

SECRETARIA PARTICULAR
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

EJE PDM	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO	PROGRAMA/ PROYECTO	ACCIONES	Metas		Indicador	Descripción del indicador	Medios de verificación	Seguimiento																Evaluación Anual				Observaciones				
					Cantidad	Unidad				Enero-Marzo				Abril-Junio				Julio-Septiembre				Octubre-Diciembre				META PROGRAMA		ALCANCE						
										ABSOLUTO	RELATIVO	ALCANZADA	% ALCANZADO	ABSOLUTO	RELATIVO	ALCANZADA	% ALCANZADO	ABSOLUTO	RELATIVO	ALCANZADA	% ALCANZADO	ABSOLUTO	RELATIVO	ALCANZADA	% ALCANZADO	ABSOLUTO	RELATIVO	ABSOLUTO	RELATIVO					
EJE 1 MUNICIPIO HUMANO	SECRETARIA PARTICULAR	SECRETARIA PARTICULAR	EL ALCALDE CERCA DE TI/ O ATENCION CIUDADANA	Elaborar y mantener actualizada la agenda del Presidente Municipal	900	Agenda	EA-naa*100/ap	Elaboración actualizada de la agenda es igual a la agenda actualizada por cien entre la agenda programada.	Agenda Digital	225	25.00%	0	0.00%	225	25.00%	0	0.00%	225	25.00%	0	0.00%	225	25.00%	0	0.00%	900	100%	0.00%						
				Atender y canalizar a la ciudadanía que acude la Presidencia Municipal, así como supervisar las actividades del Presidente Municipal.	1635	Registro	ACC-na*100/ap	Atender y canalizar a la ciudadanía es igual a la atención realizada por cien entre la atención programada.	Registro físico	409	25.02%	0	0.00%	409	25.02%	0	0.00%	409	25.02%	0	0.00%	409	25.02%	0	0.00%	409	25.02%	0	0.00%	1635	100%	0.00%		
				Recibir a los funcionarios, comisionados, representantes de grupos y demás personas que soliciten audiencia con el Presidente.	900	Registro	RFC-ar*100/ap	Recibir a los funcionarios y comisionados es igual a la atención realizada por cien entre la atención programada.	Registro físico	225	25.00%	0	0.00%	225	25.00%	0	0.00%	225	25.00%	0	0.00%	225	25.00%	0	0.00%	225	25.00%	0	0.00%	900	100%	0.00%		
				Recepción de correspondencia y turnarla al área correspondiente.	1750	Registro	RC-ct*100/cr	Recepción de correspondencia es igual a la correspondencia turnada por cien entre la correspondencia recibida.	Registro físico	437.5	25.00%	0	0.00%	437.5	25.00%	0	0.00%	437.5	25.00%	0	0.00%	437.5	25.00%	0	0.00%	437.5	25.00%	0	0.00%	1750	100%	0.00%		
				Enterar a los funcionarios de Gobierno Municipal sobre las fechas de reuniones con el Presidente Municipal.	50	Oficios	EFG-nr*100/rp	Enterar a los funcionarios de gobierno es igual a las reuniones realizadas por cien entre las reuniones programadas.	Oficio	12.5	25.00%	0	0.00%	12.5	25.00%	0	0.00%	12.5	25.00%	0	0.00%	12.5	25.00%	0	0.00%	12.5	25.00%	0	0.00%	50	100%	0.00%		
				Carnaval de Primavera	Reunión de organización del desfile.	4	Programas	NP-npr*100/npp	Número de programas es igual a número de programas realizados por cien entre el número de programas programados.	Fotografías	1	25.00%	0	0.00%	1	25.00%	0	0.00%	1	25.00%	0	0.00%	1	25.00%	0	0.00%	1	25.00%	0	0.00%	4	100%	0.00%	
