



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE:

ABRIL DE 2016.

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
1	6.30.2	ACTUALIZACIÓN DE RESGUARDOS OFICIALES DE BIENES MUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE TEPIC	CONTROL DE ACTIVOS	RESGUARDO	1250	49	66	153	268	21%	0	158	158	13%	13%		Tesorería Administración
2	6.30.2	REALIZAR ALTA EN EL INVENTARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BIENES	CONTROL DE ACTIVOS	UNIDAD	157	6	19	13	38	24%	0	321	321	204%	204%		Tesorería Administración
3	6.30.2	REALIZAR BAJA DE MOBILIARIO Y EQUIPO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE TEPIC	CONTROL DE ACTIVOS	UNIDAD	116	0	18	15	33	28%	0	218	218	188%	188%		Tesorería Administración
4	6.30.2	DESAFECTACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES DEL MOBILIARIO Y EQUIPO AUTORIZADOS PARA BAJA DEFINITIVA	CONTROL DE ACTIVOS	UNIDAD	348	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%		Tesorería Administración
5	6.30.2	DESAFECTAR EL INVENTARIO DE BIENES DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE AUTORIZADOS PARA BAJA DEFINITIVA	CONTROL DE ACTIVOS	UNIDAD	30	0	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0%		Tesorería Administración
6	6.30.7	EJECUTAR LOS PROCESOS DE LICITACION CONFORME A LA NORMATIVA ESTABLECIDA	Adquisiciones	Expediente	147	2	2	16	20	14%	0	6	6	4%	4%		Tesorería Administración
7	6.30.7	CONVOCAR CON OPORTUNIDAD LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES	Adquisiciones	Reunion	13	2	1	1	4	31%	0	5	5	38%	38%		Tesorería Administración
8	6.34.1	ESTABLECER SISTEMAS DE CONTROL DE AHORRO DEL GASTO EN LOS CONCEPTOS DE : MATERIAL Y EQUIPO DE OFICINA ASI COMO DE COMBUSTIBLE	DIRECCION DE ADMINISTRACION	REUNION	12	1	1	1	3	25%	0	5	5	42%	42%		Tesorería Administración
9	6.34.1	VISITAR LAS ÁREAS DEPENDIENTES A ESTA DIRECCION DE ADMINISTRACION PARA VIGILAR Y SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE AUSTERIDAD	DIRECCION DE ADMINISTRACION	VISITA	24	2	2	2	6	25%	0	7	7	29%	29%		Tesorería Administración
10	6.34.1	REALIZAR LA DOTACION DE COMBUSTIBLE A LAS DIFERENTES AREAS DE ESTE H. XL AYUNTAMIENTO DE TEPIC	DIRECCION DE ADMINISTRACION	DOCUMENTO	12	1	1	1	3	25%	0	3	3	25%	25%		Tesorería Administración
11	1	REALIZAR LAS COMPRAS DIRECTAS NECESARIAS (REQUISICIONES)	ADQUISICIONES	Requisiciones	9160	1284	1358	622	3264	36%	0	1554	1554	17%	17%		Tesorería Administración
12	2	INSCRIPCION AL PADRON DE PROVEDORES	ADQUISICIONES	Expediente	150	14	20	13	47	31%	0	10	10	7%	7%		Tesorería Administración
13	3	VERIFICAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	ADQUISICIONES	Requisiciones	2675	10	555	50	615	23%	0	74	74	3%	3%		Tesorería Administración
14	4	EJECUTAR CON EFICIENCIA EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PAGO	ADQUISICIONES	Solicitud	658	6	7	47	60	9%	0	0	0	0%	0%		Tesorería Administración
15	5	ACUDIR EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO AL SITIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO DE VEHÍCULOS OFICIALES	CONTROL DE ACTIVOS	ATENCIÓN	35	2	3	4	9	26%	0	21	21	60%	60%		Tesorería Administración
16	6	INFORMAR A FUNCIONARIOS MUNICIPALES ACERCA DEL ACCIDENTE	CONTROL DE ACTIVOS	DOCUMENTO	34	2	3	4	9	26%	0	21	21	62%	62%		Tesorería Administración
17	7	TURNAR LOS VEHÍCULOS ACCIDENTADOS (TERCEROS) A TALLERES AUTORIZADOS	CONTROL DE ACTIVOS	ACCIÓN	28	1	3	3	7	25%	0	7	7	25%	25%		Tesorería Administración
18	8	TRAMITAR PAGO DE REPARACIÓN DE DAÑOS A VEHÍCULOS PARTICULARES AFECTADOS	CONTROL DE ACTIVOS	TRÁMITE	28	0	1	3	4	14%	0	1	1	4%	4%		Tesorería Administración
19	9	INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE DE BAJA DEFINITIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPO	CONTROL DE ACTIVOS	EXPEDIENTE	1				0	0%	0	0	0	0%	0%		Tesorería Administración

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE:

ABRIL DE 2016.

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.

<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
-------------------------------	---

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
20	10	INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE DE BAJA DEFINITIVA DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	CONTROL DE ACTIVOS	EXPEDIENTE	1				0	0%	0	0	0	0%	0%		Tesorería Administración
21	11	ELABORACIÓN DEL LIBRO ANUAL DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE TEPIC	CONTROL DE ACTIVOS	LIBRO	1				0	0%	0	0	0	0%	0%		Tesorería Administración
22	12	ELABORAR EL PROGRAMA 2013 DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN POR ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO	CONTROL DE ACTIVOS	PROGRAMA	2		1		1	50%	0	1	1	50%	50%		Tesorería Administración
23	13	REVISAR EN LAS ÁREAS QUE LOS ACTIVOS CORRESPONDAN A LOS REGISTROS OFICIALES	CONTROL DE ACTIVOS	REVISIÓN	15044	51	972	1776	2799	19%	0	1744	1744	12%	12%		Tesorería Administración
24	14	COLOCACIÓN DE ETIQUETAS TÉRMICAS DE IDENTIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES MUNICIPALES	CONTROL DE ACTIVOS	ACTIVIDAD	987	51	76	83	210	21%	0	420	420	43%	43%		Tesorería Administración
25	15	ATENDER OPORTUNAMENTE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS	261	21	21	23	65	25%	0	63	63	24%	24%		Tesorería Administración
26	16	REALIZAR SERVICIO DE TELEFONÍA Y MANTENIMIENTO EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS	155	10	15	15	40	26%	0	33	33	21%	21%		Tesorería Administración
27	17	REALIZAR SERVICIO Y MANTENIMIENTO LOS EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS	72	6	6	6	18	25%	0	27	27	38%	38%		Tesorería Administración
28	18	REALIZAR SERVICIO DE PINTURA Y ROTULACIÓN EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS	145	10	10	15	35	24%	0	35	35	24%	24%		Tesorería Administración
29	19	ATENDER OPORTUNAMENTE LOS SERVICIOS QUE SOLICITAN LAS DIFERENTES ÁREAS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS	2250	180	190	190	560	25%	0	489	489	22%	22%		Tesorería Administración
30	6.30.1	CAPTACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	CATASTRO	MONETARIA	50100000	6,000,000	4,000,000	4,000,000	14000000	28%	0	10073725.46	10073725.46	20%	20%		Tesorería Catastro
31	6.30.1	CAPTACION DE INGRESOS EN TRAMITES CATASTRALES	CATASTRO	MONETARIA	8200000	600,000	600,000	700,000	1900000	23%		1706867.803	1706867.803	21%	21%		Tesorería Catastro
32	6.30.1	PRESTACION DE DIVERSOS SERVICIOS CATASTRALES	CATASTRO	SERVICIOS	21632	1,680	1,596	1,750	5026	23%		5253	5253	24%	24%		Tesorería Catastro
33	6.30.1	ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE REGISTROS CARTOGRAFICOS (5)	CATASTRO	ACTUALIZACION	15854	1,324	1,615	1,450	4389	28%		2529	2529	16%	16%		Tesorería Catastro
34	6.30.1	VERIFICACION DE BASE DE DATOS CARTOGRAFICA Y ALFANUMERICA EN CAMPO (2)	CATASTRO	VERIFICACION	7809	528	553	505	1586	20%		0	0	0%	0%		Tesorería Catastro
35	6.30.1	ANÁLISIS DE VALORES COMERCIALES Y COMPARACIÓN CON VALORES CATASTRALES (4)	CATASTRO	VERIFICACION	7035	643	517	510	1670	24%		1235	1235	18%	18%		Tesorería Catastro
36	6.30.1	REVISIÓN DE BASE DE DATOS CARTOGRAFICA Y ALFANUMERICA EN GABINETE(3)	CATASTRO	VERIFICACION	2864	220	199	190	609	21%		914	914	32%	32%		Tesorería Catastro
37	6.30.1	CAPTACION DEL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL	PREDIAL	MONETARIA	44100000	14,000,000	12,000,000	6,000,000	32000000	73%		33370928.17	33370928.17	76%	76%		Tesorería Catastro
38	6.30.1	NUMERO DE PROPIEDAD RUSTICA PAGADA	PREDIAL	NUMERICA	3042	430	652	671	1753	58%		1093	1093	36%	36%		Tesorería Catastro
39	6.30.1	NUMERO DE PROPIEDAD URBANA PAGADAS	PREDIAL	NUMERICA	77500	35,000.00	18,000.00	9,000.00	62000	80%		59936	59936	77%	77%		Tesorería Catastro
40	6.30.1	PARTICIPACION DE LAS PERSONAS DE TERCERA EDAD, JUBILADOS, PENSIONADOS, SINDICATOS, Y AGREMIADOS EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL	PREDIAL	BENEFICIOS	27230	10,000	8,200	4,500	22700	83%		19917	19917	73%	73%		Tesorería Catastro

