

**H. Ayuntamiento Constitucional  
Tecolutla, Ver.  
2018-2021  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018**

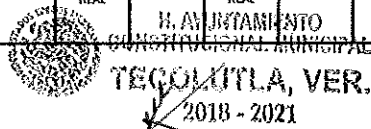


ACTIVIDADES QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN:																		FECHA: 01/03/2018					
DIRECCIÓN: SECRETARÍA PARTICULAR																		No. de página: 1/2					
RESPONSABLE: Lic. Sofía Gómez Guzmán																							
MISIÓN: Coordinar los esfuerzos de las diferentes dependencias de la Administración Municipal para cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de competencia de la Secretaría Técnica, los acuerdos, acciones, programas, obras gubernamentales e instrucciones que determine el Presidente Municipal.																							
VISIÓN: Ser una Unidad Administrativa del H. Ayuntamiento de Tecolutla, eficaz y eficiente, integrada por el mejor equipo de apoyo técnico para el Presidente Municipal, alcanzando las metas y objetivos establecidos en el Planes, manuales y reglamentos, siendo un factor de impulso para el cambio y modernización de la																							
OBJETIVO GENERAL: Fungir como enlace de la Presidencia Municipal, para asegurar y gestionar la adecuada vinculación con el H. Cabildo y áreas de la Administración Pública Municipal, así como con las diversas instituciones y organizaciones de la sociedad en general; siendo ésta unidad administrativa rectora de la gestión estratégica para la presidencia de este municipio.																							

METAS				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		
NÚMERO	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	
1	Recibir, revisar y turnar la documentación interna y darle el trámite correspondiente;	Acción	1,800	8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.34%		8.34%		8.35%		100.0
2	Recibir, revisar y turnar la correspondencia dirigida al Presidente Municipal para su conocimiento y turno	Acción	1,800	8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.34%		8.34%		8.35%		100.0
3	Revisar y requisitar la documentación recibida para recabar la firma del Presidente Municipal	Documento	1,800	8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.33%		8.34%		8.34%		8.35%		100.0



DIRECCIÓN:		DIRECCIÓN DE SECRETARÍA TÉCNICA																No. de página:		3/3								
METAS				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		
NÚMERO	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	
11	Proponer al Presidente, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, proyectos de iniciativas de reglamentos o de cualquier otro ordenamiento jurídico municipal; a efecto de cumplir con el mejoramiento continuo de la administración pública municipal.	Documento	12	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.34%	PROGRAMADO	8.34%	PROGRAMADO	8.35%	100.00
				REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		
12	Recabar el informe de Evaluación de las dependencias, por parte del Contralor.	Reporte	12	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.34%	PROGRAMADO	8.34%	PROGRAMADO	8.35%	100.00
				REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		REAL		



Lic. **Sofía Gómez Guzmán**  
Secretaría Particular

M. I. D. **Fidelina del Pilar Arévalo Bovio**  
CONTRALOR INTERNO