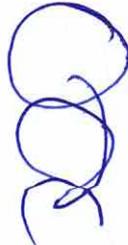


H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2023
Administración Municipal 2021-2024

				Dependencia / OPD: Tesorería Municipal		Unidad Ejecutora: Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal		Eje de Gobierno PMD: 1. Obras que generen desarrollo y bienestar. 4. La familia primero. 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo.					
Programa/acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	AI/ AZ/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y Puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Una base	Fecha de inicio	Fecha de termino	Fuente presu- puestal
Planeación, seguimiento y evaluación de acciones y obras públicas del gobierno municipal. PMD.	A4	Planear las obras y acciones públicas a realizar en el municipio de acuerdo a las necesidades de población, además de coordinar el seguimiento y evaluación de las acciones programadas por cada área.	N.D.	Lic. Juan Gabriel Álvarez Torres, Director de Planeación y Desarrollo Municipal.	Obras, acciones, evaluación es.	Población.	Tener el 100% de cumplimiento de obras y acciones de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y a las necesidades expresadas de la población.	1.-Recepción de necesidades de la población. 2.- Gestión de recursos. 3.-Programación de obras. 4.-Supervisión de obra física y administrativa. 5.-Seguimiento y evaluación de obras y acciones, así como el desempeño de los trabajos para el cumplimiento de lo planeado.	1.- Actas del H. Cabildo y Copiladenum sobre el Programa Operativo Anual. 2.- Expedientes de obra. 3.-Evaluaciones de recursos federales. 4.- Informes trimestrales y de seguimiento. 5.-Informes de Gobierno. 6.-PMD	MD.	01/01/ 2023	31/12/ 2023	Municipal, Federal.
Participación social para la obra pública, gestión, ejecución y supervisión de aplicación de recursos con involucramiento ciudadano.	M4	Incentivar la población para que participe en propuestas y en la supervisión de la ejecución de las obras, para obtener un mayor beneficio, ejerciendo sus derechos a ser participe de las obras desde su inicio, su desarrollo y la entrega satisfactoria de las mismas.	N.D.	Lic. Jaime Mendoza González, Coordinador de Programas sociales	Personas.	Personas integrantes de los Comités y la población en general.	100% de cumplimiento en la gestión, ejecución y supervisión de las acciones planeadas y 100% de integración de comités de participación social.	1.-Emitir convocatorias e invitaciones y entregarlas en las colonias. 2.-Celebración y registro de las reuniones de integración del Comité. 3.-Programar y asistir a las reuniones de inicio, desarrollo, seguimiento y entrega de obra. 4.-Elaborar el expediente. 5.-Difundir la propuesta de inversión anual. 6.-Revisar los acuerdos de coordinación que en materia de programación, presupuestación, y gasto público, para la ejecución de Obra Pública y Programas Sociales. 7.- Realizar en conjunto con los comités de contraloría social, las labores de supervisión, seguimiento y control de las obras y acciones.	POA, Minutas de reuniones en colonias, Oficios, Fotografías, Listas de asistencia, Actas de las reuniones.	ID.	01/01/ 2023	31/12/ 2023	Municipal







H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2023
Administración Municipal 2021-2024

Integración, programación, ejecución y seguimiento de obra pública	A2	Ejecutar los diversos procesos administrativos, de operación y de seguimiento de los Programas de Obras que se aplican en el Municipio.	N.D.	Lic. Juan Gabriel Álvarez Torres, Director de Planeación y Desarrollo Municipal.	Obras y acciones.	Población.	1.-Programa Operativo Anual aprobado en primer semestre y 100% de ejecución y comprobación de los recursos de las obras y acciones ejecutadas al término del año fiscal.	1.-Recepción de propuesta ciudadanas de necesidades. 2. Gestión de recursos financieros externos. 3.-Elaboración del Prog. Operativo Anual. 4.-Revisión y validación de documentación para la integración del expediente de comprobación de obras y acciones conforme a la normatividad para su aprobación y ejecución. 5.-Elaboración de informes trimestrales físico financieros y resguardo para posibles auditorías y verificaciones.	1- POA aprobado por el H. Cabildo y COPLADEMUN. 2.- Control en formato digital de programas. Cédulas de vigilancia. Informes Finales. Expedientes de informes de obras y acciones.	N.D.	01/01/2023	31/12/2023.	Municipal
Operación de la gestión de recursos.	A2	Coordinar con las dependencias municipales correspondientes la supervisión, evaluación y observar el ejercicio financiero de las obras autorizadas.	N.D.	Lic. Juan Gabriel Álvarez Torres, Director de Planeación y Desarrollo Municipal.	Obras y acciones.	Población.	Cumplir con el 100% de la operación para la aplicación y ejecución de las obras correspondientes al monto total aprobado.	1.-Integración de fichas técnicas conforme a lineamientos en MIDS. 2.-Efectuar reportes de seguimiento de obras aprobadas y de medio de financiamiento. 3.-Elaborar informes.	Fichas técnicas. Reportes de seguimiento de obra. Informes. POA. Notas técnicas. MIDS. Convenios.	N.D.	01/01/2023	31/12/2023.	Municipal
Asesoramiento a Dependencias en la instrumentación de mecanismos de planeación	A2	Integrar procesos y mecanismos de planeación en dependencias y OPD's de manera interinstitucional.	N.D.	Lic. Juan Gabriel Álvarez Torres, Director de Planeación y Desarrollo Municipal.	Obras y acciones.	Población.	Cumplir con el 100% de las acciones necesarias y solicitadas por las dependencias y OPD para llevar a cabo una planeación eficaz, eficiente y transparente.	1.-Programar conforme a lineamientos operativos la ejecución de fondos federales. 2.-Integrar las propuestas de obra en el POA. 3.-Gestionar ante autoridades estatales y federales la autorización de las obras y acciones. 4.-Presentar ante el H. Cabildo la planeación realizada para su aprobación. 5.- Coordinar trabajos para integración de expedientes.	POA. Programas. Minutas de trabajo. Informes. Actas de H. Cabildo. Oficios.	N.D.	01/01/2023	31/12/2023.	Municipal, Federal y Otros (Asociación)
Seguimiento y evaluación a los programas.	A2	Llevar a cabo acciones y mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan determinar tanto el avance como el resultado de los programas.	N.D.	Lic. Juan Ricardo Castellanos Larios, Coordinador de Planeación	Programas. PAT. MIREsultados. Formatos de monitoreo.	Población y las dependencias y OPD's.	1.-Cumplir con el 100% del monitoreo de las metas e indicadores de los programas, acciones, apoyos y servicios que realicen las dependencias y OPD's. 2.-Coordinar las evaluaciones de programas que se programen.	1.-Realizar el cronograma de seguimiento y evaluación de los programas. 2.-Integrar el Programa Anual de Evaluación (PAE). 3.-Implementar el monitoreo de metas e indicadores mediante un semáforo de control. 4.-Realizar el seguimiento de manera bimestral y trimestral. 5.-Emitir informes.	PAE. Minutas Matrices de indicadores para resultados. Programas anuales de trabajo. Informes. Fotografías. Formatos de monitoreo.	N.D.	01/01/2023	31/12/2023.	Municipal, Federal.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2023
Administración Municipal 2021-2024