ELABORÓ

EVALUÓ

Lic. Jessy Caralí Gómez López

C.P.A y M.I Eva Candelaria Beloso González



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN	
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.			
41	6.30.1	IMPORTE PAGADO CON DESCUENTOS DE LOS AGREMIADOS	PREDIAL	BENEFICIOS	9220000	3,000,000	3,500,000	1,400,000	7900000	86%		2090550.88	2090550.88	23%	23%		Tesorería Catastro	
42	6.30.1	NOTIFICACIONES DADAS A PAGAR DE PREDIAL	PREDIAL	NOTIFICACIÓN	72000	6,000	6,000	6,000	18000	25%		0	0	0%	0%		Tesorería Catastro	
43	6.30.1	CAJAS MOVILES INSTALADAS EN COLONIAS DE TEPIC	PREDIAL	PROGRAMA	57	5	8	5	18	32%		19	19	33%	33%		Tesorería Catastro	
44	6.30.2	VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PROGRAMADO.	DIRECCION EGRESOS	ACCION	12				3	25%		0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
45	6.30.2	ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE RECURSOS PROPIOS Y RECURSOS FEDERALES.	CONTROL PRESUPUESTAL	ACCION	3				0	0%		0	0	0%	0%		Tesorería Egresos	
46	6.30.2	GESTIONAR LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS.	CONTROL PRESUPUESTAL	ACCION	3				0	0%		0	0	0%	0%		Tesorería Egresos	
47	6.30.2	EFFECTUAR AJUSTES PRESUPUESTALES EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS	CONTROL PRESUPUESTAL	ACCION	24				6	25%		0	5	5	21%	21%		Tesorería Egresos
48	6.30.2	ANALIZAR Y ELABORAR LOS INFORMES PRESUPUESTALES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.	CONTROL PRESUPUESTAL	ACCION	12				3	25%		0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
49	6.30.2	SUPERVISAR EL CONTROL PRESUPUESTAL CONTABLE Y FINANCIERO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	ACCION	12				3	25%		0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
50	6.30.2	ANALIZAR MENSUALMENTE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	ACCION	12				3	25%		0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
51	6.30.2	CONCILIAR CON EL ÁREA DE INVENTARIOS LOS SALDOS DE LA CUENTA DE ACTIVOS	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	ACCION	12				3	25%		0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
52	6.30.8	REALIZAR LOS PAGOS CORRESPONDIENTES POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	DIRECCION DE EGRESOS	ACCION	12				3	25%		0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
53	6.30.8	ADMINISTRAR Y CONTROLAR EL SISTEMA CONTABLE CON DEBIDA RESPONSABILIDAD	CONTROL PRESUPUESTAL	ACCION	12				3	25%		0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
54	6.30.8	REGISTRAR Y CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE-FINANCIERA	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	REPORTE	12				3	25%		0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
55	6.30.8	CONCILIAR Y CONCENTRAR MENSUALMENTE LAS CUENTAS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	REPORTE	12				3	25%		0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
56	6.30.8	REVISAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES SE REGISTREN DE CONFORMIDAD A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	REPORTE	12				3	25%		0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
57	6.30.8	ELABORACION DE LA CUENTA PUBLICA EJERCICIO FISCAL 2015 EN APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	INFORME	1				1	100%	0	1	1	100%	100%		Tesorería Egresos
58	6.30.8	ELABORACION DE AVANCES DE INFORMACION FINANCIERA DE MANERA TRIMESTRAL 2015 Y 2016 EN APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	INFORME	4				1	25%	0	1	1	25%	25%		Tesorería Egresos
59	6.30.8	PRESENTACION ANTE LA COMISION DE HACIENDA INFORMACION FINANCIERA	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	INFORME	12				3	25%	0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
60	6.30.8	DETERMINACION DE PAGO DE IMPUESTOS	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	ACCION	12				3	25%	0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
61	6.30.8	ATENDER LAS AUDITORIAS EXTERNAS.	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	LOTE	5				0	0%	0	0	0	0%	0%		Tesorería Egresos
62	6.30.8	CONTROL FINANCIERO DE LOS FONDOS FEDERALES	INVERSION PUBLICA	REPORTE	12				0	0%	0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
63	6.30.8	RECEPCION Y REVISION DE OFICIOS DE APROBACION DE OBRAS A REALIZAR EN EL EJERCICIO.	INVERSION PUBLICA	OFICIO	420				0	0%	0	0	0	0%	0%		Tesorería Egresos
64	6.30.8	REGISTRAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL, CONTABLE-FINANCIERA DE RECURSOS FEDERALES.	INVERSION PUBLICA	EGRESOS	12				3	25%	0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
65	6.30.8	RECEPCION Y LIBERACION DE ORDENES DE PAGO DE OBRA, DEUDA PUBLICA Y ACCIONES	INVERSION PUBLICA	ORDEN DE PAGO	1,125				10	1%	0	10	10	1%	1%		Tesorería Egresos
66	6.30.8	REALIZAR LOS PAGOS CORRESPONDIENTES POR LA CONTRATACIÓN OBRA PÚBLICA, ASÍ COMO DE BIENES Y SERVICIOS EJERCIDOS DE ORIGEN FEDERAL	INVERSION PUBLICA	EGRESOS	12				3	25%	0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
67	6.30.8	ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS POR FONDOS FEDERALES	INVERSION PUBLICA	REPORTES	12				3	25%	0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
68	6.30.8	ELABORACION DE REPORTES TRIMESTRALES DE OBRA Y ACTIVIDADES Y TRAMITE DE PUBLICACION. (S.H.C.P.)	INVERSION PUBLICA	REPORTE	88				22	25%	0	22	22	25%	25%		Tesorería Egresos
69	6.30.8	ENTREGA DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO A INSTANCIAS NORMATIVAS	INVERSION PUBLICA	DOCUMENTO	3				3	100%	0	3	3	100%	100%		Tesorería Egresos
70	6.30.8	ELABORACION DE CIERRES DE EJERCICIO DE OBRA Y FINANCIERO, SU APROBACION Y TRAMITE DE PUBLICACION	INVERSION PUBLICA	REPORTES	22				22	100%	0	22	22	100%	100%		Tesorería Egresos
71	6.30.8	ATENDER LAS AUDITORIAS EXTERNAS APLICADAS A OBRAS DE RECURSOS FEDERALES.	INVERSION PUBLICA	LOTE	3				0	0%	0	4	4	133%	133%		Tesorería Egresos
72	6.30.8	DESARROLLO DE UN PLAN DE FINANCIAMIENTO	DIRECCION DE EGRESOS	ACCION	8				1	13%	0	1	1	13%	13%		Tesorería Egresos
73	6.30.8	PROGRAMA DE RECUPERACION DE ISR	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	ACCION	12				3	25%	0	3	3	25%	25%		Tesorería Egresos
74	6.31.4	AUTOMATIZACION EN EL COBRO DE IMPUESTOS, DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS MUNICIPALES.	DIRECCION	ACCION	1	1	0	0	1	100%	0	0	0	0%	0%		Tesorería Ingresos

