

H. XII Ayuntamiento Constitucional de Amatlan de Cañas  
OFICILA MAYOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

FECHA EN QUE SE ELABORA EL REPORTE: 05/10/2020

EJE RECTOR DEL DESARROLLO DEL PMD:	EJE 5. GOBERNABILIDAD Y EMPODERAMIENTO CIUDADANO
OBJETIVO DEL EJE RECTOR DEL DESARROLLO:	Brindar los servicios municipales de forma eficiente, innovadora y competitiva, promoviendo la capacitación en competencias a quienes laboran en el servicio público y evaluación de forma continua su desempeño en busca de la excelencia.

DEPENDENCIA	OFICILA MAYOR
PROGRAMA DEL PMD	5.3.1 GOBIERNO EFECTIVO 5.3.1 USO TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS MUNICIPALES

PRESUPUESTO APROBADO PARA EL PROGRAMA:

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ÁREA O DEPTO. RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL	PROGRAMACION Y AVANCE MENSUAL												APOYOS REQUERIDOS	FECHA (S)	OBSERVACIONES									
					1er. TRIMESTRE				2o. TRIMESTRE				3er. TRIMESTRE							4o. TRIMESTRE								
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				DESCRIPCION	ÁREA							
Acreditar al personal del servicio público en competencias de acuerdo a sus funciones	Actualizar listado de personal que labora en el H. Ayuntamiento de Amatlan de Cañas.	OFICIAL MAYOR	REPORTE	2	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DIARIA.	OFICIAL MAYOR	Semestral	SEGUIRE ELABORANDO EL PARA TEMER UN CONOMIENT DE LAS PERSONAS QUE LAB ESTE AYUNTAMIENTO				
					R																				CONTRAR CON EL PERIL DE CADA TRABAJADOR	OFICIAL MAYOR	Semestral	SE INICIARAN CURSOS CAPACTACION PARA MEJOR SERVICIOS QUE BRINDA DIFERENTES AREAS D AYUNTAMIENTO.
					P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	INFORMAR LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS	OFICIAL MAYOR	Semestral	TODO ESTE INFORME SERA R CONTROLORIA POR MEDIO DE ASISTENCIA Y OFICIOS DE C VACACIONES Y PERMIS ECONOMICOS.	
					R																					INFORMAR A LA CIUDADANIA DE LAS actividades que realizan las dependencias municipales.	OFICIAL MAYOR	Trimestral
Dar seguimiento al cumplimiento de control interno de la administración pública municipal.	Coadyuvar con el área de contraloría municipal para difundir las actividades que realizan ambas áreas.	OFICIAL MAYOR	REPORTE	2	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	INFORMAR LAS ACTIVIDADES QUE DSEMPEÑA CADA AREA	OFICIAL MAYOR	Trimestral					
					R																				INFORMAR A LA CIUDADANIA DE LAS dependencias municipales.	OFICIAL MAYOR	Trimestral	ENTEGARE MATERIAL A DIFERENTES DEPENDENCIA R REQUIRAN PARA SU CUMR SUS LABORES DIARIA.
Participar en reuniones de trabajo con todos los Directores para	Apoyar a todas las dependencias con el material necesario para su mejor desempeño.	OFICIAL MAYOR	INFORME	12	P	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	ENTREGAR MATERIAL DE OFICINA QUE SEA NECESARIO.	OFICIAL MAYOR	Mensual					
					R																				ENTREGAR MATERIAL DE OFICINA QUE SEA NECESARIO.	OFICIAL MAYOR	Mensual	ENTREGAR MATERIAL A DIFERENTES DEPENDENCIA R REQUIRAN PARA SU CUMR SUS LABORES DIARIA.
Participar en reuniones de trabajo con todos los Directores para	Apoyar a todas las dependencias con el material necesario para su mejor desempeño.	OFICIAL MAYOR	INFORME	4	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	PARA ENRIQUICER LAS ACTIVIDADES DE	OFICIAL MAYOR	Trimestral	PARTICIPARE EN 4 REUNIONE DE DIRECTORES PARA ANA					
					R																				PARA ENRIQUICER LAS ACTIVIDADES DE	OFICIAL MAYOR	Trimestral	PARTICIPARE EN 4 REUNIONE DE DIRECTORES PARA ANA