



Ayuntamiento de
Guadalupe
ZACATECAS

Ciudad de bien
y de progreso

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL



Ayuntamiento de
Guadalupe
ZACATECAS

POA 2024

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024



Ayuntamiento de
Guadalupe
ZACATECAS

Ciudad de bien
y de progreso

Índice de Contenido

	Página
1. PRESENTACIÓN.....	3
2. FUNDAMENTO LEGAL.....	4
G1. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL.....	5
G2. SINDICATURA MUNICIPAL.....	12
G3. SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL.....	29
G4. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.....	40
G5. SECRETARÍA PARTICULAR.....	49
G6. SECRETARÍA DE LA TESORERÍA Y FINANZAS.....	57
G7. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.....	63
G8. SECRETARÍA DEL BIENESTAR SOCIAL.....	69
G9. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES.....	79
G10. SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.....	90
G11. SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.....	105
G12. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	113
G13. SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.....	122
G14. DIRECCIÓN DE LA MUJER GUADALUPENSE.....	129
G15. DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.....	137
G16. DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA CULTURA.....	144
G17. DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE.....	152
G18. SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL SUSTENTABLE.....	159
Anexo: Justificaciones de modificaciones de metas de indicadores del Programa Operativo Anual (POA) 2024.....	166
AYUNTAMIENTO 2021-2024.....	197

1. PRESENTACIÓN

El gobierno municipal de Guadalupe, Zacatecas, orienta su gestión en las diferentes unidades administrativas a partir de los compromisos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo de Guadalupe, Zacatecas (PMDGZ) 2021-2024, mismo que estructuramos en sintonía con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 para el Desarrollo propuesta por la Organización de las Naciones Unidas, en armonía con las necesidades de la población guadalupense, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la legislación y reglamentación de incidencia en el municipio.

Para el siguiente año, queremos destacar que la integración del Programa Operativo Anual (POA) 2024 del Municipio de Guadalupe, Zacatecas permitirá consolidar los logros alcanzados a lo largo de la presente administración municipal, considerando que tenemos en puerta un proceso de cierre ordenado y transparente.

Es relevante destacar que, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, para el Ejercicio Fiscal 2024, se ha elaborado considerando un enfoque de Presupuesto Basado en Resultados (PbR) a través de Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) y árboles de objetivos, por cada una de las 18 unidades administrativas, proceso que fue coordinado por la Secretaría de la Tesorería y Finanzas, en armonía con el POA 2024 que gestionó la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal también para las 18 unidades administrativas.

Finalmente, la información programática y presupuestal brindada por las unidades administrativas, para el cumplimiento de las metas, se asignó en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas correspondiente al ejercicio fiscal 2024, por un monto total de \$943'874,507.05 pesos, asignados entre las 18 unidades administrativas que conforman el gobierno municipal, así como el monto de recursos económicos fijados para el Cabildo, la Unidad de Transparencia Municipal y a la Feria Estatal de Guadalupe.

Cabe mencionar que, de dicho monto total del presupuesto 2024, asignamos un rubro exclusivo para fomentar acciones de inclusión para personas en situación de

discapacidad, donde se destaca de manera transversal que en diez de las 18 unidades administrativas del gobierno municipal de Guadalupe para el ejercicio fiscal 2024 se contemplan asignaciones presupuestarias por un monto acumulado de \$3,192,388.46 pesos (Tres millones ciento noventa y dos mil trescientos ochenta y ocho pesos 46/100 m.n.).

Complementariamente al monto anterior, también se llevarán a cabo gestiones para conseguir apoyos en especie mediante la celebración de convenios de colaboración o acuerdos de cooperación interinstitucional, principalmente para destinarlos a consolidar el Atlas Municipal de Discapacidad en Guadalupe, Zacatecas, así como los compromisos plasmados en el Programa Municipal de Inclusión de las Personas con Discapacidad en Guadalupe, Zacatecas, 2023-2024, mediante procesos de asesoría técnica, capacitación, elaboración de herramientas de accesibilidad, aportaciones a contenidos audiovisuales producidos en sistema Braille y lengua de señas mexicanas, donación de aparatos funcionales y alojamiento en servidores computacionales.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Las atribuciones legales que brindan el soporte para la implementación del POA 2024, son principalmente aquellas que se señalan en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.


Además de mencionar que el punto de acuerdo que se puso a consideración ante el Cabildo, se presentó en cumplimiento de lo señalado en los artículos 40, 59 y 60 de la Ley de Planeación para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, así como en los artículos 228 y 229 de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.

También para dar cumplimiento a la reglamentación municipal, específicamente en los artículos 32, 33, 34, 35, 36, 47, 48, 49, 50, 51, 96 y 97 del Reglamento de Planeación del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.



**G1. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL
DESARROLLO MUNICIPAL**

POA 2024
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

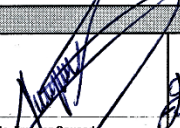
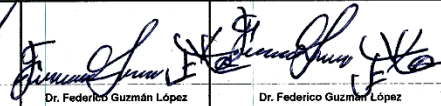

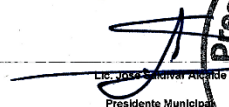
	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha	Revisión	Hoja
		2/10/2023	03	1 de 1

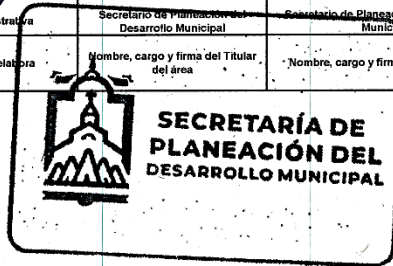
A. DATOS GENERALES		AÑO DEL EJERCICIO: 2024	
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO	Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal	BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	Establecer los mecanismos tendientes a instrumentar la planeación democrática, para impulsar el desarrollo municipal en beneficio de la población guadalupense.	MUJERES:	109,295
		HOMBRES:	102,455
		TOTAL:	211,740
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	1° Política y gobernanza municipal democrática 2° 3°	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO: 10	
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	0	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas) * 100
		Estrategias logradas	0.00%


B. INVERSIÓN TOTAL	
PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO
CAPÍTULO 1000	\$ 4,975,051.18
CAPÍTULO 2000	\$ 152,680.00
CAPÍTULO 3000	\$ 1,834,000.00
CAPÍTULO 4000	\$ -
CAPÍTULO 5000	\$ -
CAPÍTULO 6000	\$ -
CAPÍTULO 8000	\$ -
CAPÍTULO 9000	\$ -
TOTAL	\$ 6,961,731.18

RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS:	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 6,961,731.18	-	-	-	\$ 6,961,731.18

C. ESTRATEGIAS Y METAS						
OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO		
				META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 16 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
16 Paz y justicia social	Medir los resultados de la gestión gubernamental.	Sistema Municipal de Indicadores de impacto	Sistema	1	0	0.00%
	Mantener vigente el Banco de Información Estadística y Geográfica Municipal.	Numerala Municipal de Información Estadística	Numerala	1	0	0.00%
	Asegurar la aplicación y cumplimiento del PMD 2021-2024	Evaluación externa al PMD 2021 - 2024	Evaluación	1	0	0.00%
	Contribuir al fortalecimiento de las capacidades institucionales del municipio.	Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Guía	1	0	0.00%
	Programar anualmente la acción gubernamental de la administración municipal.	Programa Operativo Anual (POA) Municipal	Programa	1	0	0.00%
	Valorar trimestralmente el cumplimiento del POA anual.	Seguimiento y evaluación trimestral al POA Municipal	Evaluación	3	0	0.00%
	Realizar procesos de capacitación y formación de los servidores públicos, fomentando la cultura de los derechos humanos.	Programa Municipal de Capacitación	Programa	0	0	#DIV/0!
	Apoyar en el proceso de información de resultados a la población.	Informe de Gobierno Anual	Informe	1	0	0.00%
	Establecer mecanismos para mejorar la productividad laboral.	Programa municipal de mejoramiento del clima laboral	Programa	0	0	#DIV/0!
Implementar herramientas para mejorar la prestación de los servicios.	Cultura de la calidad	Manual	0	0	#DIV/0!	
TOTAL				9	0	#DIV/0!

Cuadro de control			
 L.C. Nereida Jiménez Saucedo Encargada de la Unidad Administrativa	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. Jairo Guzmán Saucedo Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza







Ayuntamiento de Guadalupe 2021-2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
	2/10/2023	03	1 de 1


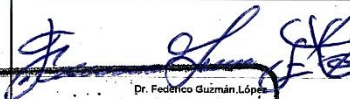


D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024


No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024												Avance acumulado						
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
1	Medir los resultados de la gestión gubernamental	Medición de los resultados de la gestión gubernamental aplicada	Ejecutar un sistema de indicadores base, que coadyuven al cumplimiento de objetivos y metas	Unidad de ejecución	N/A	\$ -	Sistema	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
2	Mantener vigente el Banco de Información Estadística y Geográfica Municipal	Información estadística y geográfica actualizada	Actualizar la información estadística y geográfica a través del Inegi	Unidad de ejecución	N/A	\$ -	Banido	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			Bandar ascendente a las dependencias del gobierno municipal.		N/A	\$ -	Asesoría	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Sistema SIMEO verificado	Verificar el buen funcionamiento y actualización del Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica (SIMEOG).	N/A	\$ -	Verificación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Atlas Municipal de Discapacidad actualizado	Comunicar a otras instancias de planeación para el manejo de información de carácter estadístico	N/A	\$ -	Actualización	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
3	Asegurar la aplicación y cumplimiento del PMD 2021-2024	Convenio realizado	Realizar reunión de trabajo para determinar puntos de acuerdo con la Universidad Autónoma de Zacatecas (UAZ) para firma de convenio de colaboración.	Unidad de ejecución	N/A	\$ -	Reunión	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Financiar un convenio de colaboración entre la UAZ y el Municipio de Guadalupe.		N/A	\$ -	Convenio	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Seguimiento cumplido	Elaborar instrumentos de evaluación de cumplimiento y avance del Plan Municipal de Desarrollo.	N/A	\$ -	Instrumento	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Dar seguimiento mensual al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.	N/A	\$ -	Seguimiento	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
4	Contribuir al fortalecimiento de las capacidades institucionales del municipio.	Entlaces capacitados	Implementar herramientas para mejorar la prestación de los servicios.	Unidad administrativa	N/A	\$ -	Implementación	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Capacitar a los servidores públicos municipales que realizan la función de Entlace Técnico de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal.		N/A	\$ -	Capacitación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Autodiagnóstico entregado	Elaborar un autodiagnóstico de la administración municipal.	N/A	\$ -	Autodiagnóstico	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Capturar autodiagnóstico en la plataforma virtual.	N/A	\$ -	Autodiagnóstico	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Revisión realizada	Concentrar la información en documento por módulo.	N/A	\$ -	Documento	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Iniciar la etapa de inopia.	N/A	\$ -	Inicia	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Buena práctica enviada	Realizar la revisión.	N/A	\$ -	Revisión	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Enviar la buena práctica municipal con la que se participará	N/A	\$ -	Envío	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
5	Programar anualmente la acción gubernamental de la administración municipal	Criterios programáticos elaborados	Emite los criterios generales que se aplicarán.	Unidad de planeación	N/A	\$ -	Criterio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
			Elaborar el subproyecto de POA para cada Dependencia u Órgano Desconcentrado		N/A	\$ -	POA	18	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Figuras técnicas capacitadas	Recibir y sistematizar los POA del ejercicio fiscal correspondiente.	N/A	\$ -	Recepción	18	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Capacitar a los titulares de las dependencias y órganos desconcentrados y sus respectivos entlaces técnicos de planeación	N/A	\$ -	Capacitación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Solicitud de información omitida	Realizar reuniones de trabajo con los titulares de las dependencias y órganos desconcentrados y sus respectivos entlaces técnicos de planeación	N/A	\$ -	Reunión	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
6	Valorar trimestralmente el cumplimiento del POA anual	Seguimiento aplicado	Emite un oficio circular a las áreas administrativas donde establece tanto los criterios, calendario, metodología de seguimiento, así como la solicitud para designar entlaces para el seguimiento	Unidad de evaluación	N/A	\$ -	Oficio	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Recibir la información de las áreas administrativas		N/A	\$ -	Recepción	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Procesar la información, para así identificar las variaciones del periodo	N/A	\$ -	Reporte	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
7	Realizar procesos de capacitación y formación de los servidores públicos, fomentando la cultura de los derechos humanos.	Reportes enviados	Elaborar y emitir el reporte mensual de avances del POA.	Unidad de planeación	N/A	\$ -	Reporte	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Diagnóstico elaborado		Elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación.	N/A	\$ -	Diagnóstico	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
7	Servidor público capacitado	Capacitar a los servidores públicos municipales y entlaces técnicos de planeación, tanto de manera presencial o en línea.	Capacitar a los servidores públicos municipales y entlaces técnicos de planeación, tanto de manera presencial o en línea.	Unidad de capacitación	N/A	\$ -	Capacitado	530	30	0	90	0	105	0	105	0	105	0	95	0	0	0	0	0	0	0%	

[Firma manuscrita]

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024														Avance acumulado					
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
8	Apoyar en el proceso de información de resultados a la población.	Asistencia cuantificada	Cuantificar la asistencia de personal del Municipio y público en general a cursos y/o talleres.	Unidad de planeación	N/A	\$ -	Reporte	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
		Criterios elaborados	Elaborar los criterios para la integración del Informe de Gobierno.		N/A	\$ -	Criterio	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Titulares y enlaces técnicos capacitados	Capacitar a titulares y enlaces técnicos de planeación en los criterios para la integración del Informe de Gobierno		N/A	\$ -	Taller	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Informe de Gobierno elaborado	Recibir y sistematizar la información de cada dependencia u OPD.		N/A	\$ -	Informe	144	18	0	18	0	18	0	18	0	18	0	18	0	18	0	18	0	18	0	0	0%
			Diseñar y elaborar los avances mensuales del Informe de Gobierno.		2213-1 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 13,000.00	Informe	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			Enviar a impresión el Informe de Gobierno.		3692-1 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades	\$ 252,000.00	Envío	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0%
	Evaluación realizada	Realizar evaluación sobre riesgos psicosociales	N/A	\$ -																								
9	Establecer mecanismos para mejorar la productividad laboral.	Capacitaciones realizadas	Capacitar a servidores públicos en materia de clima laboral	Unidad de planeación	N/A	\$ -	Capacitación	11	2	0	2	0	1	0	1	0	2	0	2	0	1	0	0	0	0	0%		
		Informes elaborados	Elaborar informes trimestrales de logros en materia de clima laboral.		N/A	\$ -	Informe	3	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0%			
10	Implementar herramientas para mejorar la prestación de los servicios.	Convenio realizado	Firmar un convenio de colaboración entre el Municipio de Guadalupe y Comisión Nacional de Mejora Regulatoria	Unidad de planeación	N/A	\$ -	Convenio	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
		Publicación del catálogo	Publicar en la Plataforma de Catálogo Nacional de Trámites y Servicios.		N/A	\$ -	Publicación	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
		Herramientas implementadas	Actualizar y subir regulaciones municipales al Catálogo Estatal de Trámites y Servicios para adecuar la prestación de los servicios.		N/A	\$ -	Actualización	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
					Subtotal	\$ 265,000.00	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD														#DIV/0!							

Cuadro de control

 L.C. Negida Jiménez Saucedo Encargada de la Unidad Administrativa	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
	2/10/2023	03	1 de 1

EJ NO ESTABLECIDOS EN EL PMD 2021-2024

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Area interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto de 2024																Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					Subtotal No establecidos en el PMD 2021-2024 \$ -				Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																#DIV/0!		