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:		EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO										DEPENDENCIA QUE EVALÚA			DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:		MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.															
N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
75	6.31.4	ELABORACION DEL INFORME DE AVANCE EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE LOS RECURSOS RECIBIDOS. DETERMINAR VARIACIONES Y SOLICITAR A LAS ÁREAS LA JUSTIFICACION.	DIRECCION	ACCION	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		Tesorería Ingresos
76	6.31.4	REPORTE Y CONTROL DE LAS TRASFERENCIAS RECIBIDAS DE LAS PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES (RAMO 28), DE CONFORMIDAD A LO PUBLICADO EN EL PRESUPUESTO DE LA FEDERACION Y DEL ESTADO.	DIRECCION	ACCION	84	7	7	7	21	25%		26	26	31%	31%		Tesorería Ingresos
77	6.31.4	SUSCRIPCION DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES BANCARIAS., SANTANDER, BANAMEX., PARA EL PAGO DE SERVICIOS.	DIRECCION	ACCION	5	5	0	0	5	100%		2	2	40%	40%		Tesorería Ingresos
78	6.31.4	REPORTE Y CONTROL DE LOS PAGOS RECIBIDOS CON TDC CON INST. BANCARIAS.( SANTANDER Y BANAMEX).	DIRECCION	ACCION	3,353	569	864	632	2065	62%		1588	1588	47%	47%		Tesorería Ingresos
79	6.31.4	ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS PARA REMITIR AL CONGRESO PARA SU APROBACION, PARA EL EJERCICIO 2017	DIRECCION	ACCION	4	0	0	0	0	0%			0	0%	0%		Tesorería Ingresos
80	6.31.4	ELABORACION Y PUESTA EN MARCHA DE EL CATALOGO DE CUENTAS PARA EL COBRO DE IMPUESTOS QUE SERA UTILIZADO EN LAS AREAS RECAUDADORAS.	DIRECCION	ACCION	2	1	0	0	1	50%		1	1	50%	50%		Tesorería Ingresos
81	6.31.4	TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS DERIVADOS DE LA CAPTACION DEL IMPUESTO DEL 12%, A LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE TEPIC Y EL 10 % DE MULTAS FEDERALES.	DIRECCION	ACCION	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		Tesorería Ingresos
82	6.31.4	REALIZAR MENSUALMENTE LA ELABORACION DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LOS DEPOSITOS REGISTRADOS EN LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS.	DIRECCION	ACCION	120	7	7	7	21	18%		33	33	28%	28%		Tesorería Ingresos
83	6.31.4	VIGILAR Y FISCALIZAR LAS AREAS DE RECAUDACION, PARA QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES FISCALES VIGENTES EN CUANTO A SUS PROCESOS DE CAPTACION DE INGRESOS Y VIGILAR QUE SE CUMPLAN LOS LINEAMIENTOS DE CAJA.	DIRECCION	ACCION	204	17	17	17	51	25%		51	51	25%	25%		Tesorería Ingresos
84	6.31.11	IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN DIRIGIDO A TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE TEPIC, SOBRE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD.	DPTO. DE INNOVACIÓN	PROGRAMA	1		1		1	100%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
85	6.31.11	REALIZAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD.	DPTO. DE INNOVACIÓN	PROGRAMA	1		1		1	100%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
86	6.31.11	DESARROLLAR UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DPTO. DE INNOVACIÓN	DOCUMENTO	1				0	0%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
87	6.31.11	INSTRUMENTAR UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DPTO. DE INNOVACIÓN	DOCUMENTO	1				0	0%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
88	6.31.11	DESARROLLAR UN MANUAL DE CALIDAD Y SUS POLITICAS.	DPTO. DE INNOVACIÓN	DOCUMENTO	1				0	0%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
89	6.31.11	INSTRUMENTAR UN MANUAL DE CALIDAD Y SUS POLÍTICAS.	DPTO. DE INNOVACIÓN	DOCUMENTO	1				0	0%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
90	6.31.3	IDENTIFICAR LOS SISTEMAS CON LOS QUE CUENTA EL AYUNTAMIENTO DE TEPIC Y SU FUNCIONALIDAD.	TICS	SISTEMAS	2		1	1	2	100%		2	2	100%	100%		Tesorería Innovación
91	6.31.3	ACTUALIZAR Y/O REEMPLAZAR LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEPIC.	TICS	REEMPLAZOS	6			1	1	17%		1	1	17%	17%		Tesorería Innovación
92	6.31.2	CREAR SISTEMAS INFORMÁTICOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS.	TICS	SISTEMAS	4			1	1	25%		1	1	25%	25%		Tesorería Innovación
93	6.31.9	DIFUNDIR LA UTILIZACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS.	TICS	DIFUSION	4				0	0%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
94	6.31.6	INTEGRACIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE MANO, PARA INTERACTUAR CON LA INFORMACIÓN CENTRALIZADA Y MEJORAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO.	TICS	INTEGRACION	3			1	1	33%		1	1	33%	33%		Tesorería Innovación
95	6.31.4	LLEVAR A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS DE LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO.	TICS	AREA	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		Tesorería Innovación
96	6.31.9	INSTALAR CABLEADO EN LOS NUEVOS SITIOS ARRENDADOS POR EL AYUNTAMIENTO.	TICS	AREA	3			1	1	33%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
97	6.31.9	REHABILITAR EL CABLEADO DE LOS INMUEBLES EXISTENTES EN EL AYUNTAMIENTO.	TICS	AREA	7		1	1	2	29%		2	2	29%	29%		Tesorería Innovación
98	6.31.9	REEMPLAZAR EQUIPOS DE VOZ Y DATOS EN LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO.	TICS	AREA	1			1	1	100%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
99	6.31.4	GENERAR LA CREDENCIALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.	TICS	DICTAMEN	10			1	1	10%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
100	6.31	RENOVAR LA INFRAESTRUCTURA DEL SITE DE LOS SERVIDORES.	TICS	RENOVACION	1			1	1	100%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
101	6.31.	LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DEL ÁREA DE TIC'S.	TICS	PROGRAMA	1			1	1	100%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
102	6.31.	BRINDAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA DE INTERNET Y TELEFONÍA.	TICS	SERVICIO	10			1	1	10%		1	1	10%	10%		Tesorería Innovación
103	6.31.	BRINDAR SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL AYUNTAMIENTO.	TICS	MANTENIMIENTO	600	50	50	50	150	25%		219	219	37%	37%		Tesorería Innovación
104	6.31.	ACTUALIZAR LAS LICENCIAS DE SOFTWARE NECESARIOS EN LOS SERVIDORES.	TICS	LICENCIA	0				0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	#DIV/0!		Tesorería Innovación
105	6.31.	LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RECARGA DE TONER Y CARTUCHOS PARA IMPRESIÓN.	TICS	RECARGA	350			35	35	10%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
106	6.31.	ABASTECER A LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO, CON CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN.	TICS	AREA	350			35	35	10%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
107	6.31.	ELABORAR DICTÁMENES DE BAJA O REPARACIÓN SOBRE HARDWARE Y CARTUCHOS DE TINTA Y TONER.	TICS	DICTAMEN	120	10	10	10	30	25%		55	55	46%	46%		Tesorería Innovación
108	6.33.3	FORMAR AUDITORES INTERNOS PARA EVALUAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	DPTO. DE INNOVACIÓN	CURSO	1		1		1	100%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
109	6.33.3	DEFINIR LOS PROCESOS CLAVES DE LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE TEPIC Y DIAGRAMARLOS.	DPTO. DE INNOVACIÓN	PROGRAMA	1		1		1	100%		1	1	100%	100%		Tesorería Innovación
110	6.33.3	REESTRUCTURAR LOS PROCESOS DIAGRAMADOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE TEPIC.	DPTO. DE INNOVACIÓN	PROGRAMA	1		1		1	100%		1	1	100%	100%		Tesorería Innovación
111	6.33.3	IMPLEMENTACIÓN PILOTO DEL PROCESO SELECCIONADO PARA SU CERTIFICACIÓN.	DPTO. DE INNOVACIÓN	PROGRAMA	1			1	1	100%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
112	6.33.3	REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS.	DPTO. DE INNOVACIÓN	AUDITORÍA	1				0	0%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
113	6.33.3	REALIZAR PRE-AUDITORÍA EXTERNA.	DPTO. DE INNOVACIÓN	AUDITORÍA	1				0	0%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
114	6.33.3	REALIZAR EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.	DPTO. DE INNOVACIÓN	CERTIFICACIÓN	1				0	0%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
115	6.33.3	DAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	DPTO. DE INNOVACIÓN	PROGRAMA	2				0	0%		0	0	0%	0%		Tesorería Innovación
116	1	LOGRAR QUE LAS NOMINAS SE PAGUEN COMPLETAS Y A TIEMPO	DEP. REC. HUMANOS	NOMINAS	24	2	2	2	6	25%		6	6	25%	25%		Tesorería Recursos humanos
117	2	NOTIFICAR A LAS ÁREAS LA CALENDARIZACIÓN ENTREGA DE INCIDENCIAS PARA SU CUMPLIMIENTO	DEP. REC. HUMANOS	OFICIO	300	25	25	25	75	25%		75	75	25%	25%		Tesorería Recursos humanos
118	3	ENVIAR A LA TESORERÍA EL REPORTE DE NECESIDADES DE FONDOS PARA PAGO DE NOMINA	DEP. REC. HUMANOS	REPORTE	24	2	2	2	6	25%		6	6	25%	25%		Tesorería Recursos humanos
119	4	DISPENSAR LOS RECURSOS A LOS TRABAJADORES	DEP. REC. HUMANOS	SISTEMA BANCARIO	55476	4623	4623	4623	13869	25%		13869	13869	25%	25%		Tesorería Recursos humanos
120	5	AVANZAR EN LA COMPLEMENTACION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL	DEP. REC. HUMANOS	DOCUMENTOS	55476	4623	4623	4623	13869	25%		13869	13869	25%	25%		Tesorería Recursos humanos
121	6	SOLICITAR A LAS ÁREAS LA DOCUMENTACION FALTANTE EN EXPEDIENTE DE SU PERSONAL	DEP. REC. HUMANOS	OFICIO	300	25	25	25	75	25%		75	75	25%	25%		Tesorería Recursos humanos
122	7	INTEGRAR A CADA EXPEDIENTE DE PERSONAL LA DOCUMENTACION RECIBIDA	DEP. REC. HUMANOS	DOCUMENTOS	55476	4623	4623	4623	13869	25%		20	20	0%	0%		Tesorería Recursos humanos
123	8	GARANTIZAR LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL	DEP. REC. HUMANOS	CEDULAS IMSS	55476	4623	4623	4623	13869	25%		8034	8034	14%	14%		Tesorería Recursos humanos
124	9	OPERAR ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL AFILIADO EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	DEP. REC. HUMANOS	CEDULAS IMSS	360	30	30	30	90	25%		51	51	14%	14%		Tesorería Recursos humanos
125	10	REGISTRAR INCIDENCIAS DE PERSONAL	DEP. REC. HUMANOS	REPORTE	24	2	2	2	6	25%		6	6	25%	25%		Tesorería Recursos humanos

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:		EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO										DEPENDENCIA QUE EVALÚA			DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:		MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.															
N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
126	11	ELABORAR CEDULAS DE DETERMINACION DE CUOTAS APORTACIONES Y AMORTIZACIONES	DEP. REC. HUMANOS	CEDULAS IMSS	24	2	2	2	6	25%		5	5	21%	21%		Tesorería Recursos humanos
127	12	EMITIR CARNET DE ATENCION MEDICA A PERSONAL DE CONFIANZA Y LISTA DE RAYA	DEP. REC. HUMANOS	TARJETON	300	25	25	25	75	25%		108	108	36%	36%		Tesorería Recursos humanos
128	6.33.1	IMPARTIR CURSOS TALLERES AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO CON CURSOS DE ACUERDO A SU PERFIL O SOLICITUD PREVIA	CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL	CURSOS	36	3	3	3	9	25%		7	7	19%	19%		Tesorería Recursos humanos
129	6.33.2	IMPARTIR CURSOS TALLERES AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO CON CURSOS DE ACUERDO A SU PERFIL O SOLICITUD PREVIA	CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL	CURSOS	36	3	3	3	9	25%		7	7	19%	19%		Tesorería Recursos humanos
130	6.30.2	ACTUALIZACIÓN DE RESGUARDOS OFICIALES DE BIENES MUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE TEPC	CONTROL DE ACTIVOS	RESGUARDO	1250	49	66	153	268	21%		158	158	13%	13%		Tesorería Dpcho.
131	6.30.2	REALIZAR ALTA EN EL INVENTARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BIENES	CONTROL DE ACTIVOS	UNIDAD	157	6	19	13	38	24%		321	321	204%	204%		Tesorería Dpcho.
132	6.30.2	REALIZARBAJA DE MOBILIARIO Y EQUIPO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE TEPC	CONTROL DE ACTIVOS	UNIDAD	116	0	18	15	33	28%		218	218	188%	188%		Tesorería Dpcho.
133	6.30.2	DESAFECTACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES DEL MOBILIARIO Y EQUIPO AUTORIZADOS PARA BAJA DEFINITIVA	CONTROL DE ACTIVOS	UNIDAD	348				0	0%		0	0	0%	0%		Tesorería Dpcho.
134	6.30.2	DESAFECTAR EL INVENTARIO DE BIENES DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE AUTORIZADOS PARA BAJA DEFINITIVA	CONTROL DE ACTIVOS	UNIDAD	30				0	0%		0	0	0%	0%		Tesorería Dpcho.
135	6.30.7	EJECUTAR LOS PROCESOS DE LICITACION CONFORME A LA NORMATIVA ESTABLECIDA	Adquisiciones	Expediente	147	2	2	16	20	14%		6	6	4%	4%		Tesorería Dpcho.
136	6.30.7	CONVOCAR CON OPORTUNIDAD LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES	Adquisiciones	Reunion	13	2	1	1	4	31%		5	5	38%	38%		Tesorería Dpcho.
137	6.34.1	ESTABLECER SISTEMAS DE CONTROL DE AHORRO DEL GASTO EN LOS CONCEPTOS DE : MATERIAL Y EQUIPO DE OFICINA ASI COMO DE COMBUSTIBLE	DIR. DE ADMÓN.	REUNION	12	1	1	1	3	25%		5	5	42%	42%		Tesorería Dpcho.
138	6.34.1	VISITAR LAS AREAS DEPENDIENTES A ESTA DIRECCION DE ADMINISTRACION PARA VIGILAR Y SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE AUSTERIDAD.	DIR. DE ADMÓN.	VISITA	24	2	2	2	6	25%		7	7	29%	29%		Tesorería Dpcho.
139	6.34.1	REALIZAR LA DOTACION DE COMBUSTIBLE A LAS DIFERENTES AREAS DE ESTE H. XL AYUNTAMIENTO DE TEPC	DIR. DE ADMÓN.	DOCUMENTO	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		Tesorería Dpcho.
140	1	REALIZAR LAS COMPRAS DIRECTAS NECESARIAS (REQUISICIONES)	ADQUISICIONES	Requisiciones	9160	1284	1358	622	3264	36%		1554	1554	17%	17%		
141	3	VERIFICAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	ADQUISICIONES	Requisiciones	2675	10	555	50	615	23%		74	74	3%	3%		
142	5	ACUDIR EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO AL SITIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO DE VEHÍCULOS OFICIALES	CONTROL DE ACTIVOS	ATENCIÓN	35	2	3	4	9	26%		21	21	60%	60%		
143	7	TURNAR LOS VEHÍCULOS ACCIDENTADOS (TERCEROS) A TALLERES AUTORIZADOS	CONTROL DE ACTIVOS	ACCIÓN	28	1	3	3	7	25%		7	7	25%	25%		

