

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021



ÁREA:	SECRETARÍA TÉCNICA	FECHA DE REVISIÓN:	15 DE ENERO DEL 2021	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	MES												AVANCE		LOGRO	RESPONSABLE	COMENTARIOS	
		EJE MUNICIPAL	LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	OBJETIVO DEL PROGRAMA				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACUMULADO	VERIFICADO				
																											P/R
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	3560	350	300	380	440	370	350	320	290	310	270	120	60	3560	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	110	20	20	20	0	0	0	20	10	10	10	0	0	110	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	130	20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	130	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	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	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	125	20	15	15	15	0	0	10	10	15	10	10	5	125	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	85	10	10	10	10	5	5	5	8	7	5	5	5	85	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	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	0	100%	N.H.C.		
							R			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
SUMATORIAS								P	4443	456	391	471	511	421	401	401	364	388	341	181	117	4443	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

CONTRALORIA: C.P.A. JAIME HERNANDEZ BLANCO

FIRMA

SECRETARÍA TÉCNICA
SELLO
2018-2021

FIRMA

CONTRALORIA
2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

ÁREA:	SECRETARÍA TÉCNICA	FECHA DE REVISIÓN:	15 de Enero del 2021	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	FECHA DE REVISIÓN												AVANCE		LOGRO REAL	RESPONSABLE	COMENTARIOS
		EJE MUNICIPAL	LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	OBJETIVO DEL PROGRAMA				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACUMULADO	VERIFICADO			
10	Atender a la ciudadanía en la oficina de Secretaría Técnica.	Eje 1. Tuxpan Gobierno Cercano				Persona	P	1300	150	130	120	130	100	100	170	110	100	90	50	50	1300	0	100%	N.H.C.		
							R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
11	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	1140	120	100	100	100	50	50	120	100	100	100	100	100	1140	0	100%	N.H.C.		
							R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
							P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	# DIV/0		
							P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	# DIV/0		
							P	0	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	0	# DIV/0		
							P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	# DIV/0		
							P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	# DIV/0		
1. Programa. Manuales de procedimientos administrativos.																										
							SUMATORIAS																			
							P	2440	270	230	220	230	150	150	290	210	201	190	150	150	2440	0	100%			
							R		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		

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.

ELABORÓ: C.P. NELSON HERNÁNDEZ CRUZ

AUTORIZÓ: C.P. NELSON HERNÁNDEZ CRUZ

CONTRALORÍA: C.P.A. JAIME HERNANDEZ BLANCO

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.

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.

1.3.2. Realizar las acciones y trámites necesarios para obtener el Reconocimiento al Fortalecimiento Institucional Municipal (REFIM).

5.8.3: Contribuir a evitar el retroceso Institucional ante los cambios de los periodos de Administración.

2. Programa. Manual de Organización.

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.

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.

FIRMA



SECRETARÍA TÉCNICA
2018-2021

FIRMA