Cuadro de control			
L.C. Nerada Jiménez Sáucogo Encargada de la Unidad Administrativa	Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



Apuntamiento de
Guadalupe
3971-0024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

FI GASTO ADMINISTRATIVO

No.	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual del Gasto Administrativo, 2024																								Avance acumulado	
					Partida y descripción presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo
					Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro
			Realizar las compras de papelería de oficina para el operario de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal.	Unidad Administrativa	2111-1 PAPELERIA DE OFICINA	\$ 12,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Realizar compras de útiles y equipos menores de escritorio de escritorio.	2112-1 ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE ESCRITORIO		\$ 4,200.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Realizar compra de artículos menores de oficina.	2113-1 OTROS ARTICULOS MENORES DE OFICINA		\$ 2,000.00	Requisición	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Adquirir memorias USB para recepción y entrega de información.	2141-1 MATERIAL Y ÚTILES PARA PROCESAMIENTO Y BIENES INFORMÁTICOS		\$ 2,100.00	Requisición	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Realizar el pago de arrendamiento de la fotocopiadora asignada a las oficinas de la Presidencia Municipal en Calle De Calzadón #1.	2161-1 MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL		\$ 30,200.00	Pago	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
		Adquirir material de higiene para el personal de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal.	2192-1 ARTICULOS DE HIGIENE PARA EL PERSONAL DE OFICINA		\$ 10,000.00	Requisición	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Comprar alimentos.	2916-1 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL, DERIVADO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS		\$ 9,000.00	Compra	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del edificio administrativo de calle Calzadón #1.	2491-1 OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION		\$ 2,000.00	Compra	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Realizar los pagos de combustible mensual.	2911-1 GASOLINA		\$ 36,000.00	Carga	36	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	0%
		Adquirir accesorios menores para mantenimiento de edificio de calle del Calzadón #1.	2621-1 REPARACIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS		\$ 1,000.00	Compra	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Adquirir refacciones para equipo de cómputo.	3841-1 REPARACIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	\$ 4,500.00	Requisición	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Realizar los servicios que requieren las unidades automotrices.	3981-1 REPARACIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 27,000.00	Requisición	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Realizar el pago del arrendamiento del edificio de calle del Calzadón #1.	3221-1 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	\$ 990,000.00	Pago	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%	
		Realizar pago de estudio hemoscópico.	3381-1 SERVICIOS PROFESIONALES, CENTRICOS Y TECNICOS INTEGRALES	\$ 560,000.00	Pago	4	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Compra de boletos aéreos para asistir a eventos nacionales.	3711-1 PASAJES AEREOS NACIONALES	\$ 27,000.00	Solicitud	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Compra de boletos de autobús para asistir a eventos nacionales.	3722-1 PASAJES TERRESTRES NACIONALES	\$ 5,000.00	Solicitud	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Gastos de alimentación y hospedaje para asistir a eventos nacionales.	3752-1 VIÁTICOS NACIONALES	\$ 10,000.00	Solicitud	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Salarios y honorarios en el PSD 2021-2024	\$ 266,000.00																														
			Salarios y honorarios no anticipados en el PSD	\$																														
			Subtotal	\$ 1,722,600.00																														
			Más o menos capítulo 1000	\$ 4,978,061.10																														
			TOTAL PRESUPUESTADO	\$ 6,694,731.10																														

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

Nombre, cargo y firma de quien elabora: *Federico Guzmán López*
 Nombre, cargo y firma del Titular del área: *Federico Guzmán López*









Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept	oct	nov	dic	Absoluto	Relativo						
1	Acción gubernamental de la administración municipal programada	Criterios programáticos	Emitir los ordenos generales que se aplicarán.	Unidad de planeación	N/A	\$ -	Conten	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
		Programa Operativo Anual	Elaborar el anteproyecto de POA para cada Dependencia u Órgano Desconcentrado.		N/A	\$ -	POA	18	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Recibir y sistematizar los POA del ejercicio fiscal correspondiente.		N/A	\$ -	Capacitación	18	0	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0%	
		Figuras técnicas capacitadas	Elaborar el programa de los primeros 100 días gobierno		N/A	\$ -	Programa	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Capacitar a los titulares de las dependencias y órganos desconcentrados y sus respectivos enlaces técnicos de planeación		N/A	\$ -	Capacitación	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
2	Seguimiento trimestral al POA realizado	Seguimiento aplicado	Recibir la información de las unidades administrativas.	Unidad de evaluación	N/A	\$ -	Revisión	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			Procesar la información, para así identificar las variaciones del periodo.		N/A	\$ -	Reporte	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
		Reportes emitidos	Elaborar y emitir el reporte mensual de avances del POA.		N/A	\$ -	Reporte	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%	
3	Herramientas para mejorar la prestación de los servicios, implementadas.	Manuales de organización y procedimientos actualizados.	Actualizar los manuales de organización y procedimientos de acuerdo a las modificaciones al Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas	Unidad administrativa	N/A	\$ -	Actualización	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0%		
		Seguimiento cumplido	Dar seguimiento mensual al Catálogo Estatal de Trámites y Servicios		Unidad de evaluación	N/A	\$ -	Seguimiento	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
4			Foros de consulta ciudadana para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo		N/A	\$ -	Foro	3	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0%		
			\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!				
			\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!				
			\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!				
			\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!				
Subtotal \$					Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027												#DIV/0!			

Cuadro de control			
 L.C. Nereida Encargada de la Unidad Administrativa	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Presidente Municipal José Salazar García
Nombre, cargo y firma de quien autoriza	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



G2. SINDICATURA MUNICIPAL

POA 2024

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha: 2/10/2023	Revisión: 03	Hoja: 1 de 1

A. DATOS GENERALES		AÑO DEL EJERCICIO	2024
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO	SINDICATURA MUNICIPAL	BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	
		MUJERES:	0
		HOMBRES:	0
		TOTAL:	0
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	Representar legal y eficientemente al Ayuntamiento en los litigios donde este forma parte, vigilar y salvaguardar la legalidad, honradez y eficacia del servicio público, vigilar el adecuado funcionamiento de la hacienda municipal, administrar los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, por medio del registro de las adquisiciones y bajas de inventario de aquellos que no están aptos para su uso, efectuar los registros que se originan de la incorporación y desincorporación de las áreas de donación, cuidando que estas últimas se destinen al otorgamiento de servicios públicos en beneficio y desarrollo de la población guadalupense, procurar que las actividades y funciones que se realizan estén encaminadas al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO	14
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	1ª Política y gobernanza municipal democrática 2ª 3ª		
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META Estrategias logradas	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas)*100	0.00%

B. INVERSIÓN TOTAL		PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO
		CAPITULO 1000	\$ 10,835,677.94
		CAPITULO 2000	\$ 890,215.00
		CAPITULO 3000	\$ 3,479,205.00
		CAPITULO 4000	\$ -
		CAPITULO 5000	\$ -
		CAPITULO 6000	\$ -
		CAPITULO 9000	\$ -
		TOTAL	15,213,997.94

RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS:	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 15,213,997.94	-	-	-	15,213,997.94

C. ESTRATEGIAS Y METAS						
OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO		
				META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 15 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
16. Paz y justicia social	Consejar el Sistema de Autorización del Gasto Público Municipal	Sistema de Autorización del Gasto Público Municipal	Sistema	0	0	#DIV/0!
	Mantener el irrevocable apego a la ley en todos los actos jurídicos en los que se participe	Representación Jurídica	Porcentaje	100%	0	0.00%
	Asesorar jurídicamente al Presidente Municipal, Síndico Municipal, Secretario de Gobierno Municipal y el resto de los titulares de la administración pública.	Asesoría Jurídica	Porcentaje	100%	0	0.00%
	Atender las demandas y quejas que se formulan en contra del municipio.	Atención de demandas y quejas	Porcentaje	100%	0	0.00%
	Interponer denuncias y demandas en defensa de los intereses municipales.	Denuncias y demandas interpuestas	Porcentaje	100%	0	0.00%
	Coadyuvar en los procedimientos administrativos de ejecución fiscal.	Procedimientos atendidos	Porcentaje	100%	0	0.00%
	Reducir los tiempos de respuesta y requisitos para los trámites de permisos.	Días hábiles de respuesta en trámites	Día	10	0	0.00%
	Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales.	Regularización de Bienes Municipales	Bien	8	0	0.00%
17. Alianzas para la gobernanza y el desarrollo municipal	Efficientar el control del uso del parque vehicular del Ayuntamiento de Guadalupe.	Programa de Parque Vehicular Efficientado	Programa	1	0	0.00%
	Asegurar que los convenios de colaboración interinstitucionales sean favorables al municipio.	Convenios celebrados	Convenio	1	0	0.00%
	Vigilar que los contratos celebrados cumplan con la legislación vigente en la materia.	Contratos celebrados	Contrato	1	0	0.00%
	Actualizar el catálogo de inmuebles del patrimonio municipal.	Inventario actualizado	Inventario	2	0	0.00%
	Detectar mobiliario y parque vehicular deteriorado o en desuso a fin de gestionar su retiro.	Inspección física de forma semestral	Inspección	2	0	0.00%
	Identificar y georreferenciar las áreas de donación para su pronta localización y control.	Georreferenciar áreas de forma manual	Área	2	0	0.00%
TOTAL				0	0	#DIV/0!

Cuadro de control			
L.C. Francisca Arellano Cárdenas Coordinadora Técnica	Lic. María de la Luz Muñoz Mota Síndica Municipal	Sr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Sr. José Basilio Aguilera Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del Área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza

SINDICATURA
 2021-2024




Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
	2/10/2023	03	1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No.	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		A 15 de ago		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
1	Mantener el estricto apego a la ley en todos los actos jurídicos en los que se participe.	Documentos jurídicos legalizados.	Buscar en unión con el Presidente Municipal contratos y convenios.	Despacho de la Síndico Municipal	2111-1 Papelería de oficina (G. Comenta)	\$ 28,033.50	Firmar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
					2151-1 Material impreso e información digital (G. Comenta)	\$ 43,824.00	Firmar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			Firmar escrituras de propiedad		2215-1 Productos alternativos para el personal derivado de actividades antisísmicas (G. Comenta)	\$ 20,014.50	Firmar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3315-1 Servicios y asesorías legales, contables y fiscales (G. Comenta)	\$ 54,000.00	Representar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3321-1 Servicios de diseño arquitectónico e ingeniería (G. Comenta)	\$ 31,500.00	Representar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
2	Concedir al Sistema de Autorización del Gasto Público Municipal.	Ejercicio de recursos públicos autorizados.	Vigilar el manejo y aplicación de los recursos presupuestales.	Despacho de la Síndico Municipal	3711-1 Pasajes aéreos nacionales (G. Comenta)	\$ 30,000.00	Vigilar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			Firmar de forma mancomunada con el Presidente Municipal y la Secretaría de la Tesorería y Finanzas los cheques.		3722-1 Pasajes terrestres nacionales (G. Comenta)	\$ 7,000.00	Firmar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			Revisar, supervisar y autorizar los cortes de caja.		3752-1 Visitas nacionales (G. Comenta)	\$ 20,000.00	Autorizar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			Autorizar la cuenta pública, mensual y de cierre del ejercicio, hasta su envío.		3821-1 Gastos de orden social (G. Comenta)	\$ 5,532.00	Autorizar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		

[Handwritten signatures and initials]

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																		Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		A 15 de ago		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
3	Asesorar jurídicamente al Presidente Municipal, Síndico Municipal, Secretario de Gobierno Municipal y al resto de los titulares de la administración pública.	Movimientos laborales conforme a derecho, realizados	Brindar asesorías en todos los asuntos laborales.	Coordinación Jurídica	2111-1 Papelería de oficina (G. Corriente)	\$ 28,633.50	Asesorar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			Elaborar y programar la ratificación de convenios de terminación de las relaciones laborales.		2161-1 Materiales de impreza (G. Corriente)	\$ 12,547.00	Convenio	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
4	Atender las demandas y querrelas que se formulan en contra del municipio.	Demandas y querrelas en contra del Municipio asediadas.	Dar atención a todas las demandas y querrelas en contra de los intereses del municipio.	Coordinación Jurídica	2216-1 Productos simoniacos para el personal derivado de actividades extraordinarias (G. Corriente)	\$ 20,044.50	Atender	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			Llevar una relación de las demandas y querrelas en contra del municipio para su pronta referencia, misma que se actualizará de forma mensual.			Relación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
			Elaborar y entregar un informe trimestral de todos actos que se atenderon.		3181-1 Servicio postal (G. Corriente)	\$ 1,860.00	Informe	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%		
			Realizar mesas de capacitación a los abogados que se encargan de la atención de las demandas y querrelas de forma bimestral.		3221-1 Arrendamiento de edificios y locales (G. Corriente)	\$ 30,006.56	Capacitación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		

[Handwritten signatures and marks]




Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMO	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro
6	Interponer denuncias y demandas en defensa de los intereses municipales.	Denuncias y demandas interpuestas por el Municipio, atendidas. Sistemas de información jurídica, relativa a procedimientos a favor de los intereses del Municipio, actualizados.	<p>Dar atención a las solicitudes de denuncias y demandas que realicen las áreas administrativas en contra de quienes estén o hayan afectado los intereses municipales.</p>	Coordinación Jurídica	3711-1 Pasajes aéreos nacionales (G Comenta)	\$ 30,000.00	Atención	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			<p>Elaborar una relación en formato excel de todos los procedimientos que se hayan interpuesto, de forma mensual, para su pronta referencia.</p>		3722-1 Pasajes terrestres nacionales (G Comenta)	\$ 7,496.00	Relación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			<p>Presentar un informe trimestral de todas las denuncias y demandas interpuestas.</p>		3752-1 Viáticos nacionales (G Comenta)	\$ 46,800.00	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	50%	
6	Coadyuvar en los procedimientos administrativos de ejecución fiscal.	Procedimientos administrativos de recuperación de cuentas por cobrar, eficientes.	Asesorar jurídicamente al personal que realiza procedimientos administrativos de recuperación de cuentas por cobrar.	Coordinación Jurídica			Asesorar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		

[Handwritten signatures and marks]

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No.	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024														Avance acumulado								
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo					
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro			
7	Reducir los tiempos de respuesta y requisitos para los trámites de panteones.	Tiempos de respuesta y requisitos para los trámites de panteones reducidos	Atender de forma rápida las solicitudes de atención derivadas de la problemática que se genera en los panteones que administra el municipio.	Coordinación Técnica	2111-1 Papelería de oficina (G. Comenta)	\$ 28,033.50	Atender	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%		
			Supervisar que el personal que se encarga de la elaboración de constancias de derechos de uso a perpetuidad resuelva en menor tiempo posible.				Supervisar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%
			Cuidar que la atención a las personas poseedoras o solicitantes de documentos o información relacionada con los lotes de panteones quede satisfactoria con la atención que se le da.				Cuidar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%
		Constarancia de Derechos de Uso a Perpetuidad, conforme a la normatividad elaboradas	Expedir constancias que amparen los derechos de uso de los lotes de panteones previa verificación e integración de los documentos requeridos.				Verificar	40	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	0	0	0%		
		Verificar que los documentos que integran los expedientes estén completos a fin de evitar retraso en la atención.	Verificar				8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%	
		Mantener actualizada la base de Registros de Fierros de Herraz	Mantener actualizada la base de Registros de Fierros de Herraz				Actualizar	4	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0%	
8	Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales.	Trámites de Fierros de Herraz y Certificaciones de firmas autorizadas.	Elaborar certificaciones de firmas de documentos que derivan de programas de apoyo al campo.	Coordinación Técnica	2121-1 Materiales y útiles de impresión y reproducción (G. Comenta)	\$ 7,802.00	Elaborar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%		
			Analizar el estatus de cada una de las áreas de donación para verificar la correcta jurídica.				Analizar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%
			Detectar las áreas que carecen de escrituras o títulos de propiedad y analizar el motivo por el que no se cuenta con ellas.				Detectar	4	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Información y estatus de las áreas de donación, detectado.	Localizar e invitar a los fraccionadores para que acudan a regularizar las áreas de donación.				Localizar	4	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Localizar e invitar a los fraccionadores para que acudan a regularizar las áreas de donación.	Actualizar los comodatos de bienes inmuebles.				Actualizar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%
		Siguiendo a los trámites relativos a bienes inmuebles realizado.	Elaborar una relación de los expedientes de escrituración que se encuentran en trámites sin concluir en las diferentes notarías del estado.				Relación	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0%	
			2031-1 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo (G. Comenta)		\$ 20,988.00																										

[Handwritten signatures and initials in blue ink]




Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
	2/10/2023	03	1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado				
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo			
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro					
9	Asegurar que los convenios de colaboración intermunicipales sean favorables al municipio	Convenios realizados favorables para el Municipio verificados.	Análisis los convenios antes de su firma para verificar que las condiciones pactadas sean favorables o hagan un beneficio al municipio. (a través de la unidad de contratos y convenios)	Coordinación Técnica	3181-1 Servicio postal (G Corriente)	\$ 2,000.00	Convenio	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
		Información del estatus y los convenios elaborados actualizada.	Elaborar una relación de todos los convenios celebrados mensualmente						8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
10	Vigilar que los contratos celebrados cumplan con la legislación vigente en la materia	Contratos elaborados que cumplen con la normatividad, verificados.	Elaborar los contratos que solicitan las diferentes áreas administrativas que ejecutan presupuesto.	Coordinación Técnica	3221-1 Arrendamiento de edificios y locales (G Corriente)	\$ 36,005.00	Contrato	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
		Sistemas de información, relativos a contratos, completa y actualizada	Cuidar que todos los contratos que se elaboran cumplan con todos y cada uno de los procedimientos normativos que les aplican de acuerdo con su objeto.						8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			Elaborar una relación mensual de los contratos elaborados						8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			Vigilar que todos los contratos tengan las firmas y autorizaciones completas antes de su archivo correspondiente						8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%

[Handwritten signatures and initials]

	Título: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código: F-SPD-30		
	Responsable: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
11	Actualizar el catálogo de inmuebles del patrimonio municipal	Información relativa a bienes inmuebles actualizada	Elaborar en formato excel el inventario de los bienes inmuebles que integran el patrimonio municipal identificando su ubicación, superficie, uso y valor catastral.	Coordinación Técnica	3271-1 Arrendamiento de activos intangibles (G Corriente)	\$ 4,400.00	Inventario	4	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0%	
			Mantener actualizado el catálogo registrando oportunamente las altas, bajas y modificaciones con su debida autorización		3413-1 Avalúos (G Corriente)	\$ 133,250.00	Actualizar	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0%	
			Contar con expediente de cada una de las áreas o bienes, identificándose de una forma que nos permita su pronta ubicación		3711-1 Pasajes aéreas nacionales (G Corriente)	\$ 30,000.00	Expediente	10	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%
			Tramitar la regularización de áreas de donación que se encuentran prestando servicios públicos		3722-1 Pasajes terrestres nacionales (G Corriente)	\$ 7,000.00	Tramitar	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0%
12	Identificar y georreferenciar las áreas de donación para su pronta localización y control.	Bienes inmuebles georreferenciados	Coordinar trabajos para la georreferenciación con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente	Coordinación Técnica	3752-1 Visitas nacionales (G Corriente)	\$ 20,000.00	Coordinar	10	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0%	
			Hacer una relación de las áreas de donación que integran el patrimonio municipal que se encuentran debidamente georreferenciadas		3021-1 Impuestos y derechos (G Corriente)	\$ 170,818.00	Relación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0%	
			Integrar cédula de la georreferencia en cada expediente de los bienes inmuebles.			Cédula	10	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0%

[Handwritten signature]





Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

Título: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Código: F-SPD-30

Responsable: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

Revisión: FECHA
2/10/2023

REVISIÓN
03


HOJA
1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No.	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Area Interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																		Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Ago		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro
13	Detectar mobiliario y parque vehicular deteriorado o en desuso a fin de gestionar su reusa	Módulo de inactividad de unidades, sustantivos	Requirir dictámenes mecánicos sobre las causas que motivan la inactividad de las unidades motorizadas.	Coordinación de Hacienda Pública, Fiscalización y Administración	2111-1 Pagos de oficina (G Comenta)	\$ 26,633.50	Octamen	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			2115-1 Otros artículos menores de oficina (G Comenta)		\$ 10,000.00	Comodato			8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			2141-1 Materiales y útiles para procesamiento y bienes informáticos (G Comenta)		\$ 7,350.00																							
		Expedientes de unidades actualizados	Verificar que el municipio cuente con fichas de compra de cada uno de los bienes muebles que integran el patrimonio municipal.	2161-1 Materiales de limpieza (G Comenta)	\$ 12,547.00	Verificar	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
		2215-1 Productos alimenticios para el personal destinado de actividades administrativas (G Comenta)	\$ 20,044.50																									
		2041-1 Relaciones y accesorios para equipo de cómputo (G Comenta)	\$ 3,500.00																									
14	Ejercer el control del uso del parque vehicular del Ayuntamiento de Guadalupe	Información y documentación del parque vehicular actualizada	Llevar un expediente por cada unidad donde se actualicen de forma periódica los documentos como: registro, licencias, póliza de seguro, la póliza de circulación, pago de refrendos, bitácoras, factura de propiedad, etc.	Coordinación de Hacienda Pública, Fiscalización y Administración	2811-1 Gasolina (G Comenta)	\$ 263,042.00	Expediente	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			2814-1 Lubricantes y aditivos (G Comenta)		\$ 5,933.00																							
			2061-1 Relaciones y accesorios menores de equipo de transporte (G Comenta)		\$ 46,000.00																							
			2411-1 Seguro de responsabilidad patrimonial del estado (G Comenta)		\$ 1,363,762.00																							
		Realizar inspección física de forma periódica para verificar el estado físico en el que se encuentran las unidades.	3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, fluviales y ductales (G Comenta)	\$ 92,250.00	Inspeccion	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			3621-1 Impuestos y derechos (G Comenta)	\$ 686,186.00																								
		Estatus de cada una de las unidades del parque vehicular actualizado	Llevar el control de las bitácoras de mantenimiento y conservación de cada unidad	3651-1 Penas, multas, accesorios y actualizaciones (G Comenta)	\$ 22,060.00	Control	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			3061-1 Otros gastos por responsabilidades (G Comenta)	\$ 36,360.00																								
		Elaborar registros que permitan identificar a quienes hacen bajo su responsabilidad cada unidad	3221-1 Arrendamiento de edificios y locales (G Comenta)	\$ 38,095.56	Resguardo	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			3521-1 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración (G Comenta)	\$ 6,000.00																								
					Subtotal	\$ 3,576,282.43	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																		2.78%			

Cuadro de control


L.C. Francisco Arriaga Cardeñas Coordinadora Técnica	Síndico del Ayuntamiento de Guadalupe 2021-2024	Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Seal of Ayuntamiento de Guadalupe
Nombre, cargo y firma de quien elabora	SINDICATURA	Nombre, cargo y firma de quien revisa	

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

E) NO ESTABLECIDOS EN EL PMD 2021-2024

No.	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto de 2024														Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago.		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
Subtotal					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
No establecidos en el PMD 2021-2024					\$ -																			#DIV/0!		
Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																							#DIV/0!			

Cuadro de control		
 L.C. Francisco Arellano Cardenas Coordinadora Técnica <small>Nombre, cargo y firma de quien elabora</small>	 Lic. Maria de la Luz Muñoz Rivera Sindica Municipal  <small>Nombre, cargo y firma del Titular del Área</small> Ayuntamiento de Guadalupe 2021-2024 SINDICATURA	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal  <small>Nombre, cargo y firma de quien revisa</small> <small>Nombre, cargo y firma de quien autoriza</small>

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

F) GASTO ADMINISTRATIVO

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual del Gasto Administrativo, 2024																								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Gasto Administrativo No asible por estar obsoleto ya en los entregues y metas del PMD							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	# DIV-0	
								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	# DIV-0	
								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	# DIV-0	
					Subtotal Gasto Administrativo	\$		Total de avance																									# DIV-0	
					Subtotal Estrategias y metas establecidas en el PMD 2021-2025	\$	3,576,282.43																											
					Subtotal Estrategias y metas no establecidas en el PMD 2021-2025	\$																												
					Subtotal Actividades Sept-dic	\$	902,137.87																											
					Capítulo 1000	\$	10,835,577.54																											
					TOTAL PRESUPUESTADO	\$	16,213,997.84																											

Cuadro de control

 L.C. Francisco Alvarado Gasdenn Coordinadora Técnica Nombre, cargo y firma de quien elabora	 Lic. Wilma de la Liza-Mendoza Morales Sindica Municipal Nombre, cargo y firma del Titular del área 	 Dr. Federico Guzman Lopez Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal Nombre, cargo y firma de quien revisa	
---	---	--	--



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DIAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Mantener el instricto apego a la ley en todos los actos jurídicos en los que se participe.	Documentos jurídicos legalizados.	Suscribir en unión con el Presidente Municipal contratos y convenios.	Despacho de la Síndico Municipal	2111-1 Papelería de oficina (G. Corriente)	\$ -	Firmar	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			2151-1 Material impreso e información digital (G. Corriente)		\$ 21,916.00													
		Intereses jurídicos del Municipio, vigilados.	Firmar escrituras de propiedad.	2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias (G. Corriente)	\$ 10,022.25	Firmar	4	1		1		1		1		0	0%	
			Representar al municipio ante las autoridades revisoras y fiscalizadoras, como: SAT, IMSS, SPPF, SFP, ASF, ASE, FGR, Dirección de supervisión de medidas cautelares y ejecución de sanciones de la SSP, Coordinación de servicios auxiliares para medidas cautelares del estado de Zacatecas.	3315-1 Servicios y asesorías legales, contables y fiscales (G. Corriente)	\$ 27,000.00	Representar	4	1		1		1		1		0	0%	
				3321-1 Servicios de diseño arquitectural o ingeniería (G. Corriente)	\$ 31,900.00													
			Representar al municipio ante las instancias de carácter laboral.	3391-1 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales (G. Corriente)	\$ 26,226.25	Representar	4	1		1		1		1		0	0%	
Aplicación de los recursos públicos de acuerdo a presupuesto, supervisado.	Vigilar el manejo y aplicación de los recursos presupuestados.	3711-1 Pasajes aéreos nacionales (G. Corriente)	\$ 12,962.00	Vigilar	4	1		1		1		1		0	0%			
	Firmar de forma mancomunada con el Presidente Municipal y la Secretaría de la Tesorería y Finanzas los cheques.	3722-1 Pasajes terrestres nacionales (G. Corriente)	\$ 3,582.00	Firmar	4	1		1		1		1		0	0%			
2	Consolidar el Sistema de Administración del Gasto.			Despacho de la Síndico Municipal														

[Handwritten signatures and initials]

Ejercicio de recursos públicos autorizados.		Programa de actividades		Código		Monto		Tipo		Cant.		Ejec.		Porc.		
Público Municipal.	Ejercicio de recursos públicos autorizados.	Revisar, supervisar y autorizar los cortes de caja.		3752-1	Viáticos nacionales (G. Corriente)	\$	10,000.00	Autorizar	4	1	1	1	1	0	0%	
		Autorizar la cuenta pública, mensual y de cierre del ejercicio, hasta su envío.		3821-1	Gastos de orden social (G. Corriente)	\$	2,968.00	Autorizar	4	1	1	1	1	0	0%	
3	Asesorar jurídicamente al Presidente Municipal, Síndico Municipal, Secretario de Gobierno Municipal y al resto de los titulares de la administración pública.	Movimientos laborales conforme a derecho, realizados.	Brindar asesorías en todos los asuntos laborales.		2111-1	Papelaría de oficina (G. Corriente)	\$		Asesorar	4	1	1	1	1	0	0%
			Elaborar y programar la ratificación de convenios de terminación de las relaciones laborales.		2161-1	Materiales de limpieza (G. Corriente)	\$		Convenio	4	1	1	1	1	0	0%
4	Atender las demandas y querrelas que se formulan en contra del municipio.	Demandas y querrelas en contra del Municipio atendidas.	Dar atención a todas las demandas y querrelas en contra de los intereses del municipio.		2215-1	Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias (G. Corriente)	\$	10,022.25	Atender	4	1	1	1	1	0	0%
			Llevar una relación de las demandas y querrelas en contra del municipio para su pronta referencia, misma que se actualizará de forma mensual.				Relación	4	1	1	1	1	1	0	0%	
		Sistemas de información jurídica relativo a procedimientos en contra, actualizados.	Elaborar y entregar un informe trimestral de todos actos que se atendieron.		3181-1	Servicio postal (G. Corriente)	\$	1,500.00	Informe	2	1	0	0	1	0	0%
			Apoderados legales capacitados.	Realizar mesas de capacitación a los abogados que se encargan de la atención de las demandas y querrelas de forma bimestral.		3221-1	Arrendamiento de edificios y locales (G. Corriente)	\$	18,047.76	Capacitación	4	1	1	1	1	0

[Handwritten signature and mark]

5	Interponer denuncias y demandas en defensa de los intereses municipales.	Denuncias y demandas interpuestas por el Municipio, atendidas.	Dar atención a las solicitudes de denuncias y demandas que realicen las áreas administrativas en contra de quienes estén o hayan afectado los intereses municipales.	Coordinación Jurídica	3711-1 Pasajes aéreos nacionales (G. Corriente)	\$	12,061.50	Atención	4	1	1	1	1	1	0	0%
		Sistemas de Información Jurídica, relativa a procedimientos a favor de los intereses del Municipio, actualizados.	Elaborar una relación en formato excel de todos los procedimientos que se hayan interpuesto, de forma mensual, para su pronta referencia.		3722-1 Pasajes terrestres nacionales (G. Corriente)	\$	3,582.00	Relación	4	1	1	1	1	1	0	0%
		Presentar un informe trimestral de todas las denuncias y demandas interpuestas.	3752-1 Viáticos nacionales (G. Corriente)		\$	23,400.00	Informe	2	1	0	0	1	0	0%		
6	Coadyuvar en los procedimientos administrativos de ejecución fiscal.	Procedimientos administrativos de recuperación de cuentas por cobrar, eficientados.	Asesorar jurídicamente al personal que realiza procedimientos administrativos de recuperación de cuentas por cobrar.	Coordinación Jurídica				Asesorar	4	1	1	1	1	1	0	0%
7	Reducir los tiempos de respuesta y requisitos para los trámites de panteones.	Atención de calidad al público, respecto de trámites del panteón, brindada.	Atender de forma rápida las solicitudes de atención derivadas de la problemática que se genera en los panteones que administra el municipio.	Coordinación Técnica	2111-1 Papelería de oficina (G. Corriente)	\$	-	Atender	4	1	1	1	1	1	0	0%
		Supervisar que el personal que se encarga de la elaboración de constancias de derechos de uso a perpetuidad resuelva en menor tiempo posible.	Supervisar					4	1	1	1	1	1	0	0%	
		Cuidar que la atención a las personas poseedoras o solicitantes de documentos o información relacionada con los lotes de panteones quede satisfecha con la atención que se le dio.	Cuidar					4	1	1	1	1	1	0	0%	
		Expedir constancias que amparen los derechos de uso de los lotes de panteones previa verificación e integración de los documentos requeridos.	Verificar					20	5	5	5	5	0	0%		
		Verificar que los documentos que integran los expedientes estén completos a fin de evitar retrasos en la atención.	Verificar					4	1	1	1	1	0	0%		
		Trámites de Registro, Actualización, bajas y pago de referendos de Fierros de Herrar y Certificaciones de firmas, eficientados.	Mantener actualizada la base de Registros de Fierros de Herrar					Actualizar	4	1	1	1	1	0	0%	
Trámites de Solicitud de Certificaciones de firmas, eficientados.	Elaborar certificaciones de firmas de documentos que deriven de programas de apoyos al campo.	Elaborar	8	2	2	2	2	0	0%							
			Analizar el estatus de cada una de las áreas de donación para					Analizar	4	1	1	1	1	1	0	0%

8	Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales.	Información y estatus de las áreas de donación, detectado.	verificar la certeza jurídica. Detectar las áreas que carecen de escrituras o títulos de propiedad y analizar el motivo por el que no se cuente con ellas.	Coordinación Técnica	2161-1 Materiales de limpieza (G. Corriente)	\$	-	Detectar	2	0	1	0	1	0	0%
		Localizar e invitar a los fraccionadores para que acudan a regularizar las áreas de donación.	2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias (G. Corriente)		\$	10,022.25	Localizar	2	0	1	0	1	0	0%	
		Seguimiento a los trámites relativos a bienes inmuebles realizados.	Actualizar los comodatos de bienes inmuebles. Elaborar una relación de los expedientes de escrituración que se encuentran en trámite sin concluir en las diferentes notarías del estado.		2491-1 Otros materiales y artículos de construcción y reparación (G. Corriente)	\$	4,327.00	Actualizar	4	1	1	1	1	0	0%
			2931-1 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo (G. Corriente)		\$	10,493.00	Relación	1	0	0	1	0	0	0%	
9	Assegurar que los convenios de colaboración interinstitucionales sean favorables al municipio.	Convenios realizados favorables para el Municipio verificados.	Analizar los convenios antes de su firma para verificar que las condiciones pactadas sean favorables o traigan un beneficio al municipio. (a través de la unidad de contratos y convenios)	Coordinación Técnica			Convenio	4	1	1	1	1	0	0%	
		Información del estatus y los convenios elaborados actualizada.	Elaborar una relación de todos los convenios celebrados mensualmente.		3181-1 Servicio postal (G. Corriente)	\$	1,525.00	Relación	4	1	1	1	1	0	0%
10	Vigilar que los contratos celebrados cumplan con la legislación vigente en la materia.	Contratos elaborados que cumplen con la normatividad, verificados.	Elaborar los contratos que soliciten las diferentes áreas administrativas que ejecutan presupuesto. Cuidar que todos los contratos que se elaboran cumplan con todos y cada uno de los procedimientos normativos que les aplican de acuerdo con su objeto.	Coordinación Técnica			Contrato	4	1	1	1	1	0	0%	
		Sistemas de información, relativa a contratos, completa y actualizada.	Elaborar una relación mensual de los contratos elaborados.		3221-1 Arrendamiento de edificios y locales (G. Corriente)	\$	18,047.78	Cuidar	4	1	1	1	1	0	0%
			Vigilar que todos los contratos tengan las firmas y autorizaciones completas antes de su archivo correspondiente.				Relación	4	1	1	1	1	0	0%	
					3271-1 Arrendamiento de activos intangibles	\$		Vigilar	4	1	1	1	1	0	0%

11	Actualizar el catálogo de inmuebles del patrimonio municipal.	Información relativa a bienes inmuebles actualizada.	Elaborar en formato excel el inventario de los bienes inmuebles que integran el patrimonio municipal identificando su ubicación, superficie, uso y valor catastral.	(G. Corriente)		Inventario	1	0		0		1	0		0	0%			
			Mantener actualizado el catálogo registrando oportunamente las altas, bajas y modificaciones con su debida autorización.	3413-1 Avalúos (G. Corriente)	\$	70,000.00	Actualizar	4	1		1		1	1		0	0%		
			Contar con expediente de cada una de las áreas o bienes, identificándolas de una forma que nos permita su pronta ubicación.	3711-1 Pasajes aéreos nacionales (G. Corriente)	\$	12,961.50	Expediente	8	2		2		2	2		0	0%		
			Áreas de donación regularizadas.	Tramitar la regularización de áreas de donación que se encuentren prestando servicios públicos.	3722-1 Pasajes terrestres nacionales (G. Corriente)	\$	3,582.00	Tramitar	1	0		0		1	1		0	0%	
12	Identificar y georreferenciar las áreas de donación para su pronta localización y control.	Bienes inmuebles georreferenciados.	Coordinar trabajos para la georreferenciación con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente.	Coordinación Técnica		Coordinar	4	1		1		1	1		0	0%			
			Hacer una relación de las áreas de donación que integran el patrimonio municipal que se encuentren debidamente georreferenciadas.			3752-1 Viáticos nacionales (G. Corriente)	\$	10,000.00	Relación	1	0		0		1	0		0	0%
			Integrar cédula de la georreferencia en cada expediente de los bienes inmuebles.			3621-1 Impuestos y derechos (G. Corriente)	\$	178,827.00	Cédula	4	1		1		1	1		0	0%
13	Detectar mobiliario y parque vehicular deteriorado o en desuso a fin de gestionar su retiro.	Motivos de inactividad de unidades, sustentados.	Requerir dictámenes mecánicos sobre las causas que motiven la inactividad de las unidades motoras.	Coordinación de Hacienda Pública, Fiscalización y Administración		Dictámen	4	1		1		1	1		0	0%			
			Actualizar los comodatos de bienes muebles en favor del municipio y gestionar la donación de los mismos.			2111-1 Papelería de oficina (G. Corriente)	\$	-	Comodato	4	1		1		1	1		0	0%
						2113-1 Otros artículos menores de oficina (G. Corriente)	\$	5,000.00											
						2141-1 Materiales y útiles para procesamiento y bienes informáticos (G. Corriente)	\$	3,675.00											
	Expedientes de unidades.		2161-1 Materiales de limpieza (G. Corriente)	\$	-														

actualizados.																
14	Eficientar el control del uso del parque vehicular del Ayuntamiento de Guadalupe.	Información y documentación del parque vehicular, actualizada.	Verificar que el municipio cuente con facturas de compra de cada uno de los bienes muebles que integran el patrimonio municipal.	Coordinación de Hacienda Pública, Fiscalización y Administración	2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias (G. Corriente)	\$	10,022.25	Verificar	4	1	1	1	1	0	0%	
			Llevar un expediente por cada unidad donde se actualicen de forma periódica los documentos como: resguardo, licencias, póliza de seguro, tarjeta de circulación, pago de referendos, bitácoras, factura de propiedad, etc.		2941-1 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo (G. Corriente)	\$	1,750.00		4	1	1	1	1	0	0%	
		Elaborar una relación mensual de las unidades que integran el parque vehicular, donde registren las características y datos que se consideren necesarios para mantener plenamente identificados cada unidad.	2611-1 Gasolina (G. Corriente)		\$	131,521.00	4		1	1	1	1	0	0%		
		Realizar inspección física de forma periódica para verificar el estado físico en el que se encuentran las unidades.	2614-1 Lubricantes y aditivos (G. Corriente)		\$	4,000.00	4		1	1	1	1	0	0%		
		Llevar el control de las bitácoras de mantenimiento y conservación de cada unidad.	2961-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte (G. Corriente)		\$	23,100.00	4		1	1	1	1	0	0%		
		Elaborar resguardos que permitan identificar a quienes tienen bajo su responsabilidad cada unidad.	3441-1 Seguro de responsabilidad patrimonial del estado (G. Corriente)		\$	-	1		0	0	1	0	0	0%		
			3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales (G. Corriente)		\$	30,750.00	4		1	1	1	1	0	0%		
			3921-1 Impuestos y derechos (G. Corriente)		\$	-	4		1	1	1	1	0	0%		
			3051-1 Penas, multas, accesorios y actualizaciones (G. Corriente)		\$	11,025.00	4		1	1	1	1	0	0%		
			3961-1 Otros gastos por responsabilidades (G. Corriente)		\$	19,470.00	4		1	1	1	1	0	0%		
			3221-1 Arrendamiento de edificios y locales (G. Corriente)		\$	16,047.78	4		1	1	1	1	0	0%		
			3521-1 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración (G. Corriente)		\$	4,000.00	4		1	1	1	1	0	0%		
		Subtotal					\$		802,137.57	Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027					0.00%	