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
144	8	TRAMITAR PAGO DE REPARACIÓN DE DAÑOS A VEHÍCULOS PARTICULARES AFECTADOS	CONTROL DE ACTIVOS	TRÁMITE	28	0	1	3	4	14%		1	1	4%	4%		
145	9	INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE DE BAJA DEFINITIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPO	CONTROL DE ACTIVOS	EXPEDIENTE	1				0	0%		0	0	0%	0%		
146	10	INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE DE BAJA DEFINITIVA DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	CONTROL DE ACTIVOS	EXPEDIENTE	1				0	0%		0	0	0%	0%		
147	11	ELABORACIÓN DEL LIBRO ANUAL DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE TEPIC	CONTROL DE ACTIVOS	LIBRO	1				0	0%		0	0	0%	0%		
148	12	ELABORAR EL PROGRAMA 2013 DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN POR ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO	CONTROL DE ACTIVOS	PROGRAMA	2		1		1	50%		1	1	50%	50%		
149	13	REVISAR EN LAS ÁREAS QUE LOS ACTIVOS CORRESPONDAN A LOS REGISTROS OFICIALES	CONTROL DE ACTIVOS	REVISIÓN	15044	51	972	1776	2799	19%		1744	1744	12%	12%		
150	14	COLOCACIÓN DE ETIQUETAS TÉRMICAS DE IDENTIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES MUNICIPALES	CONTROL DE ACTIVOS	ACTIVIDAD	987	51	76	83	210	21%		420	420	43%	43%		
151	15	ATENDER OPORTUNAMENTE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS	261	21	21	23	65	25%		63	63	24%	24%		
152	16	REALIZAR SERVICIO DE TELEFONIA Y MANTENIMIENTO EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS	155	10	15	15	40	26%		33	33	21%	21%		
153	17	REALIZAR SERVICIO Y MANTENIMIENTO LOS EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS	72	6	6	6	18	25%		27	27	38%	38%		
154	18	REALIZAR SERVICIO DE PINTURA Y ROTULACION EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS	145	10	10	15	35	24%		35	35	24%	24%		
155	19	ATENDER OPORTUNAMENTE LOS SERVICIOS QUE SOLICITAN LAS DIFERENTES ÁREAS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS	2250	180	190	190	560	25%		489	489	22%	22%		
156	6.30.6.3	ASEGURAR LA TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN APEGO A LA NORMATIVA	TESORERÍA	INFORME	4			1	1	25%		1	1	25%	25%		
157	6.31.4	IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, TRAMITES Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO	TESORERÍA	PROGRAMA	1	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		
158	6.33.1	SUPERVISAR LA PERTINENCIA Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL	COORDINACIÓN OPERATIVA	PROGRAMA	2		1		1	50%		1	1	50%	50%		
159	1	ASEGURAR LA OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN, CONTROL Y DESEMPEÑO DEL GASTO	TESORERÍA	INFORME	0			0	0	0%		0	0	0%	0%		
160	6.34.1	CONTROLAR LA UTILIZACIÓN RAZONABLE DEL CRÉDITO PÚBLICO Y EL EQUILIBRIO FINANCIERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO.	TESORERÍA	INFORME	0				0	0%		0	0	0%	0%		
161	1	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PLANEADO POR LAS ÁREAS QUE INTEGRAN A LA TESORERÍA	COORDINACIÓN OPERATIVA	INFORME	3				0	0%		0	0	0%	0%		
162	2	COORDINAR LAS ACCIONES PRINCIPALES DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN A LA TESORERÍA	TESORERÍA	INFORME	3				0	0%		0	0	0%	0%		
163	3	GESTIONAR RECURSOS PARA LA OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA TESORERÍA	TESORERÍA	GESTIONES	4			1	1	25%		1	1	25%	25%		

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
164	4	SUPERVISAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES DE LA TESORERÍA	TESORERÍA	INFORME	3				0	0%		0	0	0%			
165	5	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LA GESTIÓN DE RECURSOS	TESORERÍA	GESTIONES	4			1	1	25%		1	1	25%			
166	6.31.7 6.31.8	Recibir solicitudes de capacitación interna y externa	COORDINACIÓN DE ADMON	DOCUMENTO	10		1	1	2	20%		2	2	20%	20%		DGDUE administración
167	6.33.2	Gestionar recursos para las solicitudes de capacitación externa del personal de la DGDUE	COORDINACIÓN DE ADMON	DOCUMENTO	10		1	1	2	20%		2	2	20%	20%		DGDUE administración
168	6.34.1	Comprobar gastos de los cursos de capacitación externa realizados	COORDINACIÓN DE ADMON	EVALUACION	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		DGDUE administración
169	6.31.7 6.31.8 6.33.1	A tender todas y cada una de las solicitudes de acuerdo a las necesidades de las áreas de la DGDUE ( Papelería, Combustible y otros diversos en general.)	COORDINACIÓN DE ADMON	DOCUMENTO	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		DGDUE administración
170	5	Elaborar el programa de capacitación de la DGDUE para 2016 -2017	COORDINACIÓN DE ADMON	DOCUMENTO	10		1	1	2	20%		0	0	0%	0%		DGDUE administración
171	6.33.11	Realizar las actividades de capacitación gestionadas para la DGDUE	COORDINACIÓN DE ADMON	DOCUMENTO	11		1	1	2	18%		1	1	9%	9%		DGDUE administración
172	6.33.1	REALIZAR REUNIONES DE COORDINACIÓN INTERNA PARA LA REVISIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS	COORDINACIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	GESTION	2				0	0%		0	0	0%	0%		DGDUE control
173	6.31.4	GESTIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA DGDUE	COORDINACIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	GESTION	1			1	1	100%		1	1	100%	100%		DGDUE control
174	6.31.4	LLEVAR A CABO LA ENTREGA DE EXPEDIENTES AUTORIZADOS EN TIEMPO Y FORMA	COORDINACIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		6048	504	504	504	1512	25%		1366	1366	23%	23%		DGDUE control
175	6.31.4.6.31.3	Supervisar el cumplimiento de lo planeado por las áreas que integran a la DGDUE	DGDUE	PROPUESTA	11		1	1	2	18%		2	2	18%	18%		DGDUE Despacho
176	6.31.7.6.31.8	Coordinar las acciones principales de las áreas que integran a la DGDUE	DGDUE	DOCUMENTO	11		1	1	2	18%		2	2	18%	18%		DGDUE Despacho
177	6.31.9	Gestionar recursos para la operación y ejecución de los programas de la DGDUE	DGDUE	DOCUMENTO	11		1	1	2	18%		2	2	18%	18%		DGDUE Despacho
178	6.30.1	Elaborar un informe mensual y trimestral del avance del gasto de la cuenta pública IMPLAN	Departamento de Administración	Documento	16	2	1	1	4	25%		2	2	13%	13%		IMPLAN
179	6.30.1	Presentar a la Junta de Gobierno del IMPLAN, los resultados de los avances de gestión financiera para su aprobación	Departamento de Administración	Documento	4	0	1	0	1	25%		1	1	25%	25%		IMPLAN
180	6.30.1	Entregar a Tesorería los avances de gestión financiera para su aprobación	Departamento de Administración	Documento	4	0	1	0	1	25%		2	2	50%	50%		IMPLAN
181	6.30.1	Efectuar la declaración anual de operaciones con terceros del ejercicio fiscal 2015	Departamento de Administración	Documento	1	0	0	1	1	100%		0	0	0%	0%		IMPLAN
182	6.30.1	Formular las declaraciones y obligaciones fiscales del IMPLAN	Departamento de Administración	Documento	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		IMPLAN

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
183	6.30.1	Cargar a la Declaración Mensual de Sueldos y Salarios las retenciones del ISPT de los trabajadores de confianza del IMPLAN.	Departamento de Administración	Documento	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		IMPLAN
184	6.30.7	Ejecutar el procedimiento de compras del IMPLAN	Departamento de Administración	contratos	15	15	0	0	15	100%		7	7	47%	47%		IMPLAN
185	6.30.7	Realizar las compras del IMPLAN	Departamento de Administración	Acción	360	30	30	30	90	25%		93	93	26%	26%		IMPLAN
186	6.30.7	Efectuar pagos a proveedores	Departamento de Administración	Póliza	360	30	30	30	90	25%		93	93	26%	26%		IMPLAN
187	6.30.8	Dispersar nómina	Departamento de Administración	Nómina pagada	24	2	2	2	6	25%		11	11	46%	46%		IMPLAN
188	6.30.8	Operar el SACG	Departamento de Administración	Registro	6000	500	500	500	1500	25%		310	310	5%	5%		IMPLAN
189	6.30.8	Efectuar la emisión automática de los documentos de los avances de gestión financiera	Departamento de Administración	Documento	4	0	1	0	1	25%		2	2	50%	50%		IMPLAN
190	6.30.8	Interpretar los resultados de los avances de gestión financiera	Departamento de Administración	Documento	4	0	1	0	1	25%		2	2	50%	50%		IMPLAN
191	6.30.8	Cargar al DIOT la obligación fiscal de operaciones con terceros	Departamento de Administración	Documento	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		IMPLAN
192	6.30.8	Ejecutar el pago de impuestos referenciados a la SHCP	Departamento de Administración	Documento	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		IMPLAN
193	6.30.8	Atender las necesidades de suministros de las diferentes direcciones del IMPLAN	Departamento de Administración	Documento	360	30	30	30	90	25%		149	149	41%	41%		IMPLAN
194	6.36.1	Aprobar las políticas y lineamientos para que las Dependencias y Entidades formulen sus Programas Operativos Anuales con base en los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.	Dirección General	Documento	1	0	1	0	1	100%		1	1	100%	100%		IMPLAN
195	6.33.1	Capacitar a enlaces de las dependencias y organismos municipales para la formulación de los informes mensuales	Departamento de Evaluación	Taller	2	2	0	0	2	100%		3	3	150%	150%		IMPLAN
196	6.36.1	Coordinar la realización por área de las evaluaciones trimestrales y anuales del IMPLAN	Departamento de Evaluación	Evaluación	4	1	0	0	1	25%		1	1	25%	25%		IMPLAN
197	6.36.1	Instrumentar los informes mensuales de las dependencias y organismos municipales	Departamento de Evaluación	Formato	1	1	0	0	1	100%		1	1	100%	100%		IMPLAN
198	6.36.1	Capilar los informes mensuales de las dependencias y organismos municipales	Departamento de Evaluación	Documento	240	20	20	20	60	25%		39	39	16%	16%		IMPLAN
199	6.36.1	Coordinar la formulación de los informes mensuales de la administración municipal por eje estratégico	Departamento de Evaluación	Documento	12	1	1	1	3	25%		2	2	17%	17%		IMPLAN
200	6.36.1	Coordinar la formulación del informe anual de la administración municipal	Departamento de Evaluación	Documento	1	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		IMPLAN
201	6.36.1	Formular los informes mensuales del departamento de evaluación	Departamento de Evaluación	Documento	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		IMPLAN
202	6.36.1	Formular el informe anual del departamento de evaluación	Departamento de Evaluación	Documento	1	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		IMPLAN
203	6.36.1	Coordinar la formulación del POA del IMPLAN por unidad administrativa y/o programa presupuestal	Departamento de Evaluación	Documento	1	1	0	0	1	100%		1	1	100%	100%		IMPLAN

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE:	ABRIL DE 2016.
-------------------------------------	----------------