				Renovación parcial del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.	1. Convocar a los miembros del Consejo. 2. Realizar asamblea con los consejeros. 3. Cambiar o ratificar a los miembros del Consejo. 4. Planación de las próximas asambleas.	4	Actas	RCM-nar*100/nap	Renovación del Consejo Municipal es igual a número de asambleas realizadas por cien entre número de asambleas programadas.	Fotografías, actas constitutivas y listas de asistencia.	1	25.00%	0	0.00%	1	25.00%	0	0.00%	1	25.00%	0	0.00%	1	25.00%	0	0.00%	1	25.00%	0	0.00%	4	100%	0.00%	
				Actos Cívicos a nivel municipio.	1. Realización del Proyecto anual. 2. Convocar a instituciones participantes. 3. Realización del evento.	5	100%	NEP/NER*100	NUMERO DE EVENTOS PROGRAMADOS/NUMERO DE EVENTOS REALIZADOS*100	Fotografías, bitácoras, video, oficios y encuestas.	1.25	25.00%	0	0.00%	1.25	25.00%	0	0.00%	1.25	25.00%	0	0.00%	1.25	25.00%	0	0.00%	1.25	25.00%	0	0.00%	5	100%	0.00%	
				Calendario Cívico 2020	1. REALIZACION DE CRONOGRAMA ANUAL 2. AUTORIZACION DE PRESIDENTE MUNICIPAL (COINCIDA SU AGENDA) 3. CONVOCAR A LAS INSTITUCIONES Y DIRECCIONES INVOLUCRADAS 4. REALIZACION DE LOS ACTOS CIVICOS	39	100%	NAP/NAR*100	NUMERO DE ACTOS CIVICOS PROGRAMADOS/ACTOS CIVICOS REALIZADOS*100	CRONOGRAMA, FOTOGRAFIAS Y ARCHIVO/ACUSES	9.75	25.00%	0	0.00%	9.75	25%	0	0.00%	9.75	25%	0	0.00%	9.75	25%	0	0.00%	9.75	25%	0	0.00%	39	100%	0.00%	
				Fiestas Patrias	1. REALIZACION DEL PROGRAMA 2. DIFUSION DEL PROGRAMA (ACTIVIDADES CIVICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS) 3. REALIZACION DE EVENTOS	1	100%	NPR/NPR*100	NUMERO DE PROGRAMAS REALIZADOS/ TOTAL DE PROGRAMAS) X 100	PROGRAMA, ARCHIVOS, FOTOGRAFIAS Y CONVOCATORIAS	0.25	25.00%	0	0.00%	0.25	25%	0	0.00%	0.25	25%	0	0.00%	0.25	25%	0	0.00%	0.25	25%	0	0.00%	1	100%	0.00%	
				Desfiles Cívicos	1. ORGANIZACION Y TEMATICA DEL DESFILE 2. INFORMACION A URSE 3. INFORMACION A LAS DIRECCIONES PARA SU APOYO 4. REALIZACION DEL EVENTO	2	100%	NPR/NPR*100	NUMERO DE DESFILES PROGRAMADOS/NUMERO DE DESFILES REALIZADOS*100	ARCHIVOS, FOTOGRAFIAS Y OFICIOS/ACUSES	0.5	25.00%	0	0.00%	0.5	25%	0	0.00%	0.5	25%	0	0.00%	0.5	25%	0	0.00%	0.5	25%	0	0.00%	2	100%	0.00%	
				Concurso de esculta y Banda de Guerra	1. LANZAMIENTO DE CONVOCATORIA 2. JUNTAS DEPREVAS 3. RESEPCION DE PARTICIPANTES 3. REALIZACION DEL EVENTO	2	100%	NCP/NCP*100	NUMERO DE CONCURSOS PROGRAMADOS/NUMERO DE CONCURSOS REALIZADOS*100	CONVOCATORIA, FOTOGRAFIAS, ARCHIVOS/ACUSE E INVITACIONES	0.5	25%	0	0.00%	0.5	25%	0	0.00%	0.5	25%	0	0.00%	0.5	25%	0	0.00%	0.5	25%	0	0.00%	2	100%	0.00%	
				Gestion Social 1	Gestion de subsidios en recargos del recibo de predial, otorgados por el Presidente Municipal.	150	100%	NGSRPP/TCGRPE*100	(numero de gestion de subsidios en recargos de predial programados)/(Total de (numero de gestion de subsidios en recargos de predial entregado))X100	Archivo Digital, Certificados de Entrega, Ficha Informativa, Bitácora de Actividades y Evidencia Fotografica	37.5	25.00%	0	0.00%	37.5	25.00%	0	0.00%	37.5	25.00%	0	0.00%	37.5	25.00%	0	0.00%	37.5	25.00%	0	0.00%	150	0%	0	0.00%