Cuadro de control			
 L.C. Francisco Arellano Cárdenas Coordinadora Técnica	 Lic. María de la Luz Muñoz Morales Sindica Municipal Ayuntamiento de Guadalupe 2021-2024 SINDICATURA	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Dr. Salvador Alcarde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora		Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



G3. SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

POA 2024

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	E-SPP-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha	Revisión	Hoja
		2/10/2023	03	1 de 1

A. DATOS GENERALES		AÑO DEL EJERCICIO	
		2023	2024
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO DESCONCENTRADO	Secretaría de Gobierno Municipal	BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCIDO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO DESCONCENTRADO:	
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO DESCONCENTRADO	Fomentar el mundo, el trabajo infantil a mediana y la calidad del Presente Municipal, dirigido, supervisar y evaluar las actividades de las dependencias con congruencia la educación, asentamiento político que promueva la gobernanza y gobernabilidad	MUJERES	159,285
		HOMBRES	107,465
		TOTAL	211,740
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL(C) QUE INCIDE	1) Política y gobernanza municipal democrática. 2) Política social de inclusión a grupos vulnerables y derechos humanos. 3)	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO	
		17	
TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS AL 100% AL FINAL DEL EJERCICIO	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias lograda / Estrategias programadas) x 100	
0	Estrategias lograda	0.00%	

B. INVERSIÓN TOTAL	
PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO
CAPITULO 1000	\$ 7,278,387.00
CAPITULO 2000	\$ 5,841,194.45
CAPITULO 3000	\$ 2,532,752.92
CAPITULO 4000	\$ 8,474,880.00
CAPITULO 6000	\$ -
CAPITULO 6000	\$ -
CAPITULO 7000	\$ 1,000,000.00
CAPITULO 8000	\$ -
TOTAL	\$ 26,099,835.36

RECURSOS MUNICIPALES	RECURSOS ESTATALES	RECURSOS FEDERALES	OTROS RECURSOS FINANCIEROS	INVERSIÓN APROXIMADA
\$ 26,099,835.36				\$ 26,099,835.36

C. ESTRATEGIAS Y METAS							
OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO			
				META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 31 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE	
11 Ciudad ordenada y conurbación Guadalupe Zacatecas	Mantener y apoyar los mecanismos de participación y relación con la ciudadanía y gobierno	Atención a las necesidades de las comunidades	Comunidad	28	0	0.00%	
	Fomentar y apoyar los mecanismos de participación y relación con la ciudadanía y gobierno	Elección interna de delegados	Elección	1	0	0.00%	
	Apoyar y proteger la población ante emergencias de origen natural o humano	Programa de Atención a Emergencias	Programa	1	0	0.00%	
	Planear y establecer mecanismos de prevención de riesgos a la población de Guadalupe	Programa de Prevención de Riesgos	Programa	1	0	0.00%	
	Asegurar el cumplimiento de los mecanismos de control de identificación entre ciudadanos	Asesoría jurídica a ciudadanía	Reporte	1	0	0.00%	
	Garantizar el cumplimiento de todos los trámites en el proceso del sufragio para el Ayuntamiento del Servicio Militar Nacional	Número de sufragios para el Servicio Militar Nacional	Sufragio	1	0	0.00%	
	Mantener la debida organización, mantenimiento y cuidado de los documentos administrativos de su municipio	Resguardo y mantenimiento de documentos administrativos del Ayuntamiento	Resguardo	1	0	0.00%	
	Conservar, organizar y difundir los documentos históricos del ayuntamiento municipal	Resguardo y mantenimiento de documentos históricos	Resguardo	1	0	0.00%	
	Mantener y difundir la cultura sobre los hechos más relevantes e investigaciones históricas del Municipio de Guadalupe	Difusión y compilación de crónicas municipales	Exposiciones	2	0	0.00%	
	Asegurar el diseño y desarrollo para la publicación de las diversas disposiciones de observancia general	Elaboración de Gaceta	Gaceta	12	0	0.00%	
	Mantener y asegurar el registro y conservación de los documentos recibidos a las áreas administrativas u Cuestionario Único correspondiente	Control interno de documentos	Documento	1	0	0.00%	
16 Paz y justicia social	Resguardar y mantener el debido procedimiento para la resolución de sucesos de Ciudad, así como su debida reducción	Sesiones de Cabildo ordinarias	Sesión	24	0	0.00%	
	Mantener y asegurar el orden legislativo del Ayuntamiento, con atención a los derechos humanos y equidad de género	Elaboración de proyectos de legislación	Proyecto	1	0	0.00%	
	Brindar atención de interés particular a la ciudadanía en la elaboración de diversas consultas, estudios socioeconómicos e informes a diferentes autoridades, realizar investigación de campo que se refleje en el documento expedido	Elaboración de consultas y estudios socioeconómicos e investigación de campo	Documento	12	0	0.00%	
	Asestar y ordenar las actas correspondientes al estado civil de las personas	Control interno de documentos	Documento	1	0	0.00%	
	Establecer mecanismos que permitan garantizar los derechos para la protección de niños, niñas y adolescentes guadalupenses	Atención a la ciudadanía en temas de protección de violencia y delincuencia	Porcentaje	100%	0	0.00%	
TOTAL				90	0	0.00%	

Cuadro de control	
 L.C. Rosa Elia Ayala Carrón Auxiliar Administrativo	 Dr. Federico Guzmán Secretario de Planeación y Desarrollo Municipal
 Ayuntamiento de Guadalupe 2021-2024 SECRETARIA DE GOBIERNO	 Ayuntamiento de Guadalupe Presidente Municipal



Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategia del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área Interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Ago		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
1	Mantener y apoyar los mecanismos de participación y relación con la ciudadanía guadalupense	Relaciones interinstitucionales coordinadas	Coordinar las relaciones con las organizaciones sociales, políticas y religiosas del Municipio.	Subsecretaría de Desarrollo Político y Social	N/A	0.00	Vínculo	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
		Comunicación establecida	Coordinar las relaciones con las Delegaciones y Subdelegaciones.		N/A	0.00	Organización	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%		
		Acciones de trabajo definidas	Vincular la comunicación con dependencias del gobierno federal, estatal y municipal.		N/A	0.00	Organización	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%		
			Realizar reuniones con áreas dependientes de la Subsecretaría de Desarrollo Político y Social.		N/A	0.00	Reunión	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
2	Promover y desarrollar la organización de la elección de Autoridades Auxiliares en coordinación con las áreas responsables.	Aplicación de recursos destinados	Ejecutar los fondos revolventes de las Autoridades Auxiliares	Coordinación de Autoridades Auxiliares Municipales	211-1 Materiales y útiles de oficina (G. corriente)	\$ 15,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%		
					212-1 Materiales y útiles de impresión y reproducción (G. corriente)	\$ 8,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					215-1 Material impreso e información digital (G. Corriente)	\$ 5,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					216-1 Material de limpieza (G. corriente)	\$ 25,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					221-1 Productos alimenticios para personas carentes de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educación, de readaptación social y otras (G. corriente)	\$ 10,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					220-1 Utensilios para el servicio de alimentación (G. corriente)	\$ 5,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					241-1 Materiales de construcción (G. corriente)	\$ 8,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					242-1 Cemento y productos de concreto (G. corriente)	\$ 8,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					243-1 Cal, yeso y productos de yeso (G. corriente)	\$ 8,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					245-1 Vidrio y productos de vidrio (G. corriente)	\$ 8,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					246-1 Material eléctrico y electrónico (G. corriente)	\$ 10,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					247-1 Estructuras y manufacturas (G. corriente)	\$ 12,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					248-1 Materiales complementarios (G. corriente)	\$ 10,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					249-1 Otros materiales y artículos de construcción y reparación (G. corriente)	\$ 14,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					250-1 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados (G. corriente)	\$ 10,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					261-1 Gasolina (G. corriente)	\$ 254,308.53	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
2614-1 Lubricantes y aditivos (G. corriente)	\$ 4,000.00	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%					

J

o

9

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-ago 2024												Avance acumulado								
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		A 15 de ago						
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Absoluto	Relativo			
					271-1 Vestuario, uniformes y botines (G. corriente)	\$ 8,000.00	Ejecución	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
					2731-1 Artículos decorativos (G. corriente)	\$ 9,000.00	Ejecución	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
					2611-1 Refacciones accesorios y herramientas (G. corriente)	\$ 10,000.00	Ejecución	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
					2921-1 Refacciones y accesorios menores de edificios (G. corriente)	\$ 8,000.00	Ejecución	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
					2931-1 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo (G. corriente)	\$ 8,000.00	Ejecución	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
					2961-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte (G. corriente)	\$ 4,000.00	Ejecución	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
					3131 Servicios de agua (G. corriente)	\$ 5,000.00	Evento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
					3291 Otros arrendamientos (G. corriente)	\$ 150,000.00	Reunión	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3471 Fletes y manobras (G. corriente)	\$ 8,000.00	Organización	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%
					3821-1 Gastos de orden social (G. Corriente)	\$ 343,000.00	Evento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
3	Apoyar y proteger a la población ante eventualidades de origen natural o humano	Informe emitido	Realizar los dictamen a los negocios	Coordinación de Protección Civil	N/A	0.00	Informe	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
		Población preparada	Capacitar para prevención de riesgos		N/A	0.00	Capacitación	3	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%				
			Llevar a cabo simulacros		N/A	0.00	Actividad	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
4	Planear y establecer mecanismos de prevención de riesgos a la población de Ciudad Juárez	Población asistida	Atender los servicios de emergencia	Coordinación de Protección Civil	2511-1 Sustancias químicas (G. corriente)	\$ 8,000.00	Atención	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
			Atender cuestiones pre hospitalarias		2541-1 Medicinas, accesorios y suministros médicos (G. corriente)	\$ 100,000.00	Atención	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
			Atender a servicios especiales		3121-1 Clés (G. corriente)	\$ 7,000.00	Atención	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
			Atender a personas acortadas		N/A	0.00	Atención	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
			Atender a la ciudadanía en situaciones de riesgo		N/A	0.00	Atención	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
			Realizar los traslados de personas a hospitales		N/A	0.00	Traslado	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
			Atender a las personas que necesitan albergue comunitario		N/A	0.00	Atención	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
		Problemas identificados	Preparar el Proyecto Atlas Municipal de Riesgos		N/A	0.00	Proyecto	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
		Equipamiento requerido	Dotar con equipos de comunicación el área de Protección Civil		N/A	0.00	Equipamiento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
		Reconocimiento otorgado	Llevar a cabo las actividades del Día del Bombero		3821-1 Gastos de orden social (G. Corriente)	\$ 80,000.00	Evento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0%			
Asentamientos previstos	Brindar apoyo ante desastres naturales	7911-1 Provisiones para erogaciones contingentes (G. Corriente)	\$ 1,000,000.00	Gestión	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
5	Asegurar el cumplimiento de los mecanismos de conciliación de eventualidades entre ciudadanos	Apoyo adecuado	Elaborar los quejas y realizar las comparecencias	Unidad de Juicio Comunitario	N/A	0.00	Trámite	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%				
		Acuerdos otorgados	Suscribir convenios para la conciliación de eventualidades		N/A	0.00	Trámite	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%					
		Acuerdos finalizados	Elaborar las constancias de conciliación de eventualidades		N/A	0.00	Trámite	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%					
			Orinar documentos a los presuntos infractores		N/A	0.00	Trámite	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
6	Garantizar el cumplimiento de cada trámite en el proceso del sorteo para el reclutamiento del Servicio Militar Nacional	Identidad asignada	Transferir cartillas de identidad militar y preparar el Sorteo para el Servicio Militar Nacional	Junta Municipal de Reclutamiento	N/A	0.00	Registro	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%					
7	Mantener la debida organización, recopilación y custodia de los documentos administrativos del acervo municipal	Documentación actualizada	Llevar a cabo la digitalización individual de los expedientes	Unidad de Archivo de Concentración	3391-1 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrados (G. Corriente)	\$ 350,019.92	Digitalización	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%				
			Organizar los expedientes de manera individual		N/A	0.00	Registro	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%					
			Actualizar el catálogo del acervo municipal		N/A	0.00	Actualización	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%				
			Depurar el acervo municipal		N/A	0.00	Actividad	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
		Servidores públicos capacitados	Capacitar al personal sobre el manejo general del acervo de concentración		N/A	0.00	Capacitación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
			Realizar reuniones de trabajo de archivos municipales		N/A	0.00	Reunión	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
		Información utilizada	Realizar la búsqueda de documentos		N/A	0.00	Solicitud	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			

No	Estrategia del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Ago		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
8	Conservar, organizar y difundir los documentos históricos del acervo municipal.	Expedientes organizados	Desarrollar y elaborar el Cuadro de Clasificación Archivística.	Unidad de Archivo Histórico	N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
			Desarrollar y elaborar la Guía Documental del Archivo.		N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			Reclasificar el acervo documental.		N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
			Encuadernar expedientes.		N/A	0.00	Restauración	3	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Archivo conservado	Difusión de los proyectos realizados.		Crear contenido para redes sociales.	N/A	0.00	Difusión	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			Fungir los documentos de manera individual.		N/A	0.00	Conservación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			Realizar asesorías sobre conservación de documentos.		N/A	0.00	Asesoría	3	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
			Restaurar documentos o libros.		N/A	0.00	Restauración	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
9	Mantener y difundir la crónica sobre los hechos más relevantes e investigaciones históricas del Municipio de Guastatutem.	Crónica documentada	Registrar conologicamente los hechos relevantes del Municipio.	Crónica Municipal	N/A	0.00	Actividad	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%		
			Presentar el Libro "Episodios Guastatutenses III"		2151-1 Material impreso e información digital (G. Comercio)	\$50,000.00	Reconocimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			Realizar jornadas conmemorativas al Bicentenario.		N/A	0.00	Evento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Exponer los documentos más representativos.		N/A	0.00	Evento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Realizar ópsulas históricas.		N/A	0.00	Actividad	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
			Llevar a cabo exposición en institución educativa de nivel básico.		N/A	0.00	Evento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
		Edificio remodelado	Adecuar en la Crónica Municipal, una sala etnográfica.		N/A	0.00	Evento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Atornillar el edificio para corrector cultural.		N/A	0.00	Investigación	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
10	Asegurar el debido procedimiento para la publicación de las diversas disposiciones de observancia general.	Acuerdos publicados	Recabar información para la debida edición.	Gaceta Municipal	N/A	0.00	Solicitud	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%		
			Editar la Gaceta Municipal.		2151-1 Material impreso e información digital (G. Comercio)	\$220,000.00	Publicación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%		
11	Mantener y asegurar el registro y asignación de la correspondencia recibida a las áreas administrativas o Comisión Edilicia correspondiente.	Documentación distribuida	Turnar la correspondencia según los asuntos de competencia a las áreas de la administración.	Oficinas de Partes	N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
12	Asegurar y mantener el debido procedimiento para la realización de sesiones de Cabildo, así como su debida redacción.	Procedimiento adecuado	Elaborar las convocatorias para las sesiones de Cabildo.	Departamento de Actas y Acuerdos de Cabildo	N/A	0.00	Convocatoria	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%		
			Remitir información para la plataforma.		N/A	0.00	Archivo digital	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%		
			Asistir al Secretario en sesiones.		N/A	0.00	Apoyo	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			Elaborar y notificar los acuerdos de Cabildo.		N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			Remitir a la Auditoría Superior del Estado los actas de Cabildo.		N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			Recibir los puntos de acuerdo y dictámenes para las sesiones de Cabildo.		N/A	0.00	Recepción	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
			Resguardar las Actas y Acuerdos de Cabildo.		N/A	0.00	Resguardo	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
			Actualizar la base de datos general.		N/A	0.00	Actividad	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
			Recabar las firmas de cada uno de los integrantes del Cabildo.		N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
			Documentación validada		Realizar la certificación de documentos.	N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
					N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					2111-1 Materiales y útiles de oficina (G. comercio)	\$140,000.00	Gestión	8	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0%
		2121-1 Materiales y útiles de impresión y reproducción (G. comercio)	\$10,000.00	Gestión	3	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%			
		2161-1 Material impreso e información digital (G. Comercio)	\$35,000.00	Gestión	8	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%			