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
204	6.36.1	Diseñar el formato de medición del cumplimiento al PMD	Departamento de Evaluación	Formato	1	1	0	0	1	100%		1	1	100%	100%		IMPLAN
205	6.36.1	Evaluar la atención al PMD	Departamento de Evaluación	Documento	1	0	0	0	0	0%		1	1	100%	100%		IMPLAN
206	6.30.7	Transparentar el proceso de licitaciones públicas para tener claridad en las adquisiciones y la asignación de obra pública que realiza el Ayuntamiento.	DIRECCION GENERAL	SESION	24	2	2	2	6	25%		5	5	21%	21%		Oficina Ejva.
207	6.30.8	Promover acciones que aseguren la transparencia	DIRECCION GENERAL	SESION	24	2	2	2	6	25%		6	6	25%			Oficina Ejva.
208	6.31.4	Diseñar esquemas innovadores para la mejora de trámites y procesos, así como el incremento en la calidad y cobertura de los servicios públicos con apoyo de las tecnologías de la información.	DIRECCION GENERAL	VISITA	120	10	10	10	30	25%		28	28	23%			Oficina Ejva.
209	6.31.11	Elaborar en todas las áreas de la administración manuales de procedimientos que permitan estandarizar los procesos, garantizando con ello un mejor desempeño.	DIRECCION GENERAL		48	4	4	4	12	25%		23	23	48%			Oficina Ejva.
210	1	CAPTACIÓN DE PETICIONES EN OFICINA	ING. JUAN BAUTISTA BARRETO R.	PETICIONES	1570	100	120	100	320	20%		195	195	12%	12%		Oficina Presidencia
211	2	CANALIZAR LOS COMPROMISOS, A LAS AREAS RESPONSABLES PARA SU SEGUIMIENTO.	ING. JUAN BAUTISTA BARRETO R.	GESTIÓN	1260	80	100	80	260	21%		155	155	12%	12%		Oficina Presidencia
212	3	CAPTACION DE PETICIONES EN "MIERCOLES CIUDADANO"	ING. JUAN BAUTISTA BARRETO R.	PETICIONES	9260	1050	650	850	2550	28%		1994	1994	22%	22%		Oficina Presidencia
213	OE6-L4-IND	GESTION	ING. JUAN BAUTISTA BARRETO R.	GESTIÓN	0	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		Oficina Presidencia
214	OE6-L4-IND	APOYO	ING. JUAN BAUTISTA BARRETO R.	APOYOS	550	50	50	50	150	27%		189	189	34%	34%		Oficina Presidencia
215		COBERTURA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, LEOPOLDO DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ Y DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE CÁMARA DE VIDEO, FOTOGRAFÍA Y AUDIOS EN LA CIUDAD.	COMUNICACIÓN SOCIAL	COBERTURA	720	60	60	60	180	25%		208	208	29%	29%		Oficina Presidencia
216		ENTREVISTAS AL PRESIDENTE Y A FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEPIC.	COMUNICACIÓN SOCIAL	ENTREVISTA	960	80	80	80	240	25%		397	397	41%	41%		Oficina Presidencia
217		ELABORACIÓN Y ENVÍO DE SÍNTESIS INFORMATIVA DE MEDIOS IMPRESOS (PORTADAS, RESÚMEN DE NOTAS INFORMATIVAS Y COLUMNAS). ENVÍO QUE SE HACE AL PRESIDENTE, REGIDORES Y FUNCIONARIOS DE PRIMER NIVEL.	COMUNICACIÓN SOCIAL	SÍNTESIS	360	30	30	30	90	25%		182	182	51%	51%		Oficina Presidencia

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
218		CAPTURA, EDICIÓN Y REALIZACIÓN DE CAPSULAS INFORMATIVAS DIFUNDIDAS EN EL CANAL OFICIAL DEL 40 AYTO. EN YOUTUBE Y REDES SOCIALES.	COMUNICACIÓN SOCIAL	CAPSULA	420	35	35	35	105	25%		27	27	6%	6%		Oficina Presidencia
219		REDACTAR BOLETIN OFICIAL DIARIAMENTE PARA POSTERIORMENTE ENVIAR A MEDIOS.	COMUNICACIÓN SOCIAL	BOLETÍN	180	15	15	15	45	25%		112	112	62%	62%		Oficina Presidencia
220		CAPTURA DE FOTOGRAFÍAS CLASIFICADOS POR FECHA Y EVENTO.	COMUNICACIÓN SOCIAL	FOTO	10800	900	900	900	2700	25%		2933	2933	27%	27%		Oficina Presidencia
221		NOTA INFORMATIVA GENERADAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL XL AYTO. DE TEPIC, PUBLICADAS EN REDES SOCIALES.	COMUNICACIÓN SOCIAL	NOTA	1260	105	105	105	315	25%		620	620	49%	49%		Oficina Presidencia
222		REDACCIÓN DE TARJETAS INFORMATIVAS GENERADAS DIARIAMENTE, PUBLICADAS EN LAS REDES SOCIALES.	COMUNICACIÓN SOCIAL	INFOGRAFÍA	144	12	12	12	36	25%		323	323	224%	224%		Oficina Presidencia
223	1	REALIZAR TRABAJO DE AVANZADA EN LOS EVENTOS QUE NO SON PROPIOS DEL AYUNTAMIENTO A LOS CUALES ASISTIRÁ EL PRESIDENTE	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	EVENTO	48	4	4	4	12	25%		20	20	42%	42%		Oficina Presidencia
224	2	CONFIRMAR ASISTENCIA A EVENTOS QUE NO SON PROPIOS DEL AYUNTAMIENTO Y ASISTIRA EL PRESIDENTE	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	EVENTO	48	4	4	4	12	25%		20	20	42%	42%		Oficina Presidencia
225	3	VERIFICAR RUTAS Y MOVILIZACIÓN DEL PRESIDENTE EN LOS EVENTOS	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	EVENTO	48	4	4	4	12	25%		20	20	42%	42%		Oficina Presidencia
226	6.32.1	REALIZAR SEMANALMENTE EL MIÉRCOLES CIUDADANO PARA QUE LOS HABITANTES DEN A CONOCER SUS DEMANDAS, NECESIDADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	MIÉRCOLES	50	4	4	4	12	24%		9	9	18%	18%		Oficina Presidencia
227	6.32.2	LLEVAR LOS MIÉRCOLES CIUDADANOS A LAS COMUNIDADES RURALES PARA ACERCAR EL GOBIERNO MUNICIPAL A LOS CIUDADANOS	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	COMUNIDAD	50	4	4	4	12	24%		9	9	18%	18%		Oficina Presidencia
228	6.32.2	HACER PROPUESTA DE LOS LUGARES DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS MIÉRCOLES CIUDADANOS DE ACUERDO A OFICIOS Y PETICIONES RECIBIDOS	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	PROPUESTA	50	4	4	4	12	24%		9	9	18%	18%		Oficina Presidencia
229	6.32.1	LLEVAR TODOS LOS INSUMOS NECESARIOS PARA QUE SE LLEVE A CABO EL MIÉRCOLES CIUDADANO	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	TRASLADO	50	4	4	4	12	24%		9	9	18%	18%		Oficina Presidencia
230	1	ORDENAR, ORGANIZAR Y SUPERVISAR TODOS LOS EVENTOS DESARROLLADOS CON LA PARTICIPACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL ASÍ COMO AQUELLOS QUE ENCOMIENDEN EL PRESIDENTE.	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	EVENTO	100	10	11	10	31	31%		29	29	29%	29%		Oficina Presidencia

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:		EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO										DEPENDENCIA QUE EVALÚA			DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:		MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.															
N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
231	2	COORDINARSE CON LÁS DEMÁS AUTORIDADES CON EL EVENTO CORRESPONDIENTE CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA ORGANIZACIÓN, ORDEN Y SEGURIDAD DEL PRESIDENTE ASI COMO SABER LAS NECESIDADES, MONTAJE Y ACTIVIDADES A LLEVARSE A CABO ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL EVENTO	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	EVENTO	100	10	11	10	31	31%		29	29	29%	29%		Oficina Presidencia
232	1	CAPTACION DE PETICIONES SOLICITANDO APOYO EN MOBILIARIO Y SONIDO	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	PETICIONES	185	10	6	15	31	17%		21	21	11%	11%		Oficina Presidencia
233	2	SEGUIMIENTO DE LAS PETICIONES DE APOYO EN MOBILIARIO Y SONIDO	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	APOYO	185	10	6	15	31	17%		21	21	11%	11%		Oficina Presidencia
234	6.31.9	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LOS CIUDADANOS	OFICINA DE LA PRESIDENCIA	SOLICITUDES	4100	350	350	300	1000	24%		1003	1003	24%	24%		Oficina Presidencia
235	6.31.9	GESTIONAR SOLICITUDES DE APOYO	OFICINA DE LA PRESIDENCIA	GESTIONES	2400	200	200	150	550	23%		613	613	26%	26%		Oficina Presidencia
236	6.31.9	DELEGAR SOLICITUDES	OFICINA DE LA PRESIDENCIA	PETICIONES	1450	120	120	100	340	23%		390	390	27%	27%		Oficina Presidencia
237	6.32.3	BRINDAR ASESORIA JURÍDICA A LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO EN RELACIÓN A SUS FUNCIONES	CONSEJERÍA JURÍDICA	ASESORÍA	530	75	60	50	185	35%		185	185	35%	35%		Stia. Del Ayto.
238	6.32.3	LLEVAR A CABO GESTIÓN JURÍDICA BRINDANDO ASESORÍA A PARTICULARES	CONSEJERÍA JURÍDICA	ASESORÍA	19	2	1	2	5	26%		65	65	342%	342%		Stia. Del Ayto.
239	6.32.3	ASISTENCIA JURÍDICA AL AYUNTAMIENTO EN EL TRÁMITE DE LOS JUICIOS EN LOS QUE SEA PARTE	CONSEJERÍA JURÍDICA	JUICIO	325	50	40	30	120	37%		171	171	53%	53%		Stia. Del Ayto.
240	6.32.3	ASISTENCIA JURÍDICA AL AYUNTAMIENTO EN EL TRÁMITE DE LOS JUICIOS EN LOS QUE SEA PARTE	CONSEJERÍA JURÍDICA	SEGUIMIENTO	60	5	5	5	15	25%		83	83	138%	138%		Stia. Del Ayto.
241	6.30.1	Actualización del Portal de Transparencia del H. XL Ayuntamiento de Tepic	UNIDAD DE ENLACE MUNICIPAL	ACTUALIZACIÓN	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		Stia. Del Ayto.
242	6.30.2	Optimizar los numerales que contienen la información fundamental para que su consulta sea ágil y de fácil comprensión	UNIDAD DE ENLACE MUNICIPAL	ACTUALIZACIÓN	1	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		Stia. Del Ayto.
243	6.30.3	Instrumentación de Herramientas o aplicación de Acceso a la Información para la población con discapacidad auditiva o visual	UNIDAD DE ENLACE MUNICIPAL	ACTUALIZACIÓN	1	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		Stia. Del Ayto.
244	6.30.4	Realizar Actividades con la ciudadanía para fomentar el ejercicio del derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales y consolidación de la Transparencia Municipal	UNIDAD DE ENLACE MUNICIPAL	CURSO TALLER	4	0	0	1	1	25%		0	0	0%	0%		Stia. Del Ayto.
245	6.30.5	Desarrollar con apoyo de las tecnologías de la Información un sistema de acceso a la información publica municipal que permita a los ciudadanos conocer la información base del municipio, con un enfoque de gobierno abierto	UNIDAD DE ENLACE MUNICIPAL	SISTEMA	1	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		Stia. Del Ayto.

