUPERVISION INTERNA		INVENTARIO	P	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	100%	V.M.A.G.	
										R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6	ELABORAR LOS RESGUARDOS GENERALES DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO A CADA RESPONSABLE DE AREA.	1	1.3.4		SUPERVISION INTERNA		RESGUARDO	P	2	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	100%	V.M.A.G.	
										R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
7	REGISTRAR EN EL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO LOS BIENES ADQUIRIDOS CADA MES Y ELABORAR SU RESGUARDO CORRESPONDIENTE.	1	1.3.4		SUPERVISION INTERNA		REGISTRO	P	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	100%	V.M.A.G.	
										R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
8	ENTREGAR Y REVISAR BITACORAS DE COMBUSTIBLES DE LOS EQUIPOS DE TRANSPORTE Y MAQUINARIA EN USO DEL H. AYUNTAMIENTO.	1	1.3.4		SUPERVISION INTERNA		BITACORA	P	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	100%	V.M.A.G.	
										R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
9	GESTIONAR EL ASEGURAMIENTO DE LAS UNIDADES VEHICULARES	1	1.3.4		SUPERVISION INTERNA		GESTION	P	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	100%	V.M.A.G.	
										R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
SUMATORIAS								P	969	29	147	28	27	27	29	27	147	27	27	27	27	27	27	969	0	100%		
								R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%

ELABORÓ: L.C. VICTOR MANUEL ALDAPE FERNANDEZ

AUTORIZÓ: L.A.E. VICTOR MANUEL AHUMADA GARCIA

CONTRALORÍA: C.P.A. JAIME HERNANDEZ BLANCO

1.3.4 Implementar las buenas prácticas municipales (acciones que se hayan generado para lograr mejoramiento continuo) de los procesos, resultados e impactos en la Gestión Municipal, y que se concrete en una experiencia exitosa que permanezca en el tiempo y se incorpore como una práctica habitual de las acciones en el marco del Plan Municipal de Desarrollo Municipal en la forma de un manual y código de procedimientos, en el que se describan los procesos, en el marco y cuidado de las recursos y para eso se ha de implementar y vigilar más de cerca las programáticas de adquisiciones, asistencia y consultoría para el municipio de Tuxpan y ciudades de las entidades, así como acuerdos tendientes a los que se haya accedido por programas de fomento federal.

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Brindar atención eficiente a las necesidades de las distintas áreas del Ayuntamiento para que las mismas cumplan con el servicio ante el ciudadano.

FIRMA

SELLO

FIRMA

SELLO
CONTRALORIA
2018-2021

OFICIALIA
MAYOR
2018-2021