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado									
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo								
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro						
		Documentación requerida	Llevar a cabo la encuadernación de las actas de Cabildo		2151-1 Material de limpieza (G. comentario)	\$23,871.00	Gestión	4	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
					2211-1 Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras (G. comentario)	\$20,000.00	Gestión	4	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2401-1 Material eléctrico y electrónico (G. comentario)	\$3,000.00	Gestión	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2011-1 Gasolina (G. comentario)	\$1,481,790.00	Gestión	8	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0%
					3711-1 Pasajes Aéreos Nacionales (G. comentario)	\$70,560.00	Gestión	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3712-1 Pasajes Aéreos Internacionales (G. comentario)	\$114,960.00	Gestión	3	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3722-1 Pasajes Trimestres Nacionales (G. comentario)	\$26,250.00	Gestión	3	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3752-1 Viajes Nacionales (G. comentario)	\$166,658.00	Gestión	4	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3761-1 Viajes Internacionales (G. comentario)	\$143,325.00	Gestión	3	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
13	Mantener y asegurar el orden reglamentario del Ayuntamiento, con énfasis de derechos humanos y equidad de género.	Legislación actualizada	Actualizar de legislación vigente.	Departamento de Normatividad y Estudios Legislativos	4411-1 Ayudas sociales (G. comentario)	\$8,400,000.00	Gestión	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%			
			Digitalizar la legislación.		N/A	0.00	Digitalización	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			Tener disponibles las publicaciones normativas.		N/A	0.00	Proyecto	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
		Ordenamientos creados	Crear nuevos ordenamientos municipales		N/A	0.00	Proyecto	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			Elaborar proyectos de iniciativas		N/A	0.00	Proyecto	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Proyectos preparados	Tener iniciativas con propuestas de reforma a la Legislatura		N/A	0.00	Proyecto	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Información difundida		Realizar la inscripción en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Zacatecas	N/A	0.00	Notificación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Llevar a cabo la notificación de ejemplares del Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Zacatecas o de la Gaceta Municipal			N/A	0.00	Notificación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
		Llevar a cabo la publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Zacatecas.			N/A	0.00	Publicación	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
		Ordenanzas elaboradas	Realizar los reglamentos municipales.		N/A	0.00	Proyecto	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			Documentación validada		Generar certificación de documentos.	N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
					Realizar certificación de firmas.	N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
		14	Brindar atención de interés particular a la ciudadanía en la elaboración de diversas constancias, estudios socioeconómicos e informes a diferentes autoridades, mediante investigación de campo que da certeza al documento expedido.		Información comprobada	Realizar investigación de campo.	Departamento de Trabajo Social	N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
Elaborar constancias y estudio socioeconómico	N/A			0.00		Documento		8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%				
Elaborar informes a las diferentes autoridades.	N/A			0.00		Documento		8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%				
			Realizar el registro de nacimiento		N/A	0.00	Asentamiento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%				
			Realizar el registro de defunciones		N/A	0.00	Asentamiento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%				
			Registrar los reconocimientos		N/A	0.00	Asentamiento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%				
			Realizar el trámite correspondiente de las adopciones		N/A	0.00	Asentamiento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%				
			Llevar a cabo la celebración de matrimonios.		N/A	0.00	Asentamiento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%				

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024												Avance acumulado						
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		A1 15 de ago				
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Absoluto	Relativo			
15	Asentar y ordenar las actas correspondientes al estado civil de las personas	Estado civil adquirido	Realizar los asentamientos de divorcios	Oficiales de Registro Civil	N/A	0.00	Asentamiento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
			Llevar a cabo los divorcios administrativos		N/A	0.00	Asentamiento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			Imprimir las CURP		N/A	0.00	Impresión	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
			Llevar a cabo trámites administrativos		N/A	0.00	Trámite	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
			Realizar las rectificaciones de actas		N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
			Formalizar la inscripción de actas extranjeras		N/A	0.00	Inserción	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
			Realizar los registros extemporáneos		N/A	0.00	Asentamiento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
			Expedir oficios		N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
			Recibir demandas		N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
			Expedir actas de estado civil		N/A	0.00	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
		Evento programado	Realizar evento de los matrimonios colectivos	2113-1 Otros artículos menores de oficina (G. Corriente)	\$	3,000.00	Evento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
				2151-1 Material impreso e información digital (G. Corriente)	\$	15,000.00																					
				3231-1 Arrendamiento de mobiliario (G. Corriente)	\$	5,000.00																					
		3821-1 Gastos de orden social (G. Corriente)	\$	87,000.00																							
16	Establecer mecanismos para la programación y dirección de las acciones y proyectos para la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana	Evento proyectado	Realizar evento denominado Caravana de la Prevención	Subsecretaría de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia	2051-1 Fiestas artísticas, hules, plásticos y diversos (G. Corriente)	\$	2,800.00	Evento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
		Población capacitada	Llevar a cabo talleres y cursos		2481-1 Otros materiales y artículos de construcción y reparación (G. Corriente)	\$	60,000.00	Taller	5	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0%	
					4411-1 Ayudas sociales (G. Corriente)	\$	24,000.00			0																	
					N/A	\$	-			0																	
			Llevar a cabo capacitaciones en tema de valores conferencias y concursos		3391-1 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos Integrales (G. Corriente)	\$	47,500.00	Conferencia	5	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
					2172-1 Otros materiales y suministros para cursos y talleres (G. Corriente)	\$	3,435.74			0																	
	Espacio adecuado	Gestionar espacios de expresión y murales artísticos de prevención	N/A	0.00	Gestión	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
17	Establecer mecanismos que procuren garantizar los derechos para la protección de niños, niñas y adolescentes guadalupenses	Dato obtenido	Revisar las estadísticas de detección de vulnerabilidad en niños, niñas y adolescentes	SIPINNA	N/A	0.00	Documento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
		Seguimiento supervisado	Recibir los reportes de niños, niñas y adolescentes presencial, telefónica y por correo		N/A	0.00	Número	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			Coordinar actividades con otras instituciones		N/A	0.00	Gestión	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			Canalizar los reportes ante las diferentes instancias		N/A	0.00	Trámite	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
		Inspeccionar y dar seguimiento a los procesos	N/A		0.00	Trámite	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
		Población capacitada	Organizar talleres, cursos y eventos		N/A	0.00	Evento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
		Resultado obtenido	Culminar los procesos		N/A	0.00	Trámite	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
Subtotal \$					13,700,788.18	Total de avances en las metas de las actividades programadas en el PMD												0.00%									

Cuadro de control

<p><i>Rosa Elia Ayala</i> L.C. Rosa Elia Ayala Carmona Auxiliar Administrativo</p> <p>Nombre, cargo y firma de quien elabora</p>	<p><i>Federico Guzman Lopez</i> Dr. Federico Guzman Lopez Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal</p> <p>Nombre, cargo y firma de quien revisa</p>
--	--



Ayuntamiento de Guadalupe
2021-2024
SECRETARIA DE GOBIERNO





Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1



F) GASTO ADMINISTRATIVO

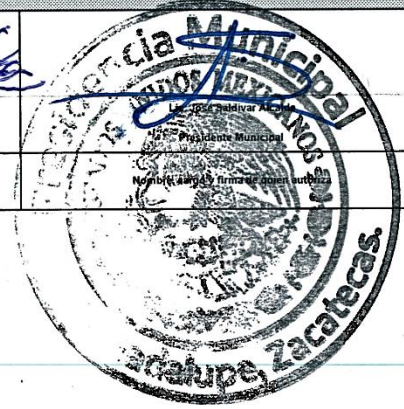
No.	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades												Programación mensual del Gasto Administrativo, 2024												Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total años	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Suministro de material a las diferentes áreas de la Secretaría de Desarrollo Municipal	Material sumidero	Proceso de prestación a las áreas de la SOM	Secretaría de Desarrollo Municipal	2111-1 Materiales y útiles de oficina (G. Corriente)	\$ 308,746.31	Decision	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%	
			Proceso de los materiales de impresión en las áreas de la SOM		2121-1 Materiales y útiles de impresión y reproducción (G. Corriente)	\$ 56,650.00	Decision	4	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Proceso de material impreso a las áreas de la SOM		2131-1 Materiales impresos e información digital (G. Corriente)	\$ 100,000.00	Decision	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			Proceso de material de imprenta a las áreas de la SOM		2151-1 Material de imprenta (G. Corriente)	\$ 40,200.00	Decision	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Proceso de los gastos necesarios al departamento de Registros Civiles		2161-1 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	\$ 180,000.00	Decision	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Proceso de productos alimenticios para el personal de apoyo de actividades administrativas (G. Corriente)		2211-1 Productos alimenticios para el personal de apoyo de actividades administrativas (G. Corriente)	\$ 120,000.00	Decision	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			Proceso de los suministros de oficina a las áreas de la SOM		2451-1 Útiles y productos de oficina (G. Corriente)	\$ 3,000.00	Decision	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Proceso de material eléctrico a las áreas de la SOM		2481-1 Material eléctrico y electrónico (G. Corriente)	\$ 2,500.00	Decision	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Proceso de material para construcción a las áreas de la SOM		2491-1 Materiales y artículos de construcción y reparación (G. Corriente)	\$ 1,800.00	Decision	3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Proceso de materiales de plástico y sus derivados a las áreas de la SOM		2501-1 Fibras sintéticas, plásticos, acetatos y derivados (G. Corriente)	\$ 800.00	Decision	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Proceso de combustibles a las áreas de la SOM		2511-1 Gasolina (G. Corriente)	\$ 2,138,140.00	Decision	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			Proceso de los suministros para las diferentes áreas de la SOM		2511-1 Lubricantes y aceites	\$ 10,000.00	Decision	4	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Proceso de los suministros a las áreas de la SOM		2511-1 Relojes, accesorios y repuestos (G. Corriente)	\$ 2,200.00	Decision	3	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Proceso de los accesorios menores de edificios a las áreas de la SOM		2521-1 Refacciones y accesorios menores de edificios (G. Corriente)	\$ 5,000.00	Decision	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Proceso de las relaciones menores de mobiliario a las áreas de la SOM		2531-1 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educativa y recreativa (G. Corriente)	\$ 7,000.00	Decision	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Proceso de los rotativos a los vehículos asignados a las áreas de la SOM	2541-1 Refacciones y accesorios para vehículos de transporte (G. Corriente)	\$ 15,000.00	Decision	6	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%				
Proceso de las relaciones para los equipos de computo asignados a las áreas de la SOM	2551-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte (G. Corriente)	\$ 310,000.00	Decision	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%				
Proceso de servicio postal a las áreas que lo requieren asignados a la SOM	1741-1 Servicio Postal (G. Corriente)	\$ 2,400.00	Decision	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%				
Proceso de servicio de asesoría para la SOM	3375-1 Servicios y asesoría técnica, computarizada y telefónica (G. Corriente)	\$ 758,740.00	Decision	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%				
Proceso de mantenimiento a los vehículos asignados a la SOM	3351-1 Mantenimiento y operación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales (G. Corriente)	\$ 49,500.00	Decision	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%				
Proceso de servicio de fumigación a las áreas que lo requieren asignados a la SOM	3361-1 Servicios de arrendamiento, alquiler, alquiler y fumigación (G. Corriente)	\$ 30,000.00	Decision	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%				
					Total			Total de eventos																									0.00%	
					Requisición del IME 2023-2024	\$																												
					Subtotal Estrategias y metas PND	\$	13,700,798.19																											
					Subtotal gasto administrativo	\$	4,104,168.21																											
					Más la del capítulo 1000	\$	77,298,887.80																											


[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten mark or signature in blue ink]

Más lo de SPT-CIC \$	-
TOTAL PRESUPUESTADO \$	95,099,535.30

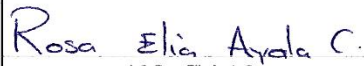



Cuadro de control			
Rosa Elia Ayala C.			
L.C. Rosa Elia Ayala Carmona	Lic. Eleazar Moisés Limones Venegas	Dr. Federico Guzmán López	Lic. José Guadalupe Acosta
Auxiliar Administrativo	Secretario de Gobierno Municipal	Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza

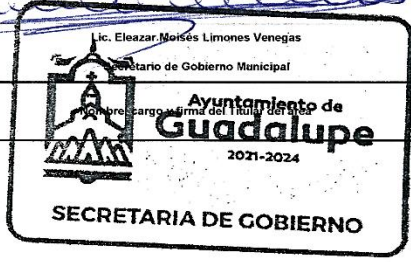


	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
		2/10/2023	03	1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
1	Mecanismos de participación y relación con la ciudadanía guadalupense mantenidos y apoyados	Convocatoria aprobada	Aprobar la convocatoria donde se establecen los requisitos.	Coordinación de Autoridades Auxiliares	N/A	\$ -		1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Difusión adecuada	Imprimir y circular la convocatoria aprobada.		N/A	\$ -		1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Registro oportuno	Registrar las fórmulas de los aspirantes.		N/A	\$ -		1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Espacio adecuado	Ubicación de las casillas donde habrá de realizarse la elección.		N/A	\$ -		1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Servidores públicos capacitados	Capacitar a quienes fungirán como funcionarios de casilla por parte del personal del INE.		N/A	\$ -		1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Elección realizada	Llevar a cabo el proceso de elección interna de los delegados municipales.		N/A	\$ -		1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
Subtotal \$								Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027									0.00%		

Cuadro de control			
 L.C. Rosa Elia Ayala Carmona Auxiliar Administrativo	 Lic. Eleazar Moisés Limones Venegas Secretario de Gobierno Municipal	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Salvador Alcalde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza	






G4. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

POA 2024

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha:	Revisión:	Hoja:
		2/10/2023	03	1 de 1

A. DATOS GENERALES		AÑO DEL EJERCICIO	2024
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO	Dirección de Seguridad Pública Municipal	BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	Garantizar la tranquilidad social dentro del territorio de Guadalupe con estricto apego a derecho, prevenir el delito y sancionar las infracciones al Bandito de Policía y Gobierno	MUJERES:	109,285
		HOMBRERES:	102,455
		TOTAL:	211,740
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	1ª Política y gobernanza municipal democrática 2ª Política social de inclusión a grupos vulnerables y derechos humanos 3ª	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO	15
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL: (Estrategias logradas / Estrategias programadas) * 100	
0	Estrategias logradas	0.00%	

B. INVERSIÓN TOTAL	
PRESUUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO
CAPITULO 1000	\$ 48,741,409.30
CAPITULO 2000	\$ 10,088,118.20
CAPITULO 3000	\$ 3,484,221.20
CAPITULO 4000	\$ 1,000,000.00
CAPITULO 5000	\$ 6,715,417.00
CAPITULO 6000	\$ -
CAPITULO 9000	\$ -
TOTAL	79,927,166.48

RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS:	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 79,927,166.48	-	\$ 79,927,166.48	-	79,927,166.48

C. ESTRATEGIAS Y METAS							
OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO			
				META PROGRAMADA	META ALCANZADA AL 15 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE	
	Reestructurar la Unidad de Atención a la Violencia con personal capacitado	Unidad de Atención a la Violencia reestructurada	Reestructuración	1	0	0.00%	
	Impartir capacitación especializada a personal de la Unidad de Atención a la Violencia.	Capacitación impartida sobre prevención de la violencia	Capacitación	12	0	0.00%	
	Apoyar psicológicamente a victimarios y víctimas de la violencia familiar	Apoyo psicológico	Apoyo	548	0	0.00%	
	Realizar verificaciones domiciliarias para corroborar medidas cautelares impuestas	Verificación domiciliaria	Verificación	548	0	0.00%	
	Efectuar análisis técnico y establogico con personal operativo	Análisis técnico y establogico	Análisis	12	0	0.00%	
	Implementar talleres para el reforzamiento de conductas y valores.	Número de talleres realizados sobre conductas y valores	Taller	12	0	0.00%	
	Realizar investigación por parte del personal de la Unidad de Atención a la Violencia, para las detecciones de problemáticas en relación a la violencia familiar.	Investigación sobre la violencia familiar	Investigación	1	0	0.00%	
	Reducir el tiempo de respuesta de la policía municipal	Reducción de tiempo de atención a reportes	Minuto	305	0	0.00%	
	Invitar personal para que realice su servicio social de carreras afines a la seguridad pública e incentivarlos a darse de alta como elementos policiales.	Enlistar a personal del servicio social	Reclutamiento	5	0	0.00%	
	Identificar las escuelas que existen por sector para crear rutas de atención inmediata	Ruta de atención inmediata a planteles educativos	Ruta	13	0	0.00%	
	Realizar reuniones periódicas por sector con los directores de cada plantel educativo para detectar fortalezas y debilidades.	Reuniones con directores de planteles educativos	Reunión	72	0	0.00%	
	Llevar a cabo capacitación y actualización en competencias policiales.	Capacitación y actualización policial	Capacitación	12	0	0.00%	
	Realizar patrullaje estratégico	Patrullaje estratégico realizado	Patrullaje	305	0	0.00%	
	Organizar y convocar sesiones del Órgano Colegiado del Consejo de Honor y Justicia, para iniciar procedimientos de investigación imparcial, diligente, pronta eficaz, oportuna a la legalidad en casos de violaciones a derechos humanos y sanción efectiva a los servidores públicos, así como realizar la reparación integral en los casos de violaciones a derechos humanos	Sesiones del Consejo de Honor y Justicia realizadas	Sesión	12	0	0.00%	
	Realizar reuniones vocales para la creación de grupos de vigilancia.	Reuniones vocales	Reunión	12	0	0.00%	
TOTAL				1990	0	0.00%	