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:		EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO										DEPENDENCIA QUE EVALÚA			DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:		MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.															
N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
246	6.30.6	Implementación del modulo de consulta de información pública fundamental de acceso libre al público	UNIDAD DE ENLACE MUNICIPAL	CONSULTA	249	20	19	21	60	24%		62	62	25%	25%		Stia. Del Ayto.
247	6.30.5	Transparentar el proceso de licitaciones públicas para tener claridad en las adquisiciones y la asignación de obra pública que realiza el Ayuntamiento.	UNIDAD DE ENLACE MUNICIPAL	ACTUALIZACIÓN	365	31	28	31	90	25%		90	90	25%	25%		Stia. Del Ayto.
248	6.30.5	Resolver en tiempo y forma las solicitudes de información	UNIDAD DE ENLACE MUNICIPAL	TRAMITES	180	15	15	15	45	25%		60	60	33%	33%		Stia. Del Ayto.
249	6.31.4	ATENDER PERSONALMENTE AL PUBLICO	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	SOLUCIONES	3050	250	300	250	800	26%		984	984	32%	32%		Stia. Del Ayto.
250	6.31.4	REGISTRAR MATRIMONIOS	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	MATRIMONIOS	1748	128	300	130	558	32%		577	577	33%	33%		Stia. Del Ayto.
251	6.31.4	REGISTRAR NACIMIENTOS	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	NACIMIENTOS	6120	510	510	510	1530	25%		1353	1353	22%	22%		Stia. Del Ayto.
252	6.31.4	REGISTRAR DEFUNCIONES	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	DEFUNCIONES	1320	110	110	110	330	25%		554	554	42%	42%		Stia. Del Ayto.
253	6.31.4	REGISTRAR DIVORCIOS	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	DIVORCIOS	300	25	25	25	75	25%		89	89	30%	30%		Stia. Del Ayto.
254	6.31.4	REGISTRAR RECONOCIMIENTO DE HIJOS	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	RECONOCIMIENTOS	120	10	10	10	30	25%		80	80	67%	67%		Stia. Del Ayto.
255	6.31.4	EXPEDIR ACTAS CERTIFICADAS	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	ACTAS	54000	4500	4500	4500	13500	25%		19603	19603	36%	36%		Stia. Del Ayto.
256	6.31.4	ELABORAR BOLETAS PARA INHUMACION CUERPOS	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	INHUMACIONES	960	80	80	80	240	25%		402	402	42%	42%		Stia. Del Ayto.
257	6.31.4	ELABORAR BOLETAS PARA EXHUMACION CUERPOS	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	EXHUMACIONES	48	4	4	4	12	25%		23	23	48%	48%		Stia. Del Ayto.
258	6.31.4	ELABORAR OFICIOS PARA TRASLADO DE CUERPOS	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	TRASLADOS	60	5	5	5	15	25%		20	20	33%	33%		Stia. Del Ayto.
259	6.31.4	REALIZAR CAMPAÑAS DE REGISTRO GRATUITOS	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	CAMPAÑAS	1	0	0	0	0	0%		1	1	100%	100%		Stia. Del Ayto.
260	6.31.4	CONTAR CON UN SERVIDOR INFORMATICO EXCLUSIVO	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	EQUIPO DE COMPUTO	1	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		Stia. Del Ayto.
261	6.31.4	DIFUSION DE LOS SERVICIOS MEDIANTE PRENSA, TELEVISION, RADIO, MEDIOS DIRECTOS Y ELECTRONICOS	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	CAMPAÑAS	358	30	28	30	88	25%		131	131	37%	37%		Stia. Del Ayto.
262	6.31.4	ORIENTACION DE USUARIOS PARA CORRECCIONES JUDICIALES	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	CONSULTAS	4200	350	350	350	1050	25%		1128	1128	27%	27%		Stia. Del Ayto.
263	6.31.4	ENLACE EN RED ENTRE LAS OFICIAJAS	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	CONVENIOS	3	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		Stia. Del Ayto.
264	6.31.4	SOLICITUD DE VERIFICACION Y CORRECCION DE LOS REGISTROS DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO CIVIL	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	DOCUMENTO	3000	250	250	250	750	25%		863	863	29%	29%		Stia. Del Ayto.
265	6.31.4	VERIFICACION Y CORRECCION EN GENERAL DE LOS REGISTROS DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO CIVIL	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	DOCUMENTO	2400	200	200	200	600	25%		857	857	36%	36%		Stia. Del Ayto.
266	6.31.4	PROGRAMA DE CAPACITACION DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL REGISTRO CIVIL	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	EVENTO	2	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		Stia. Del Ayto.

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE:	ABRIL DE 2016.
-------------------------------------	----------------

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
267	6.31.4	APERTURAR OFICIALES EN ZONAS ESTRATEGICAS	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	INMUEBLE	1	0	0	0	0	0%	0	0	0%	0%		Stia. Del Ayto.	
268	6.31.4	COTEJO DE LA BASE DE DATOS CON LIBROS	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	PERSONA	6000	500	500	500	1500	25%	0	0	0%	0%		Stia. Del Ayto.	
269	6.31.4	ADQUIRIR CONSUMIBLES DE CALIDAD	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	UNIDAD	36	3	3	3	9	25%	32	32	89%	89%		Stia. Del Ayto.	
270	E06.L4	SOLICITUD A DGDUE, IPROVINAY, CORETT, CATASTRO Y OTRAS DE PLANO AUTORIZADOS DE FRACCIONAMIENTOS Y/O COLONIAS	DEPTO DEL FUNDO MUNICIPAL	PLANOS	48	4	4	4	12	25%	35	35	73%	73%		Stia. Del Ayto.	
271	E06.L4	SOLICITUD DE ESCRITURAS DE ÁREAS DE DONACIÓN AL FRACCIONADOR, IPROVINAY, CORETT U OTRO.	DEPTO DEL FUNDO MUNICIPAL	OFICIOS	18	1	1	1	3	17%	5	5	28%	28%		Stia. Del Ayto.	
272	E06.L4	RECEPCIÓN DE ESCRITURAS DE ÁREAS DE DONACIÓN DEL FRACCIONADOR U OTRO.	DEPTO DEL FUNDO MUNICIPAL	ESCRITURA PÚBLICA	6	1	0	1	2	33%	9	9	150%	150%		Stia. Del Ayto.	
273	E06.L4	RECEPCIÓN DE CONSTANCIAS DE CESIÓN Y/O DONACIÓN DE LAS COLONIAS.	DEPTO DEL FUNDO MUNICIPAL	CONSTANCIAS	6	0	1	0	1	17%	0	0	0%	0%		Stia. Del Ayto.	
274	E06.L4	PROMOVER LA ESCRITURACIÓN DE TERRENOS CON BASE EN CONSTANCIAS DE CESIÓN DE DERCHOS ANTE LA CORETT, EL RAN U OTRA.	DEPTO DEL FUNDO MUNICIPAL	GESTIÓN	28	1	0	1	2	7%	0	0	0%	0%		Stia. Del Ayto.	
275	E06.L4	REMISIÓN DE ESCRITURA ORIGINAL O CERTIFICADA AL SINDICO MUNICIPAL PARA SU RESGUARDO	DEPTO DEL FUNDO MUNICIPAL	DOCUMENTO	6	1	0	1	2	33%	9	9	150%	150%		Stia. Del Ayto.	
276	E06.L4	REGISTRO E INCORPORACIÓN DE ESCRITURAS NUEVAS AL FUNDO MUNICIPAL	DEPTO DEL FUNDO MUNICIPAL	REGISTRO	6	1	0	1	2	33%	9	9	150%	150%		Stia. Del Ayto.	
277	E06.L4	COMPARTIR CON OTRAS DEPENDENCIAS ESCRITURAS DE LOS BIENES INMUEBLES DE PATRIMONIO MUNICIPAL	DEPTO DEL FUNDO MUNICIPAL	OFICIOS	12	1	1	1	3	25%	5	5	42%	42%		Stia. Del Ayto.	
278	E06.L4	RECEPCIÓN DE CONSTANCIAS DE CESIÓN DE DERECHOS A LOS EJIDOS.	DEPTO DEL FUNDO MUNICIPAL	GESTIÓN	6	1	0	1	2	33%	0	0	0%	0%		Stia. Del Ayto.	
279	E06.L4	ELABORAR CONSTANCIAS DE NO PROPIEDAD	DEPTO DEL FUNDO MUNICIPAL	CONSTANCIAS	12	1	1	1	3	25%	6	6	50%	50%		Stia. Del Ayto.	
280	E06.L4	ATENCIÓN A LA GENTE	DEPTO DEL FUNDO MUNICIPAL	ATENCIÓNES	540	20	20	20	60	11%	90	90	17%	17%		Stia. Del Ayto.	
281	E06.L4	PROTOCOLIZACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MUNICIPIO DE TEPIC	DEPTO DEL FUNDO MUNICIPAL	TRAMITE	4	0	0	1	1	25%	1	1	25%	25%		Stia. Del Ayto.	
282	E06.L4	SOLICITUD Y ACTUALIZACIÓN DE AVALÚOS DE PREDIOS PRIPIEDAD MUNICIPAL	DEPTO DEL FUNDO MUNICIPAL	OFICIO	60	5	5	5	15	25%	26	26	43%	43%		Stia. Del Ayto.	