Implementación del Modelo de Gestión para Resultados (MGR) y sus elementos Presupuesto basado en Resultados (PBR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	A2	Lograr que las dependencias y OPD's lleven a cabo la implementación del Modelo de Gestión para Resultados (Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño) por medio de cursos y talleres que les permitan una mejor gestión pública municipal.	N. D.	Lic. Juan Ricardo Castellanos Larios. Coordinador de Planeación	Cursos y talleres.	Población y las dependencias y OPD's.	1.-Implementar el MGR con sus dos elementos PIR y SED en el H. Ayuntamiento. 2.-Capacitar sobre el MGR con sus dos elementos PIR y SED al 100% de los titulares y enlaces de las dependencias y OPD's. 3.-Elaborar la normatividad necesaria para los procesos de implementación y su permanencia institucional permanente.	1.-Elaborar el cronograma de implementación del MGR con sus dos elementos PIR y SED. 2.-Efectuar cursos y talleres. 3.-Coordinar la elaboración de los documentos necesarios para la implementación. 4.-Dar el seguimiento de metas e indicadores. 5.-Publicar en la página de transparencia las metas e indicadores. 6.-Emitir informes de monitoreo bimestrales.	PAE. Minutas. Matrices de indicadores para resultados. Programas anuales de trabajo. Informes. Fotografías. Formatos de monitoreo.	l. D.	01/01/2023	31/12/2023	Municipal	
Coordinación Interinstitucional.	A2	Llevar a cabo estrategias de planeación en coordinación con Organismos, Instituciones y Entes Públicos y Privados para el beneficio del Municipio.	N. D.	Lic. Juan Gabriel Álvarez Torres. Director de Planeación y Desarrollo Municipal.	Convenios. Acuerdos.	Población y las dependencias y OPD's.	1.-Lograr implementar el 100% de los componentes y procesos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal. 2.-Lograr un avance en un 10% del resultado obtenido en la evaluación realizada al H. Ayuntamiento por parte de la Guía Consultiva.	1.- Firma de convenio 2.- Convocatorias y notificaciones a funcionarios 3.-Revisión por Institución educativa, 4.- Notificación de resultados	Informes. Fotografías. Formatos de Evaluación, Convenios.	l. D.	01/01/2023	31/12/2023	Municipal Federal.	
Coordinación del Comité de Planeación y Desarrollo Municipal del Municipio (COPLADEMUN)	A2	Apoyar en la coordinación, operatividad y seguimiento del COPLADEMUN.	N. D.	Lic. Juan Gabriel Álvarez Torres. Director de Planeación y Desarrollo Municipal.	Procesos.	Población y las dependencias y OPD's.	Cumplir con el 100% de las reuniones ordinarias y aquellas necesarias de carácter extraordinarias.	1.-Conocer a reuniones. 2.-Llevar a cabo las reuniones. 3.Registrar el desarrollo de la reunión y plasmarla en un acta. 4.-Dar seguimiento a los acuerdos tomados en la reunión.	Oficios. Minutas. Fotografías. Listas de asistencia. Actas de las reuniones.	l. D.	01/01/2023	31/12/2023	Municipal	
Elaboró:		Revisó y Autorizó:												
Firma:	Firma:													
Nombre: Lic. Juan Ricardo Castellanos Larios.	Nombre: Ing. Juan Gabriel Álvarez Torres.													
Puesto: Coordinador de Planeación.	Puesto: Director de Planeación y Desarrollo Municipal.													
VO. BO.		Firma:												
		Nombre: Lic. Carlos Armando Zamora González.												
		Puesto: Tesorero Municipal.												

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. UN=Lineamientos.
5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)