Quadro de control		
 L.T.S. Maria de los Angeles Ledesma López Auxiliar Administrativo	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 C. José Salazar Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza

Guadalupe, Zacatecas



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024


No	Estrategias del PWD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
1	Reestructurar la Unidad de la Violencia con personal capacitado.	Manual de la Unidad de Atención a la Violencia implementado	Aplicar en el Manual de Organización la distribución de tareas y encargos por grado jerárquico policial.		No aplica	\$ -	Restauración	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2	Impartir capacitación especializada a personal de la unidad de violencia.	Unidad de Violencia Capacitada	Realizar diferentes diplomados en atención, contención y ayuda de víctimas de violencia familiar.		No aplica	\$ -	Capacitación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0		
					2111-1 Papelería de oficina	\$ 9,500.00																					
3	Apoyar psicológicamente a victimarios y víctimas de la Violencia Familiar	Victimarios y víctimas de la violencia familiar, apoyados.	Brindar terapias a víctimas de violencia intrafamiliar mediante invitación a acudir a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, generando programas para la atención de los problemas internos de las familias en Guadalupe y generando así la cultura de una familia sostenible.	Unidad Especializada de la Policía para la Atención a la Violencia Familiar y de Género	2171-1 Materiales y suministros para planteles educativos.	\$ 17,300.00	Apoyo	227	31	0	28	0	31	0	30	0	31	0	30	0	31	0	15	0	0		
					5111-1 Mobiliario	\$ -																					
4	Realizar verificaciones domiciliarias para corroborar medidas cautelares impuestas.	Seguimientos e información brindada.	Llevar a cabo dichos seguimientos, brindar información sobre las diferentes instituciones, elaborar informes mensuales y recolección de partes informativos.		No aplica	\$ -	Verificación	227	31	0	28	0	31	0	30	0	31	0	30	0	31	0	15	0	0		
5	Efectuar análisis técnico y estratégico con personal operativo.	Criminalidad estudiada	Realizar análisis detallado de la información delictiva de acuerdo a los datos proporcionados por la Unidad de Análisis, para establecer estrategias de combate a los sectores más conflictivos.	Unidad de Análisis e Inteligencia	No aplica	\$ -	Análisis	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0		
6	Realizar investigaciones para detectar focos de violencia familiar.	Perfiles criminal, victimológica realizada.	Realizar vistas domiciliarias, creación de perfiles de víctima, victimario y proyecto de intervención del área de trabajo social	Unidad Especializada de la Policía para la Atención a la Violencia Familiar y de Género	No aplica	\$ -	Investigación	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
7	Reducir el tiempo de respuesta a reportes ciudadanos a un máximo de 7 minutos y mínimo de 5.	Tiempo de respuesta, mejorado	Acudir con prontitud a la atención de los reportes emitidos por el 911	Coordinación Operativa	No aplica	\$ -	Tiempo	227	31	0	28	0	31	0	30	0	31	0	30	0	31	0	15	0	0		
8	Invitar al personal a realizar su servicio social en carreras afines a Seguridad Pública e incentivarlos a darse de alta como elementos policiales	Servicio social y captación, incentivados	Realizar oficios de invitación por parte del personal de profesionalización, para invitar a estudiantes a realizar su servicio social y darse de alta, privilegiando a los que están realizando dicho servicio.	Área de Profesionalización	No aplica	\$ -	Reclutamiento	4	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
9	Identificar las escuelas que existen por sector para crear rutas de atención inmediata.	Escuelas por sección, identificadas	Identificar escuelas por sector para crear rutas de atención inmediata.	Unidad Especializada de la Policía para la Atención a la Violencia Familiar y de Género	No aplica	\$ -	Ruta	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0		
10	Realizar reuniones periódicas por sector con los directores de cada plantel educativo para detectar fortalezas y debilidades.	Reuniones con directivos de centros educativos programadas	Realizar por encargado de sector reuniones periódicas con los directores de cada plantel para detectar fortalezas y debilidades.	Dirección de Seguridad Pública Municipal	No aplica	\$ -	Reunión	3	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		
11	Llevar a cabo capacitación y actualización en competencias policiales.	Policías capacitados	Recibir la capacitación denominada Formación continua en competencias básicas de la función policial	Coordinación Operativa	No aplica	\$ -	Capacitación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0		
			Recibir la capacitación denominada Formación inicial de activos.		No aplica	\$ -	Capacitación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0		
			Recibir la capacitación denominada Formación continua en derechos humanos.		No aplica	\$ -	Capacitación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0
			Recibir la capacitación denominada Formación continua en justicia cívica.		No aplica	\$ -	Capacitación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0
			Recibir la capacitación denominada Técnicas tácticas policiales.		No aplica	\$ -	Capacitación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0
			Recibir la capacitación denominada Formación continua (cadena de custodia).		No aplica	\$ -	Capacitación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0		

[Handwritten signatures and initials]

No.	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024														Avance acumulado				
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta
12	Realizar patrullaje estratégico.	Patrullaje estratégico, implementado	Realizar estudio detallado de la información delictiva de acuerdo a la información proporcionada por la Unidad de Análisis, para establecer estrategias de combate a los sectores más conflictivos.	Unidad de Análisis e Inteligencia	No aplica	\$ -	Patrullaje	227	31	0	28	0	31	0	30	0	31	0	30	0	31	0	15	0	0	0%	
13	Organizar y convocar sesiones del Órgano Colegiado del Consejo de Honor y Justicia, para iniciar procedimientos de investigación imparcial, diligente, pronta, eficaz, apegada a la legalidad en casos de violaciones a derechos humanos y sanción efectiva a los servidores públicos; así como realizar la reparación integral en los casos de violaciones a derechos humanos.	Consejo de Honor y Justicia, convocado	Efectuar mensualmente reuniones para dirimir asuntos de indisciplina, estrategias, baja de elementos (si se da el caso), ascensos, recompensas y vigilancia de los reglamentos y leyes en su aplicación.	Dirección de Seguridad Pública Municipal	No aplica	\$ -	Sesión	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
14	Realizar reuniones vecinales para la creación de grupos de vigilancia.	Reuniones vecinales, convocadas	Convocar a reuniones vecinales	Dirección de Seguridad Pública Municipal	No aplica	\$ -	Reunión	16	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0%
15	Implementar talleres para el reforzamiento de conductas y valores.	Talleres de conductas y valores, implementados	Realizar talleres de conductas y valores, aportando herramientas para que las familias de Guadalupe obtengan herramientas para mejorar sus relaciones y lazos familiares.	Unidad Especializada de la Policía para la Atención a la Violencia Familiar y de Género	2931-1 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$ 5,000.00	Taller	16	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0%
					2941-1 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	\$ 1,700.00																					
					5211-1 Equipo educacional y recreativo	\$ -																					
					2911-1 Refacciones, accesorios y herramientas	\$ 3,500.00																					
					5151-1 Bienes informáticos	\$ -																					
Subtotal					\$ 37,000.00	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD														0.00%							

Cuadro de control			
L.T.S. María de los Ángeles Ledesma López	Dr. Federico Guzmán López	L.T.S. María de los Ángeles Ledesma López	Dr. Federico Guzmán López
Auxiliar Administrativo	Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Auxiliar Administrativo	Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien revisa

Guadalupe, Zacatecas

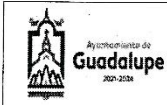
	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

E) NO ESTABLECIDOS EN EL PMD 2021-2024

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto de 2024																Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 16 de ago		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Realizar patrullajes preventivos, disuasivos en coordinación con los 3 ordenes de gobierno	Reuniones realizadas	Programar reuniones operativas semanales con comandantes	Coordinación Operativa	No aplica			29	4	0	3	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	2	0	0	0%
		Análisis verificados	Anatizar semanalmente la incidencia delictiva		No aplica	\$ -		29	4	0	3	0	4	0	4	0	4	0	4	0	2	0	0	0	0%	
		Operativos implementados	Realizar operativos BOM		No aplica	\$ -		10	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0
2	Implementar puestos de control provisional (permanentes, semipermanentes, fijos y móviles)	Inspecciones realizadas	Inspeccionar vehículos y personas a través de Plataforma Mexico	Coordinación Operativa	No aplica	\$ -		228	31	0	20	0	31	0	30	0	31	0	30	0	31	0	16	0	0	0%
		Actividades realizadas	Realizar actividades de vialidad con apoyo de traficantes en puntos específicos.		No aplica	\$ -		228	31	0	20	0	31	0	30	0	31	0	30	0	31	0	15	0	0	0%
3	Coordinar seguridad y vigilancia en los principales parques recreativos	Recorridos implementados	Realizar recorridos en motocicleta y pie tierra aleatorios.	Coordinación Operativa	No aplica	\$ -		228	31	0	20	0	31	0	30	0	31	0	30	0	31	0	15	0	0	0%
		Inspecciones brindadas	Inspeccionar lugares específicos donde se realicen actos vandálicos y comisión del delito.		No aplica	\$ -		228	31	0	20	0	31	0	30	0	31	0	30	0	31	0	15	0	0	0%
		Proximidad Social realizada	Realizar Proximidad Social		No aplica	\$ -		228	31	0	20	0	31	0	30	0	31	0	30	0	31	0	15	0	0	0%
4	Implementar presencia y seguridad en comunidades manteniendo el orden y paz pública en ferias, peregrinaciones o desfiles	Reuniones realizadas	Realizar reuniones quincenales con los delegados municipales	Coordinación Operativa	No aplica	\$ -		16	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%
		Análisis aplicados	Realizar análisis de los eventos sociales		No aplica	\$ -		8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
5	Brindar apoyo inmediato a corporaciones ante una emergencia dentro y fuera del Municipio	Reuniones de trabajo implementadas	Realizar reuniones de trabajo para coordinar de manera conjunta los diversos apoyos con los titulares de las corporaciones de seguridad.	Coordinación Operativa	No aplica	\$ -		16	3	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	1	0	0	0%
6	Brindar atención inmediata a cualquier denuncia o hecho delictivo que requiera puesta a disposición ante la autoridad competente	Atención brindada	Atender de manera positiva los diferentes emitidos por la ciudadanía y el 911.	Coordinación Operativa	No aplica	\$ -		228	31	0	20	0	31	0	30	0	31	0	30	0	31	0	15	0	0	0%
		Reuniones programadas	Coordinar con personal jurídico la situación legal procedente.		No aplica	\$ -		228	31	0	20	0	31	0	30	0	31	0	30	0	31	0	15	0	0	0%
		Traslados y atención realizadas	Realizar traslados eficaces y eficientes en atención a los usuarios.		No aplica	\$ -		228	31	0	20	0	31	0	30	0	31	0	30	0	31	0	15	0	0	0%
		Atención en servicios brindados	Brindar servicio social y jurídico a las víctimas y victimarios, ante la puesta a disposición		No aplica	\$ -		228	31	0	20	0	31	0	30	0	31	0	30	0	31	0	16	0	0	0%
Subtotal No establecidos en el PMD 2021-2024 \$ -					Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																0.00%					

Cuadro de control			
 L.T.S. María de los Ángeles Ledezma López Auxiliar Administrativo	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Presidente Municipal	 Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza	Nombre, cargo y firma de quien revisa

Guadalupe, Zacatecas



Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

F) GASTO ADMINISTRATIVO


No.	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual del Gasto Administrativo, 2024																								Avance acumulado			
					Partido y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
			Adquisición		2111-1 Materiales y útiles de oficina	\$ 141,275.00	Compra	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2112- Útiles y equipos menores de escritorio	\$ 7,000.00	Compra	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		212-1 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 5,000.00	Compra	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2141-1 Materiales y útiles para procesamiento y bienes informáticos	\$ 5,250.00	Compra	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2151-1 Material impreso e información digital	\$ 189,009.68	Compra	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			Adquisición		2161-1 Material de limpieza	\$ 121,275.00	Compra	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2210-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 15,000.00	Compra	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2221-1 Productos alimenticios para animales	\$ 39,375.00	Compra	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			Adquisición		2231-1 Utensilios para el servicio de alimentación	\$ 23,537.00	Compra	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2411-1 Materiales de construcción	\$ 30,000.00	Compra	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2461-1 Material eléctrico y electrónico	\$ 10,000.00	Compra	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2471- Artículos metálicos para la construcción	\$ 20,000.00	Compra	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2481-1 Materiales complementarios	\$ 11,025.00	Compra	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2491-1 Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$ 26,250.00	Compra	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2521-1 Plaguicidas abonos y fertilizantes	\$ 11,200.00	Compra	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2531-1 Medicinas y productos farmacéuticos	\$ 28,000.00	Compra	5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2541-1 Materiales, accesorios y suministros médicos	\$ 18,000.00	Compra	5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2814-1 Aceites y lubricantes para vehículos terrestres y aéreos destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas	\$ 130,300.00	Compra	7	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2711-1 Vestuario, Uniformes y blancos	\$ 14,300.00	Compra	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2721-1 Prendas de protección personal	\$ 6,000.00	Compra	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2811-1 Refacciones, accesorios y herramientas	\$ 35,500.00	Compra	7	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2821- Refacciones y accesorios menores de edificios	\$ 7,500.00	Compra	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2931-1 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$ 21,400.00	Compra	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Adquisición		2841- Refacciones y accesorios para el equipo de cómputo	\$ 9,060.00	Compra	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Adquisición		3121-1 Gas	\$ 111,216.00	Compra	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	8%	

Handwritten initials

Handwritten initials

Handwritten signature




Handwritten mark

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Impartir capacitación especializada a personal de la unidad de violencia.	Unidad de Violencia Capacitada	Unidad de Violencia Capacitada	Unidad Especializada de la Policía para la Atención a la Violencia Familiar y de Género	No aplica	\$ -	Capacitación	108	16	0	31	0	30	0	31	0	0	0%
2	Apoyar psicológicamente a victimarios y víctimas de la violencia familiar.	Victimarios y víctimas de la violencia familiar, apoyados.	Brindar terapias a víctimas de violencia intrafamiliar mediante invitación a acudir a la Dirección de Seguridad Pública.		No aplica	\$ -	Apoyo	108	16	0	31	0	30	0	31	0	0	0%
3	Realizar verificaciones domiciliarias para corroborar medidas cautelares impuestas.	Seguimientos e información brindada.	Llevar a cabo dichos seguimientos, brindar información sobre las diferentes instituciones, elaborar informes mensuales y recolección de partes informativos.		No aplica	\$ -	Verificación	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
4	Efectuar análisis técnico y estratégico con personal operativo.	Criminalidad estuziliada	Realizar análisis detallado de la información delictiva de acuerdo a los datos proporcionados por la Unidad de Análisis, para establecer estrategias de combate a los sectores más conflictivos.	Unidad de Análisis e Inteligencia	No aplica	\$ -	investigación	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
5	Reducir el tiempo de respuesta a reportes ciudadanos a un máximo de 7 minutos y mínimo de 5.	Tiempo de respuesta, mejorado	Acudir con prontitud a la atención de los reportes emitidos por el 911.	Coordinación Operativa	No aplica	\$ -	Minuto	108	16	0	31	0	30	0	31	0	0	0%
6	Invitar al personal a realizar su servicio social en carreras afines a seguridad pública e incentivarlos a darse de alta como elementos policiales.	Servicio social y captación, incentivados	Realizar oficios de invitación por parte del personal de profesionalización, para invitar a estudiantes a realizar su servicio social y darse de alta, privilegiando a los que estén realizando dicho servicio.	Dirección de Seguridad Pública Municipal	No aplica	\$ -	Reclutamiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%
7	Identificar las escuelas que existen por sector para crear rutas de atención inmediata.	Escuelas por sección, identificadas	Identificar escuelas por sector para crear rutas de atención inmediata.	Coordinación Operativa	No aplica	\$ -	Ruta	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%
8	Realizar reuniones periódicas por sector con los directores de cada plantel educativo para detectar fortalezas y debilidades.	Reuniones con directivos de centros educativos programadas.	Realizar por encargo de sector reuniones periódicas con los directores de cada plantel para detectar fortalezas y debilidades.	Dirección de Seguridad Pública Municipal	No aplica	\$ -	Reunión	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
9	Llevar acabo capacitación y actualización en competencias policiales.	Policías capacitados	Recibir la capacitación denominada formación continua en competencias básicas de la función policial.	Coordinación Operativa	No aplica	\$ -	Capacitación	3	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0%
			Recibir la capacitación denominada formación inicial de activos.		No aplica	\$ -	Capacitación	3	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0%
			Recibir la capacitación denominada formación continua en derechos humanos.		No aplica	\$ -	Capacitación	3	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0%
			Recibir la capacitación denominada formación continua en justicia cívica.		No aplica	\$ -	Capacitación	3	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0%
			Recibir la capacitación denominada técnicas tácticas policiales.		No aplica	\$ -	Capacitación	3	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0%
			Recibir la capacitación denominada formación continua (cadena de custodia).		No aplica	\$ -	Capacitación	3	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0