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:		EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO										DEPENDENCIA QUE EVALÚA			DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:		MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.															
N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
283	EO6.L4	MANIFESTACIÓN DE PREDIOS A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO	DEPTO DEL FUNDO MUNICIPAL	OFICIO	6	1	0	1	2	33%		1	1	17%	17%		Stia. Del Ayto.
284	6.32.1	Realizar una campaña de limpia en el lugar donde se realizará el miércoles ciudadano.	Dirección de Aseo Publico Lic. Uriel Ochoa Chávez Coordinación de Brigada	Acciones	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		Stia. Del Ayto. Servicios Públicos
285	6.32.1	Programar la recolección de RSU anticipando Los Miércoles Ciudadanos	Dirección de Aseo Publico Lic. Uriel Ochoa Chávez Coordinación de Rutas	Acciones	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		Stia. Del Ayto. Servicios Públicos
286	6.32.2	Realizar una campaña de limpia en el lugar donde se realizara el miercoles ciudadano.	Dirección de Aseo Publico Lic. Uriel Ochoa Chávez Coordinación de Brigada	Acciones	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		Stia. Del Ayto. Servicios Públicos
287	6.32.2	Programar la recolección de RSU anticipando Los Miércoles Ciudadanos	Dirección de Aseo Publico Lic. Uriel Ochoa Chávez Coordinación de Rutas	Acciones	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		Stia. Del Ayto. Servicios Públicos
288	6.32.3	Llevar un registro de las demandas y peticiones de los ciudadanos para dar	Dirección de Aseo Publico Lic. Uriel Ochoa Chávez	Bitacora	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		Stia. Del Ayto. Servicios Públicos
289	6.32.4	Realizar un informe mensual a comunicación social de las solicitudes, quejas y denuncias realizadas en estos eventos así mismo la respuesta y el tiempo de de demora. Con el objeto de hacerlas publicas.	Dirección de Aseo Publico Lic. Uriel Ochoa Chávez	Informe	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		Stia. Del Ayto. Servicios Públicos
290	6.33.1	Capacitar a los Choferes, Operadores de maquinaria pesada, cajoneros, Trabajo Social, Mecánicos y Administrativos.	Dirección de Aseo Publico Lic. Uriel Ochoa Chávez	Capacitaciones	14	0	2	2	4	29%		0	0	0%	0%		Stia. Del Ayto. Servicios Públicos

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
291	6.33.2	Realizar El Proceso de mejora continua de mision y vision	Direccion de Aseo Publico Lic. Uriel Ochoa Chávez	Proceso	1	0	0	1	1	100%		0	0	0%	0%		Sita. Del Ayto. Servicios Públicos
292	6.33.3	Gestionar la certificación de la Norma ISO-9001:2008	Direccion de Aseo Publico Lic. Uriel Ochoa Chávez	Gestión	1	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		Sita. Del Ayto. Servicios Públicos
293	6.33.4	Gestión para realizar la Firma del combenio de colaboracion con la Universidad Autonoma de Nayarit	Direccion de Aseo Publico Lic. Uriel Ochoa Chávez	Gestión	1	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		Sita. Del Ayto. Servicios Públicos
294	6.31.3	Adjuntar enlace directo a la Dirección de Aseo Público Municipal en la página web del H. Ayuntamiento de Tepic para que la ciudadanía pueda reportar fallas en el sistema de recolección de RSU	Informatica	Gestión	1	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		Sita. Del Ayto. Servicios Públicos
295	6.31.7	Gestionar capacitación constante al personal de la Dirección de Aseo Público	Informatica, Proyectos Especiales de Servicios Generales Públicos Municipales	Gestión	11	0	1	1	2	18%		2	2	18%	18%		Sita. Del Ayto. Servicios Públicos
296	6.31.10	Elaborar Informes mensuales de las actividades realizadas en la Dirección de Aseo Público Municipal	Servicios Públicos Generales a través del área de informatica	Informes	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		Sita. Del Ayto. Servicios Públicos
297	6.31.11	Crear manual de procedimientos que se desarrollan dentro de la dirección	Recursos Humanos	Manual	1	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		Sita. Del Ayto. Servicios Públicos
298	6.36.1	Generar reportes mensuales sobre la operación de la Dirección de Aseo Publico para su publicación en medios electronicos de la pagina de internet del XL Ayuntamiento	Dirección de Aseo Publico	Reportes	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		Sita. Del Ayto. Servicios Públicos
299	6.36.3	Informar al consejo consultivo de medio ambiente	Dirección de Aseo Publico	Informes	9	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		Sita. Del Ayto. Servicios Públicos
300	6.32.3	ATENDER SOLICITUD DE MIERCOLES CIUDADANO	DIRECCION DE PARQUES Y JARDINES	SOLICITUD	240	20	20	20	60	25%		32	32	13%	13%		Sita. Del Ayto. Servicios Públicos
301	6.35.1	Capacitación al personal de la administración pública municipal sobre la perspectiva de género	Jefatura de oficina de politicas públicas	Personas	730	0	50	50	100	14%		0	0	0%	0%		Bienestar Soc. Mujer

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE:	ABRIL DE 2016.
-------------------------------------	----------------

EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:		EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO										DEPENDENCIA QUE EVALÚA			DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:		MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.															
N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
302	635.2	Campaña sobre trato igualitario y equidad de género	Jefatura de oficina de vinculación social y jefatura de oficina de políticas públicas	campaña	1	0	0	1	1	100%		0	0	0%	0%		Bienestar Soc. Mujer
303	635.2	Eventos conmemorativos sobre equidad de género	Jefatura de oficina de políticas públicas y vinculación social	Eventos	2	0	0	1	1	50%		3	3	150%	150%		Bienestar Soc. Mujer
304	6.35.3	Elaboración del reglamento municipal para prevenir y atender la violencia de género	Jefatura de oficina de vinculación social	Documento	1	0	1	0	1	100%		1	1	100%	100%		Bienestar Soc. Mujer
305	6.35.5	Capacitación sobre género, equidad, derechos humanos y prevención de la violencia en colonias y comunidades del municipio de Tepic.	Jefatura de oficina de vinculación social y políticas públicas	Personas	700	50	50	50	150	21%		134	134	19%	19%		Bienestar Soc. Mujer
306	6.35.5	Talleres en escuelas secundarias y preparatorias	Jefatura de políticas públicas	Personas	1500	0	200	150	350	23%		0	0	0%	0%		Bienestar Soc. Mujer
307	6.30.8	Revisión de documentación comprobatoria, y registro de la obra del Ramo 33, Ramo 23, Instituto de la mujer, Programa de Vivienda 2016, FISM.	Coordinación de seguimiento	Documento	503	20	30	24	74	15%		57	57	11%	11%		Contraloría Supervisión y Seguimiento
308	6.30.8	Integración y seguimiento de copia de expediente unitario de obras del Ramo 33, Ramo 23, Instituto de la mujer, Programa de Vivienda 2016, FISM.	Coordinación de seguimiento	Expediente	503	20	30	24	74	15%		56	56	11%	11%		Contraloría Supervisión y Seguimiento
309	6.30.8	Conciliación financiera de la obra con la Tesorería Municipal de obras del Ramo 33, Ramo 23, Instituto de la mujer, Programa de Vivienda 2016, FISM.	Coordinación de seguimiento	Informe	503	20	30	24	74	15%		57	57	11%	11%		Contraloría Supervisión y Seguimiento
310	6.30.8	Formulación de reporte físico-financiero mensual, trimestral del Ramo 33, Ramo 23, Instituto de la mujer, Programa de Vivienda 2016, FISM.	Coordinación de seguimiento	Reporte	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		Contraloría Supervisión y Seguimiento
311	6.30.8	Formulación del cierre de ejercicio del Ramo 33, Ramo 23, Instituto de la mujer, Programa de Vivienda 2016, FISM.	Coordinación de seguimiento	Reporte	4			1	1	25%		0	0	0%	0%		Contraloría Supervisión y Seguimiento
312	1	EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS A LA CIUDADANIA	CONTRALORIA SOCIAL	EVALUACION	900				0	0%		0	0	0%	0%		Contraloría Contraloría Social
313	2	EVALUAR EL CUMPLIMIENTO, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO, EN RELACION A SUS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO 2016	CONTRALORIA SOCIAL	EVALUACION	56				0	0%		0	0	0%	0%		Contraloría Contraloría Social

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:		EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO										DEPENDENCIA QUE EVALÚA			DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:		MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.															
N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
314	3	ATENDER LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LA CIUDADANIA, RESPECTO A LOS SERVICIOS PUBLICOS OTORGADOS	CONTRALORIA SOCIAL	GESTION	268	15	25	25	65	24%		65	65	24%	24%		Contraloría Social
315	4	ATENDER LAS QUEJAS DE LA CIUDADANIA Y COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL DERIVADAS DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.	CONTRALORIA SOCIAL	DOCUMENTO	37	3	5	5	13	35%		14	14	38%	38%		Contraloría Social
316	5	LLEVAR A CABO LA EVALUACION TRIMESTRAL DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	CONTRALORIA SOCIAL	EVALUACION	3				0	0%		0	0	0%	0%		Contraloría Social
317	6	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS ESTATAL Y FEDERAL RELACIONADOS CON PROCESOS DE EVALUACION E INDICADORES	CONTRALORIA SOCIAL	DOCUMENTO	2				0	0%		0	0	0%	0%		Contraloría Social
318	7	LLEVAR A CABO LA CONFORMACION DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL EN LA OBRAS Y SU SEGUIMIENTO	CONTRALORIA SOCIAL	DOCUMENTO	80				0	0%		0	0	0%	0%		Contraloría Social
319	8	LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO A LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL EN LAS OBRAS	CONTRALORIA SOCIAL	DOCUMENTO	79	10	10	10	30	38%		34	34	43%	43%		Contraloría Social
320	1	Recibir y Registrar las Declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos	Depto. De Normalidad	Documento	172	2	2	2	6	3%		6	6	3%	3%		Contraloría, Normalidad
321	2	Integrar el Padrón de Servidores Públicos Obligados a Presentar Declaración Patrimonial	Depto. De Normalidad	Documento	1	0	1	0	1	100%		1	1	100%	100%		Contraloría, Normalidad
322	3	Tramitar y Resolver Procedimientos de Responsabilidades Administrativas	Depto. De Normalidad	Expediente	32	1	1	3	5	16%		2	2	6%	6%		Contraloría, Normalidad
323	4	Tramitar las Quejas y Denuncias de las Conductas de los Servidores Públicos	Depto. De Normalidad	Expediente	12	1	1	1	3	25%		2	2	17%	17%		Contraloría, Normalidad
324	6.30.2	REGISTROS DE PERMISOS A LA CIUDADANIA EN GENERAL, CORRESPONDIENTES A CARGA, DESCARGA Y EXCLUSIVOS	DIRECCION DE VIALIDAD	REGISTRO	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		DGSP
325	6.30.2	ELABORACION DE INFORME MENSUAL CORRESPONDIENTE AL NUMERAL 18, A LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	DIRECCION DE VIALIDAD	INFORME	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		DGSP
326	6.30.6	PRESENTACION DE INFORME TRIMESTRAL DE SEGURIDAD A INTEGRANTES DE LA COMISION DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	DIRECTOR GENERAL/D. OPERATI VA/D. VIALIDAD/D. SERVICIOS ESPECIALES	INFORME TRIMESTRAL	4	1	0	0	1	25%		1	1	25%	25%		DGSP
327	6.30.8	ENVIO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES RELEVANTES A CONTRALORIA MUNICIPAL, UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	JEFATURA DE ADMINISTRACION	INFORME	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		DGSP