10	Producir patrullaje estratégico.	Patrullaje estratégico, implementado	Realizar estudio detallado de la información delictiva de acuerdo a la información proporcionada por la Unidad de Análisis, para establecer estrategias de combate a los sectores más conflictivos.	Unidad de Análisis e Inteligencia	No aplica	\$ -	Patrullaje	108	16	0	31	0	30	0	31	0	0	0%
11	Organizar y convocar sesiones del órgano colegiado del Consejo de Honor y Justicia, para iniciar procedimientos de investigación imparcial, diligente, pronta, eficaz, apegada a la legalidad en casos de violaciones a derechos humanos y sanción efectiva a los servidores públicos, así como realizar la reparación integral en los casos de violaciones a derechos humanos.	Consejo de Honor y Justicia, convocado	Efectuar mensualmente reuniones para dirimir asuntos de indisciplina, estrategias, baja de elementos (si se da el caso), ascensos, recompensas y vigilancia de los reglamentos y leyes en su aplicación.	Dirección de Seguridad Pública Municipal	No aplica	\$ -	Sesión	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
12	Realizar reuniones vecinales para la creación de grupos de vigilancia.	Reuniones vecinales, convocadas	Convocar a reuniones vecinales	Dirección de Seguridad Pública Municipal		\$ -	Reunión	6	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0%
13	Implementar talleres para el reforzamiento de conductas y valores.	Talleres de conductas y valores, Implementados	Realizar talleres de conductas y valores, aportando herramientas para que las familias de Guadalupe obtengan herramientas para mejorar sus relaciones y lazos familiares.	Unidad Especializada de la Policía para la Atención a la Violencia Familiar y de Género		\$ -	Taller	6	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0%
Subtotal \$							Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027											0.00%

Cuadro de control			
			
L.T.S. Maria de los Angeles Ledesma López	Dr. Federico Guzmán López	Dr. Federico Guzmán López	Lic. José Salvador Alcaide
Auxiliar Administrativo	Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza




Guadalupe, Zacatecas



G5. SECRETARÍA PARTICULAR

POA 2024

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	P-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha: 2/10/2023	Revisión: 03	Hoja: 1 de 1

A. DATOS GENERALES		AÑO DEL EJERCICIO	2024
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO	Secretaría Particular	BENEFICIARIOS DERECHOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	Coordinar y auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo de sus actividades, compromisos y obligaciones.	MUJERES:	109,285
		HOMBRES:	102,469
		TOTAL:	211,740
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	1° Política y gobernanza municipal democrática 2° 3°	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO	
			6
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024:	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas) * 100	
0	Estrategias logradas	0.00%	


B. INVERSIÓN TOTAL	
PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO
CAPÍTULO 1000	\$ 16,958,359.21
CAPÍTULO 2000	\$ 3,747,300.00
CAPÍTULO 3000	\$ 18,338,000.00
CAPÍTULO 4000	\$ 4,000,000.00
CAPÍTULO 5000	\$ -
CAPÍTULO 6000	\$ -
CAPÍTULO 8000	\$ -
TOTAL	43,043,658.21

RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS:	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 43,043,658.21	-	-	-	43,043,658.21

OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO		
				META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 15 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
	Brindar atención para el bien y el progreso	Ayudas sociales	Beneficiario	8	0	0.00%
	Impulsar una ciudad transparente	Solicitudes de información pública atendidas	Informe	2	0	0.00%
	Promover y difundir acciones, programas y políticas	Programa de Comunicación Social	Programa	1	0	0.00%
	Comemorar fechas especiales que fomenten la promoción de los valores en los guadalupeños.	Fomento a los valores	Comemoración	8	0	0.00%
	Administrar y controlar el gasto operativo de la Secretaría Particular	Control del gasto operativo	Control	8	0	0.00%
	Brindar asesoría técnica, apoyo logístico, apoyo en programas de difusión, en las actividades del Presidente Municipal	Coordinación de actividades	Asesoría	8	0	0.00%
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
TOTAL				35	0	

Cuadro de control			
 M. Miguel Galicia Hernández Auxiliar Administrativo	 Lic. Jesús Alberto González Guerrero Encargado de la Secretaría Particular	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Benívar Alcalde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del Área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
		2/10/2023	03	1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
1	Brindar atención para el bien y el progreso	Ciudadanos beneficiados	Entregar ayudas sociales	Gestión y atención ciudadana	4411-1 Ayudas sociales	\$ 3,000,000.00	Apoyo	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			Coordinar las audiencias públicas y foros ciudadanos, Guadalupe hasta tu casa		4411-1 Ayudas sociales	\$ 1,000,000.00	Apoyo	6	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
		Solicitante satisfechos	Atender de manera oportuna las solicitudes recibidas		N/A		Atención	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
		Atención de la salud mental de la población	Otorgar un espacio para la atención psicológica		N/A		Atención	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
		Padrón vigente	Elaborar y actualizar padrón de beneficiarios		N/A		Padrón	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
2	Impulsar una ciudad transparente	Respuestas apegadas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información vigente en el estado	Cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en la normatividad federal y estatal	Unidad de Transparencia	N/A		Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0%		
		Respuestas satisfactorias verificadas por el IZAI	Responder en tiempo y forma las solicitudes de información, logrando resoluciones favorables a los recursos presentados por solicitantes.		N/A		Recurso	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
		Operatividad de la oficina garantizada	Elaborar y entregar requisiciones de materiales y suministros, equipo, bienes o servicios.		2111-1 Materiales y útiles de oficina	\$ 13,000.00	Compra	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 5,000.00	Material	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	
					2041-1 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	\$ 500.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%



No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado				
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Ago		Absoluto	Relativo			
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro					
3	Promover y difundir acciones, programas y políticas	Medios de comunicación digital generados	Planear y diseñar Programas de Comunicación Social	Dirección de Comunicación Social	2191-1 Material de impreza	\$ 2,800.00	Material	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%				
			3611-1 Información en medios masivos derivados de la operación y administración de las dependencias y entidades		\$ 2,200,000.00	Diseño	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			3611-3 Información en medios masivos derivados de la operación y administración de las dependencias y entidades		\$ 4,300,000.00	Difusión	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			3631-1 Servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad		\$ 1,008,000.00	Servicios	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
4	Commemorar fechas especiales que fomentan la promoción de los valores en los guaquepeños	Eventos de convivencia social	Festivar y fomentar los valores	Secretaría Particular	3621-1 Ocasos de orden social	\$ 6,000,000.00	Comemoración	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
5	Administrar y controlar el gasto operativo de la Secretaría Particular	Operatividad de la oficina garantizada	Dotar de combustible a los vehículos asignados a la Secretaría Particular	Secretaría Particular	2611-1 Gasolina	\$ 1,500,000.00	Dotación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
			3651-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales		\$ 30,000.00	Mantenimiento	5	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%		
			2111-1 Materiales y útiles de oficina		\$ 96,000.00	Compra	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias		\$ 500,000.00	Producto	7																					0%	
			3711-1 Pasaje aéreo nacional		\$ 100,000.00	Vuelo	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%	
			3712-1 Pasaje aéreo internacional		\$ 150,000.00	Vuelo	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%	
			3792-1 Viajes nacionales		\$ 90,000.00	Viaje	7																					0%	
			3791-1 Viajes internacionales		\$ 80,000.00	Viaje	7																					0%	
			2151-1 Material impreso e información digital		\$ 850,000.00	Material	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%	
			2491-1 Materiales complementarios		\$ 4,000.00	Material	4																						0%
			2041-1 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo		\$ 30,000.00	Compra	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			2491-1 Otros materiales y artículos de construcción y reparación		\$ 5,000.00	Artículo	5																						0%
			2401-1 Material eléctrico y electrónico		\$ 4,000.00	Material	4																						0%
			2901-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte		\$ 40,000.00	Refacción	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%	
			2101-1 Material de impreza		\$ 20,000.00	Material	2	1																					0%
			2011-1 Refacciones, accesorios y herramientas		\$ 4,000.00	Material	4																						0%
3291-1 Servicios profesionales científicos y técnicos intsigales	\$ 50,000.00	Servicio	5	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0%				
3291-1 Otros arrendamientos	\$ 200,000.00	Arrendamiento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%				



No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
6	Brindar asesoría técnica, apoyo logístico, apoyo en programas de difusión, en las actividades del Prosidonio Municipal	Trámites gestionados	Brindar orientación al ciudadano	Secretaría Particular	N/A		Asesoría	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					Subtotal	\$ 21,272,300.00																				#DIV/0!

Cuadro de control			
			
N. Miguel Galicia Hernández Auxiliar Administrativo	Dr. Jesús Alberto González Guerrero Encargado de la Secretaría Particular	Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Presidente Municipal Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	





Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
	2/10/2023	03	1 de 1

E] NO ESTABLECIDOS EN EL PMD 2021-2024

No.	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto de 2024																Avanza acumulado					
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo				
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro		
1	NO APLICA				\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!					
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
Subtotal estrategias. No establecidos en el PMD 2021-2024					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!					
Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																							#DIV/0!							

Cuadro de control			
L.N. Ángel Gallola Hernández Auxiliar Administrativo	Lic. José Alberto González Guerrero Encargado de la Secretaría Particular	Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Residencia Municipal Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien elabora

Ayuntamiento de Guadalupe
2021-2024
SECRETARÍA PARTICULAR

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

F) GASTO ADMINISTRATIVO


No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual del Gasto Administrativo, 2024																								Avance acumulado				
					Partida y concepto presupuestar	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo			
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro					
1	NO APLICA POR ESTAR YA CONSIDERADO EN LAS ESTRATEGIAS DEL PMD					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.DIV/0	#.DIV/0		
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.DIV/0	#.DIV/0	
																																				Total de avance	#.DIV/0

SUBCATEGORÍA Estrategias y metas establecidas en el

Subtotal Gasto Administrativo	\$	
Subtotal Estrategias y metas establecidas en el PMD	\$	21,272,300.00
Subtotal Estrategias y metas no establecidas en el PMD 2021-2025	\$	
Subtotal actividades esp-lic	\$	4,813,000.00
Más lo del capítulo 1000	\$	18,958,869.21
TOTAL PRESUPUESTADO	\$	43,043,869.21

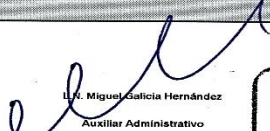

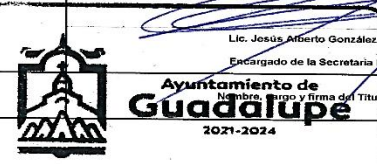
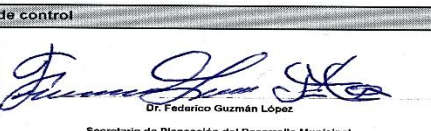

Quadro de control

 N. Miguel Galicia Hernandez Auxiliar Administrativo Nombre, cargo y firma de quien elabora	 Lic. Jesús Alberto González Guerrero Encargado de la Secretaría Particular SECRETARÍA PARTICULAR	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal Nombre, cargo y firma de quien revisa	
--	---	---	--

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027


No.	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
1	Promover y difundir acciones, programas y políticas.	Medios de Comunicación digital generados	Planear y diseñar programas de Comunicación Social	Dirección de Comunicación Social	3611-1 Información en medios masivos derivados de la operación administración de las dependencias y entidades	\$ 2,000,000.00	Diseño	4	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0%	
		Sociedad informada	Difundir trámites, servicios, planes y programas de desarrollo		3611-1 Información en medios masivos derivados de la operación y administración de las dependencias y entidades	\$ 1,000,000.00	Difusión	4	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0%	
2	Conmemorar fechas especiales que fomentan la promoción de los valores en los guadalupenses	Eventos de convivencia social	Rescatar y fomentar los valores	Secretaría Particular	3821-1 Gastos de orden social	\$ 1,000,000.00	Conmemoración	4	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0%	
3	Administrar y controlar el gasto de la Secretaría Particular	Garantizar la operatividad del parque vehicular	Dar mantenimiento a los vehículos asignados a la Secretaría Particular. Dotar de combustible a los vehículos asignados a la Secretaría Particular	Secretaría Particular	3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales.	\$ 10,000.00	Mantenimiento	2	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0%	
					2811-1 Gasolina	\$ 600,000.00	Dotación	4	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0%
					2111-1 Materiales y útiles de oficina.	\$ 10,000.00	Compra	3	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0%
		Garantizar la operatividad de la oficina	Elaborar y entregar requisiciones de materiales y suministros, equipos o bienes y servicios.		2481-1 Materiales complementarios.	\$ 1,000.00	Material	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%
					2481-1 Material eléctrico y electrónico.	\$ 1,000.00	Material	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%
					2961-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.	\$ 20,000.00	Refacción	4	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0%
					2911-1 Refacciones, accesorios y herramientas	\$ 1,000.00	Material	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3291-1 Otros arrendamientos	\$ 100,000.00	Arrendamiento	4	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0%
					2151-1 Material impreso e información digital.	\$ 70,000.00	Material	4	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0%
					\$ 4,813,000.00	Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027										0	0.00%		

Cuadro de control			
 Lic. Miguel Galicia Hernández Auxiliar Administrativo Nombre, cargo y firma de quien elabora	 Lic. Jesús Alberto González Guerrero Encargado de la Secretaría Particular  SECRETARÍA PARTICULAR Nombre, cargo y firma del Titular del área	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal Nombre, cargo y firma de quien revisa	



**G6. SECRETARÍA DE LA TESORERÍA Y
FINANZAS**

POA 2024
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha	Revisión	Hoja
		2/10/2023	03	1 de 1

A. DATOS GENERALES		AÑO DEL EJERCICIO	2024
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCENCONTRADO:	SECRETARÍA DE LA TESORERÍA Y FINANZAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCENCONTRADO:	
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCENCONTRADO:	Administrar responsablemente el presupuesto de egresos e ingresos autorizado por el Cabildo del Ayuntamiento, ejerciendo los recursos financieros de una manera eficiente, responsable y honesta, con la finalidad de cubrir las principales necesidades del Municipio	MUJERES:	109,285
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	1ª Política y gobernanza municipal democrática	HOMBRES:	102,455
	2ª	TOTAL:	211,740
	3ª	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO	6
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas)*100	
0	Estrategias logradas	0.00%	

B. INVERSIÓN TOTAL				
PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO			
CAPITULO 1000	\$	119,244,474.31		
CAPITULO 2000	\$	11,495,909.98		
CAPITULO 3000	\$	89,258,741.14		
CAPITULO 4000	\$	2,607,180.00		
CAPITULO 5000	\$	35,000.00		
CAPITULO 6000	\$	29,464,661.37		
CAPITULO 9000	\$	45,682,606.04		
TOTAL		298,168,772.84		
RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS:	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 298,168,772.84				298,168,772.84


C. ESTRATEGIAS Y METAS						
OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO		
				META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 16 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
1ª Política y gobernanza municipal democrática	Implementar programas de recaudación y políticas en impuestos y pagos de derechos	Programas de recaudación	Contribuyente	142000	0	0.00%
	Considerar la eficiencia y transparencia del ejercicio de los recursos públicos	Ejercicio de los recursos públicos eficiente y transparente	Documento	37	0	0.00%
	Administrar de manera eficiente el capital humano y los recursos materiales	Administración eficiente de recursos públicos	Comprobante	1725	0	0.00%
	Administrar la deuda pública eficientemente	Pago de deuda pública	Pago	9	0	0.00%
	Modernizar los sistemas administrativos	Sistema modernizado	Sistema	2	0	0.00%
	Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con las Subsecretarías	Subsecretarías supervisadas	Reporte	9	0	0.00%
TOTAL				143782	0	0.00%

Cuadro de control

 Auxiliares: L. Karla Monserrat Ponce Nombre, cargo y firma de quien elabora el informe	 Tercera Auditora: L. Angélica Lourdes Martínez Pérez Nombre, cargo y firma de quien elabora el informe	 Secretario de Planeación: Dr. Federico Guzmán López Nombre, cargo y firma de quien revisa	 Presidente Municipal: Lic. José Antonio Aguilar Nombre, cargo y firma de quien autoriza
--	--	---	--


TESORERÍA MUNICIPAL




	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
1	Implementar programas de recaudación y políticas en impuestos y pagos de derecho	Campañas y acciones de recaudación implementadas	Promover, incentivar e invitar a los contribuyentes a efectuar sus pagos, al mismo tiempo de concentrar y custodiar el ingreso municipal	Subsecretaría de Ingresos	2000 Materiales y suministros	\$1,003,782.00	Campaña	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			Recibo		132791	68394	0	13820	0	13855	0	7410	0	8047	0	8290	0	8419	0	8547	0	0	0	0	0%		
		Contribuyentes notificados	Supervisar el cumplimiento tributario de los contribuyentes del Municipio		3000 Servicios generales	\$115,000.00	Notificación	8000	8000	0	1000	0	1000	0	1000	0	1000	0	1000	0	1000	0	1000	0	0	0	0%
			Inspección				1200	150	0	150	0	150	0	150	0	150	0	150	0	150	0	150	0	150	0	0	0
2	Consolidar la eficiencia y transparencia del ejercicio de los recursos públicos	Hacienda Municipal Equilibrada	Registrar, controlar, dar seguimiento y revisar el ejercicio presupuestal	Subsecretaría de Egresos	2000 Materiales y suministros	\$1,174,804.38	Documento	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			Entregar la cuenta pública mensual, trimestral y anualmente a los entes fiscalizadores		Informe	10	1	0	1	0	2	0	1	0	1	0	2	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
		Informes presentados	Elaborar y entregar a los entes fiscalizadores, los informes respectivos sobre la aplicación de recursos de FORTAMUN		3000 Servicios generales	Informe	10	1	0	1	0	2	0	1	0	1	0	2	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			9000 Deuda Pública		Documento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
3	Administrar de manera eficiente el capital humano y los recursos materiales	Solicitudes de bienes y servicios administrativos	Atender solicitudes de bienes y servicios de las unidades administrativas	Subsecretaría de Administración	2000 Materiales y suministros	\$4,206,030.90	Requisición	1531	192	0	192	0	192	0	192	0	192	0	191	0	190	0	190	0	0	0%	
			Equipo informático en buen estado		Mantener, diagnosticar y revisar equipos informáticos	3000 Servicios generales	\$571,731.00	Solicitud	145	25	0	25	0	25	0	10	0	10	0	10	0	20	0	20	0	0	0%
		Administración eficiente del capital humano	Cumplir con las obligaciones del capítulo de servicios personales		1000 Servicios personales	\$69,386,336.41	Comprobante	40	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	0	0%	
4	Administrar la deuda pública eficientemente	Financiamiento equilibrado	Realizar los pagos mensuales de la deuda pública	Subsecretaría de Egresos	9000 Deuda Pública	\$29,267,069.24	Pago	9	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0	0	0%	
5	Modernizar los sistemas administrativos	Clarificar el presupuesto documentado, ejercido y aplicado respecto a lo presupuestado	Mantenimiento y actualización del Sistema Integral municipal	Subsecretaría de Egresos	5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$35,000.00	Actualización	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
6	Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con las Subsecretarías	Emisión de información respecto al eficiente manejo del gasto respecto de los ingresos	Coordinar, planear y supervisar las actividades correspondientes a la recaudación, contabilidad y gasto público municipal	Secretaría de la Tesorería y Finanzas	2000 Materiales y suministros	\$346,438.00	Reporte	9	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0	0	0	0%		
					3000 Servicios generales	\$22,666.00																					
					Subtotal	\$104,479,987.61	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																0.00%				

Cuadro de control

 Carlos Monserrath Ponce Mauricio Auxiliar Técnico de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas	 TESORERÍA MUNICIPAL	 Dr. Federico Oluzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	
Nombre, cargo y firma de quien elabora		Nombre, cargo y firma de quien revisa	

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
		2/10/2023	03	1 de 1

E) NO ESTABLECIDOS EN EL PMD 2021-2024

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto de 2024																		Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo				
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro		
1	NO APLICA				\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!				
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
Subtotal							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!					
No establecidos en el PMD 2021-2024							Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																		#DIV/0!					