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
328	6.30.8	ELABORACIÓN DE INFORME MENSUAL DE INGRESOS POR CONCEPTO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE TEPIC. NAYARIT	JEFATURA DE ADMINISTRACION	INFORME	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		DGSP
329	6.30.8	DEPÓSITOS DE INGRESOS DIARIOS A LA CUENTA MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT, EN BANAMEX, POR EL CONCEPTO DE MULTAS DEL REGLAMENTO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE TEPIC. NAYARIT.	JEFATURA DE ADMINISTRACION	DEPOSITOS MULTAS DE POLICIA	240	20	20	20	60	25%		41	41	17%	17%		DGSP
330	7	ELABORACIÓN DE INFORME MENSUAL DE INGRESOS POR CONCEPTOS DE MULTAS POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO PARA EL MUNICIPIO DE TEPIC. NAYARIT.	JEFATURA DE ADMINISTRACION	INFORME	12	1	1	1	3	25%		3	3	25%	25%		DGSP
331	6.30.8	DEPÓSITOS DE INGRESOS DIARIOS A LA CUENTA MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT, EN BANAMEX, POR EL CONCEPTO DE MULTAS DE TRÁNSITO, ESTACIONAMIENTOS EXCLUSIVOS, PERMISOS DE CARGA, DESCARGA Y EXCLUSIVOS	JEFATURA DE ADMINISTRACION	DEPOSITOS MULTAS DE TRANSITO Y PERMISOS DE CARGA, DESCARGA Y EXCLUSIVOS	240	20	20	20	60	25%		41	41	17%	17%		DGSP
332	6.30.2	Rendir informes a la junta de gobierno sobre el manejo de recursos.	DIRECCIÓN GENERAL	INFORME	1	0	0	1	1	100%		1	1	100%	100%		SIAPA
333	6.30.1	Presidir reuniones directivas del organismo para supervisión de avances.	DIRECCIÓN GENERAL	REUNIÓN	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA
334	6.30.1	Evaluar y supervisar los avances de las metas establecidas.	DIRECCIÓN GENERAL	EVALUACIÓN POA	1	1	0	0	1	100%		1	1	100%	100%		SIAPA
335	6.31.SLA	Gestionar recursos para cumplimiento de estrategias de las diferentes direcciones.	DIRECCIÓN GENERAL	GESTIÓN	1	0	1	0	1	100%		1	1	100%	100%		SIAPA
336	6.31.SLA	Verificar que el equipo de cómputo y los sistemas informáticos utilizados por el organismo para que operen de manera óptima.	COORDINACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO	REPORTE	3	1	1	1	3	100%		1	1	33%	33%		SIAPA
337	6.31.SLA	Brindar soporte técnico al equipo de cómputo y los sistemas informáticos.	COORDINACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO	EQUIPOS ATENDIDOS	37	4	16	17	37	100%		37	37	100%	100%		SIAPA
338	6.31.4	Analizar y desarrollar propuestas para el mejoramiento de los sistemas informáticos utilizados en el organismo.	COORDINACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO	DESARROLLO IMPLEMENTADO	0	0	0	0	0	0%		1	1	0%	0%		SIAPA
339	6.30.1	Realizar minutas de trabajo del seguimiento a estrategias de las diferentes direcciones.	JEFATURA JURÍDICA	MINUTA	1	1	0	0	1	100%		1	1	100%	100%		SIAPA
340	6.31.SLA	Analizar los cuerpos normativos vigentes del organismo.	JEFATURA JURÍDICA	ANÁLISIS	1	1	0	0	1	100%		1	1	100%	100%		SIAPA
341	6.31.SLA	Desarrollar un análisis comparativo de la legislación estatal y de otras entidades federativas.	JEFATURA JURÍDICA	DOCUMENTO	1	0	1	0	1	100%		1	1	100%	100%		SIAPA
342	6.31.SLA	Realizar el proyecto de reglamento interno, de acuerdo a las necesidades actuales del organismo y en congruencia con la ley aplicable.	JEFATURA JURÍDICA	REGLAMENTO	1	0	0	1	1	100%		0	0	0%	0%		SIAPA

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE:	ABRIL DE 2016.
-------------------------------------	----------------

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.

<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
-------------------------------	---

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
343	6.31.11	Desarrollar el manual de organización y de procedimientos del organismo operador con relación al reglamento interno.	JEFATURA JURIDICA	MANUAL	0	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		SIAPA
344	6.30.2	Presentar ante la junta de gobierno la cuenta pública del ejercicio fiscal correspondiente, así como los avances financieros trimestrales para su aprobación	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DOCUMENTO	1	0	1	0	1	100%		1	1	100%	100%		SIAPA
345	6.30.SLA	Gestionar los recursos necesarios para operatividad del organismo.	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GESTIÓN	1	0	1	0	1	100%		1	1	100%	100%		SIAPA
346	6.30.8	Autorizar mancomunadamente con el Director General las erogaciones correspondientes para la operación.	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SOPORTE DOCUMENTAL	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA
347	6.30.2	Presentar ante la Junta de Gobierno el anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente para su aprobación.	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0%		0	0	#DIV/0!	#DIV/0!		SIAPA
348	6.30.SLA	Mantener los registros contables actualizados para la toma de decisiones	COORDINACIÓN DEL ÁREA DE CONTABILIDAD	ARCHIVO	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA
349	6.30.2	Rendir informes sobre el avance de gestión financiera trimestral en tiempo y forma	COORDINACIÓN DEL ÁREA DE CONTABILIDAD	INFORME	0	0	0	0	0	100%		0	0	#DIV/0!	#DIV/0!		SIAPA
350	6.30.8	Mantener el archivo resguardado y digitalizarlo.	COORDINACIÓN DEL ÁREA DE CONTABILIDAD	ARCHIVO DIGITAL	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA
351	6.30.SLA	Eficientar los controles internos y formalizarla necesaria para mejorar los soportes emitidos en los estados financieros.	COORDINACIÓN DEL ÁREA DE CONTABILIDAD	REPORTE	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA
352	6.30.1	Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos.	COORDINACIÓN DEL ÁREA DE CONTABILIDAD	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		SIAPA
353	6.30.2	Mejorar los controles internos.	COORDINACIÓN DEL ÁREA DE CONTABILIDAD	REPORTE	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA
354	6.30.SLA	Registrar las contrataciones del personal de confianza dentro de la nómina.	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	INFORME	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA
355	6.30.SLA	Mantener actualizada la base de datos de plazas y movimientos del personal de base.	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	REPORTE	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA
356	6.30.SLA	Proteger y resguardar los derechos e información personal de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	INFORME	2	0	1	1	2	100%		1	1	50%	50%		SIAPA

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO			OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.			
357	6.30.SLA	Elaborar la nómina del Sistema Operador	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS	DOCUMENTO	6	2	2	2	6	100%		6	6	100%	100%		SIAPA	
358	6.30.SLA	Realizar los movimientos en el sistema de seguridad social	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS	INFORME	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA	
359	6.30.SLA	Coordinar la ejecución del programa de desarrollo de personal	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS	PROGRAMA	0	0	0	0	0	0%		0	0	0%	0%		SIAPA	
360	6.30.SLA	Controlar la asistencia, permisos, incidencias, vacaciones y descansos obligatorios del personal.	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS	INFORME	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA	
361	6.30.SLA	Gestionar la autorización de la nómina por la Dirección de Administración y Finanzas	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA	
362	6.30.SLA	Mejorar los controles internos en los pedidos y cotizaciones	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	INFORME	1	1	0	0	1	100%		1	1	100%	100%		SIAPA	
363	1.1.19	Ejecutar el programa de mantenimiento del parque vehicular	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	REPORTE	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA	
364	6.30.SLA	Controlar el suministro de combustible para el parque vehicular	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	REPORTE	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA	
365	6.30.SLA	Mantener actualizado el inventario de almacén	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	DOCUMENTO	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA	
366	1.1.4	Verificar la instalación del equipo de bombeo y registrar movimientos y observaciones en la bitácora	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	BITÁCORA	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA	
367	6.30.SLA	Controlar las entradas y salidas de los equipos e insumos del almacén	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	REPORTE	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA	

ELABORÓ

EVALUÓ



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPEC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: ABRIL DE 2016.

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.		

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO		OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.		
368	6.30.SLA	Actualizar constantemente los resguardos del inventario físicamente	COORDINACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL	REPORTE	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA
369	6.30.SLA	Conciliar facturas de compras de bienes y su resguardo correspondiente	COORDINACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL	DOCUMENTO	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA
370	6.31.SLA	Contar con herramientas y equipos actualizados para llevar un óptimo control de inventarios.	COORDINACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL	REPORTE	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA
371	6.31.4	Formular el programa de recuperación y las acciones a realizar por colonia.	JEFATURA DE COMERCIALIZACION E INGRESOS	PROGRAMA	12	4	4	4	12	100%		12	12	100%	100%		SIAPA
372	6.31.10	Establecer coordinación con los CAC's para difundir la instalación de cajas móviles en las colonias de la ciudad de Tepic.	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	GESTIÓN	10	2	4	4	10	100%		14	14	140%	140%		SIAPA
373	6.31.4	Instalar cajas móviles en las colonias y múltiples plazas comerciales determinadas en el programa de recuperación.	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	CAJA	20	6	6	8	20	100%		44	44	220%	220%		SIAPA
374	6.31.4	Difundir los servicios a través de perifoneo y volanteo para la regularización y contratación Agua Potable y Alcantarillado	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	COLONIA VISITADA	10	2	4	4	10	100%		32	32	320%	320%		SIAPA
375	6.31.10	Ejecutar programa de recaudación y contratación.	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	REPORTE	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA
376	6.31.4	Realizar convenios anuales formales con instituciones bancarias y comerciales para que funjan como receptoras de pago.	JEFATURA DE COMERCIALIZACION E INGRESOS	GESTIÓN	2	0	1	1	2	100%		3	3	150%	150%		SIAPA
377	6.31.4	Operar convenios con dependencias federales, estatales y sindicatos para el facilitar el pago de los servicios a los usuarios.	JEFATURA DE COMERCIALIZACION E INGRESOS	CONVENIO	18	6	6	6	18	100%		9	9	50%	50%		SIAPA
378	6.31.4	Captar el cobro en Oficinas Centrales	JEFATURA DE GESTORIA DE CAJEROS	REPORTE	3	1	1	1	3	100%		3	3	100%	100%		SIAPA
379	6.31.4	Recuperar cartera vencida a través de programas de bonificaciones autorizadas.	JEFATURA DE COMERCIALIZACION E INGRESOS	PROGRAMA	1	1	0	0	1	100%		1	1	100%	100%		SIAPA



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TEPIC NAYARIT

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC NAYARIT  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016



FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE:	ABRIL DE 2016.
-------------------------------------	----------------

<b>EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:</b>	<b>EJE 6. HONESTIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>
<b>OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:</b>	MODERNIZAR E INNOVAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS QUE GENEREN VALOR SOCIAL DE PARTE DE UN GOBIERNO CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO.

<b>DEPENDENCIA QUE EVALÚA</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>
-------------------------------	---

N/C	CLAVE	LÍNEA DE ACCIÓN	DPTO/ÁREA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	ENE	FEB	MZO	TOTAL PROGR. EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJES PROGR. AL PERIODO A EVALUAR	REALIZADO			AVANCE DE CUMPLIMIENTO			OBS. Y COMEN	DEPENDENCIA/DIRECCIÓN
											ACUM. TRIM. ANT.	EN EL PERIODO	ACUM.	EN EL PERIODO	ACUM.			
380	6.31.8	Ejecutar programa de capacitación y actualización.	JEFATURA DE COMERCIALIZACION E INGRESOS	CURSO	3	1	1	1	3	100%			3	3	100%	100%		SIAPA
381	6.31.8	Gestionar ante el área de Recursos Humanos la capacitación del personal de atención y trato directo al usuario así como capacitación técnica, de acuerdo a las necesidades de cada departamento.	JEFATURA DE COMERCIALIZACION E INGRESOS	GESTIÓN	1	1	0	0	1	100%			1	1	100%	100%		SIAPA

ELABORÓ

EVALUÓ