Cuadro de Control	
 L.C. María de Lourdes Romo Pérez Auxiliar Técnico de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas Nombre, cargo y firma de quien elabora	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal Nombre, cargo y firma de quien revisa
 TESORERÍA MUNICIPAL	

F) GASTO ADMINISTRATIVO

No.	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual del Gasto Administrativo, 2024																								Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
					1131	\$ 57 122 013.90	Pago	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					1541	\$ 1 756 125.00	Pago	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					2811	\$ 4 950 000.00	Bitácora	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3111	\$ 3 073 232.00	Recibo	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3112	\$ 32 613 541.69	Recibo	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3131	\$ 957 600.00	Recibo	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3141	\$ 231 060.00	Recibo	9	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3151	\$ 25 200.00	Recibo	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3171	\$ 291 900.00	Recibo	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3411	\$ 300 000.00	Pago	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3441	\$ 1 253 549.66	Pago	3	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3561	\$ 30 000.00	Servicio	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3821	\$ 189 000.00	Pago	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3911	\$ 237 825.00	Pago	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3921	\$ 16 200 882.20	Pago	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3951	\$ 21 879 545.00	Pago	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3981	\$ 11 021 548.57	Pago	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					4933	\$ 2 807 180.00	Pago	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					7991	\$ 29 484 661.37	Pago	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					Subtotal Gasto Administrativo	\$ 183,335,179.41			Total de avance																								0.00%			

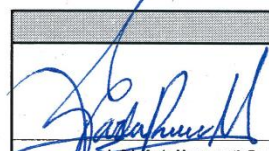
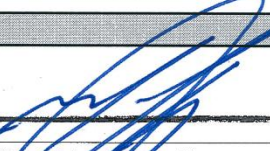


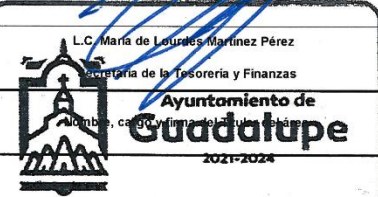

Subtotal Gasto Administrativo	\$ 183,335,179.41
Subtotal Estrategias y metas establecidas en el PMD 2021-2024	\$ 104,479,987.61
Subtotal Estrategias y metas no establecidas en el PMD	\$ 10,345,614.83
TOTAL PRESUPUESTADO	\$ 298,160,772.88



	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
		2/10/2023	03	1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Administrar deuda pública eficientemente	Financiamiento equilibrado	Realizar los pagos mensuales	Subsecretaría de Egresos	9000 Deuda Pública	\$ 10,343,614.83	Pago	3	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					Subtotal	\$ 10,343,614.83						Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027				0.00%		

Informes presentados			
 L.C.I. Karla Monserrath Ponce Mauricio Auxiliar Técnico de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas	 L.C. María de Lourdes Martínez Pérez Secretaria de la Tesorería y Finanzas	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 José Salazar Alcatde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	 TESORERÍA MUNICIPAL	Nombre, cargo y firma de quien revisa	 Guadalupe, Zacatecas



**G7. SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO**

POA 2024
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024



GOBIERNO MUNICIPAL DE
Guadalupe
B.C. 2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	Fecha	Revisión	Hoja
	2/10/2023	03	1 de 1

A. DATOS GENERALES

AÑO DEL EJERCICIO: 2024

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO	Secretaría de Desarrollo Económico	BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	
		MUJERES:	100,285
		HOMBRES:	102,455
		TOTAL:	211,740
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	Fomentar la economía circular, sólida e inclusiva, mediante el desarrollo de actividades productivas, generadoras de fuentes de empleo, que permitan salvaguardar el derecho humano al trabajo decente para la población guadalupense, sin comprometer la disponibilidad y el disfrute de los recursos naturales en un periodo de larga duración	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO	5
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	1° 2° 3° Economía solidaria y cooperación local		
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META Estrategias logradas	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas)*100	0.00%

B. INVERSIÓN TOTAL

PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO
CAPITULO 1000	\$ 6,772,006.02
CAPITULO 2000	\$ 509,670.95
CAPITULO 3000	\$ 361,155.20
CAPITULO 4000	\$ 94,500.00
CAPITULO 5000	\$ -
CAPITULO 6000	\$ -
CAPITULO 9000	\$ -
TOTAL	\$ 7,737,422.17

RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS:	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 7,737,422.17	-	-	-	\$ 7,737,422.17

C. ESTRATEGIAS Y METAS

OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	RESULTADO			
			UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 15 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
8 Desarrollo económico local	Fomentar la expansión y retención de las empresas establecidas en el Municipio de Guadalupe, a través de una inclusión financiera que permita la generación de nuevos empleos.	Unidades económicas establecidas en el Municipio de Guadalupe	Unidad	7000	0	0.00%
	Atraer la inversión nacional e internacional, a través de la innovación e infraestructura del Municipio	Nuevas empresas nacionales e internacionales establecidas en el Municipio	Empresa	10	0	0.00%
	Formalizar los negocios locales con incentivos y un estricto control para reducir su informalidad	Negocios locales no formales	Negocio	5600	0	0.00%
	Apoyar a migrantes deportados y repatriados.	Entregar apoyo económico a ciudadanos migrantes guadalupenses que se encuentran en este proceso	Apoyo	90	0	0.00%
9 Infraestructura e innovación municipal	Crear cadenas productivas con un impacto positivo en la economía local, fortaleciendo el crecimiento económico sustentable, con la innovación de nuevos esquemas de negocio y la vinculación de instituciones educativas.	Esquemas de encadenamiento productivo	Esquema	4	0	0.00%
TOTAL				12704		0.00%

TOTAL 12704 0.00%

Cuadro de control

L.A. María del Rocio Guerrero Medina Subsecretaría de Desarrollo Económico	Lic. Wendy Eloisa Valenzuela Cuevas Secretaría de Desarrollo Económico	Dr. Federico Guzmán López Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal	Lic. José Baldivia Alcalde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del Área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien aprueba






Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																		Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		Absoluto	Relativo		
							Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
1	Fomentar la expansión y retención de las empresas establecidas en el Municipio de Guadalupe a través de una inclusión financiera que permita la generación de nuevos empleos	Ferias realizadas	Realizar ferias, exposiciones y misiones comerciales	Unidad de Fomento y Capacitación del Empleo	2151-Material impreso e información digital	\$ 10,000.00	Exposición	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
			3231-Arrendamiento de mobiliario	\$ 10,000.00	Recrutamiento	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
		Capacitaciones realizadas	Organizar ferias, reclutamientos y vinculación del empleo para impulsar el desarrollo económico						Programa	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Implementar programa de expansión y retención de negocios	Departamento de Promoción Económica					Curso	10	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%
			Implementar cursos de capacitación laboral y autoempleo	Unidad de Fomento y Capacitación para el Empleo	2172-Otros materiales y suministros para cursos y talleres	\$ 62,000.00	2231-Utilería para el servicio de alimentación	\$ 10,900.00	2441-Madera y productos de madera	\$ 5,512.50	2151-Material impreso e información digital	\$ 5,000.00	Capacitación	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
3301-Servicios profesionales científicos y técnicos integrales	\$ 47,200.00																											
2	Atraer la inversión nacional e internacional a través de la innovación e infraestructura del Municipio	Empresas instaladas	Promocionar a Guadalupe hacia el exterior para atraer inversiones y fomentar el desarrollo económico	Departamento de Promoción Económica				Video		1		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Formalizar los negocios locales con incentivos y un estricto control para reducir su informalidad	MIPYMES formalizados	Dar inicio a las actividades y trámites de MIPYMES (SARE)	SARE			Empresa	10	0	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	1	0	1	0	0	0%		
			Realizar campaña para invitar a los empresarios a regularizar su proceso de inicio de actividades				Comercio	500	80	0	80	0	80	0	70	0	60	0	50	0	50	0	50	0	50	0	0	0%
4	Apoyar a migrantes deportados y repatriados	Asuntos migratorios resueltos	Generar proyectos productivos	Departamento de Fomento Económico	4244 Ayudas sociales	\$ 94,900.00	Visita	800	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	0	0%		
			Vincular a personas con consulados a la Secretaría de Relaciones Exteriores y Secretaría del Zacatecano Migrante	Unidad de Relaciones Internacionales			Apoyo	30	0	0	0	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	0	0%
			Entregar apoyo económico a migrantes deportados				Persona	400	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	0	0%
5	Crear cadenas productivas con un impacto positivo en la economía local fortaleciendo el crecimiento económico sustentable con la innovación de nuevos esquemas de negocio y la vinculación de instituciones educativas	Festivales realizados	Realizar jornadas de atención a migrantes	Unidad de Relaciones Internacionales	2151-Material impreso e información digital	\$ 3,857.50	Apoyo	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			Realizar ferias culturales y gastronómicas según las festividades				Evento	4	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0
		Innovación del modelo de desarrollo	Fortalecer el Nodo de Impulso a la Economía Social	Departamento de Fomento Económico	3231-Arrendamiento de mobiliario	\$ 20,750.00	Festival	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
		Fortalecimiento de MIPYMES en nuevos mercados	Promover el programa Crea, Mejora e innova tu Empresa		2151-Material impreso e información digital	\$ 10,000.00	Evento	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%	
					Subtotal	\$ 289,370.00	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																		0.00%			

Cuadro de control

 Lic. Wendy Eloisa Valenzuela Cuevas SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	 Dr. Federico Guzman Lopez SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien revisa


	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

EJ NO ESTABLECIDOS EN EL PMD 2021-2024

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto de 2024																Avance acumulado							
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo						
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro				
1					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº					
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº		
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº
2					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº					
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº		
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº
Subtotal					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#.Diviº						
Subtotal hoja de trabajo 1					\$ -	#.REP																										
Subtotal hoja de trabajo 2					\$ -	#.REP																										
Subtotal hoja de trabajo 3					\$ 289,370.00																											
Más lo del capítulo 1000					\$ -																											
Más lo de SPT-DIC					\$ -																											
TOTAL PRESUPUESTADO					\$ -	#.REP																										
Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																								#.Diviº								


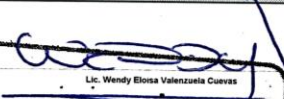
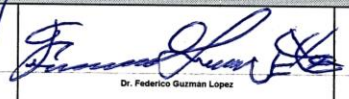

Cuadro de control


 L.A. Mena del Rocio Guerrero Subsecretario de Desarrollo Económico Nombre, cargo y firma de quien elabora	 Lic. Wendy Ejosa Valenzuela Cuevas Subsecretario de Desarrollo Económico 	 Dr. Federico Guzman Lopez Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal 
Nombre, cargo y firma de quien revisa		

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

F) GASTO ADMINISTRATIVO

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual del Gasto Administrativo, 2024																								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
1	Herramientas necesarias para el ejercicio administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico aduindas	Gastos para desempeño de área recaudo	Realizar gastos administrativos para el desempeño del área y sus programas	Coordinación Administrativa	2000	\$ 402 800.95	Compra	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					3000	\$ 273 155.20	Compra	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Subtotal Estrategias y metas establecidas en el PMD 2021-2024					\$	675,956.15	Total de avance																				0.00%							
Subtotal Estrategias y metas no establecidas en el PMD					\$	289,376.00																												
Subtotal Gasto Administrativo					\$	-																												
Más lo del capítulo 1000					\$	6,772,096.02																												
TOTAL PRESUPUESTADO					\$	7,737,422.17																												

Cuadro de control			
 L.A. Mana del Real Subsecretaría de Desarrollo Económico Nombre, cargo y firma de quien elabora	 Lic. Wendy Eliosa Valenzuela Cuevas Subsecretaría de Desarrollo Económico Nombre, cargo y firma del Titular del área	 Dr. Federico Guzman Lopez Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal Nombre, cargo y firma de quien revisa	

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Fomentar la expansión y retención de las empresas establecidas en el Municipio de Guadalupe, a través de una inclusión financiera que permita la generación de nuevos empleos.	Ferias realizadas	Realizar ferias, exposiciones y misiones comerciales.	Unidad de Fomento y Capacitación del Empleo	\$ -	Exposición	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			Ferias, reclutamientos y vinculación del empleo para impulsar el desarrollo económico					4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
		Capacitaciones realizadas	Implementar cursos de capacitación laboral y autoempleo					Curso	3	1	0	1	0	1	0	0	0	0
2	Atraer la inversión nacional e internacional, a través de la innovación e infraestructura del Municipio.	MPyMES formalizadas	Dar inicio a las actividades y trámites de MIPYMES (SARE)	SARE	\$ -	Comercio	80	20	0	20	0	20	0	20	0	0	0%	
			Realizar campaña para invitar a los empresarios a regularizar su proceso de inicio de actividades					160	40	0	40	0	40	0	40	0	0	0%
3	Formalizar los negocios locales con incentivos y un estricto control para reducir su informalidad.	Asuntos migratorios resueltos	Vincular a personas con consulados, a la Secretaría de Relaciones Exteriores y Secretaría del Zacatecano Migrante	Unidad de relaciones internacionales	\$ -	Persona	60	15	0	15	0	15	0	15	0	0	0%	
		Incremento de reinserción de migrantes a la sociedad	Jornadas de atención a migrantes					Evento	2	0	0	1	0	1	0	0	0	0%
4	Crear cadenas productivas con un impacto positivo en la economía local, fortaleciendo el crecimiento económico sustentable, con la innovación de nuevos esquemas de negocio y la vinculación de instituciones educativas.	Festivales realizados	Realizar festivales culturales y gastronómicos según las festividades	Departamento de Fomento Económico	\$ -	Festival	3	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
		Innovación del modelo de desarrollo	Fortalecer el Nodo de Impulso a la Economía Social					Evento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0%
		Fortalecimiento de MPyMES en nuevos mercados.	Promover el programa Crea, Mejora e innova tu Empresa					Publicidad	8	2	0	2	0	2	0	2	0	0
Subtotal \$								Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027								0.00%		

Cuadro de control			
 L.A. María del Rocio Guerrero Medina Subsecretaría de Desarrollo Económico	 Lic. Wendy Eloisa Valenzuela Cuevas Secretaria de Desarrollo Económico	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldivar Alcatde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	 Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	 Nombre, cargo y firma de quien autoriza



G8. SECRETARÍA DEL BIENESTAR SOCIAL

POA 2024

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha	Revisión	Hoja
		27/10/2023	03	1 de 1

A. DATOS GENERALES

		AÑO DEL EJERCICIO	2024
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO	Secretaría del Bienestar Social		BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:
			MUJERES: 109 285
			HOMBRES: 102 455
			TOTAL: 211 74
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	Garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales y de desarrollo humano para generar igualdad de oportunidades, condiciones de inclusión y abatir la desigualdad con el propósito de elevar los niveles de bienestar social de la población guadalupense.		META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO
	1*		11
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	2* Política social de derechos humanos e inclusión a grupos vulnerables		
	3*		
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas) *100	
0	Estrategias logradas	0.00%	

B. INVERSIÓN TOTAL

PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO	
CAPTULO 1000	\$	12,094,860.47
CAPTULO 2000	\$	1,222,790.00
CAPTULO 3000	\$	980,760.00
CAPTULO 4000	\$	19,200,000.00
CAPTULO 6000	\$	-
CAPTULO 8000	\$	48,227,927.00
CAPTULO 9000	\$	-
TOTAL	\$	81,732,367.47

RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS:	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 33,804,430.47	-	\$ 48,227,927.00	-	\$ 81,732,367.47

C. ESTRATEGIAS Y METAS

OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO		
				META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 16 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
1. Fin a la pobreza	Reducir el número de personas vulnerables por carencia social en servicios de calidad y espacios de la vivienda que se encuentran en pobreza	Población en pobreza	Acción	105	0	0.00%
	Disminuir el número de personas vulnerables que viven en pobreza extrema a consecuencia de alguna carencia social	Población en pobreza extrema	Acción	2018	0	0.00%
2. Seguridad alimentaria	Reducir la brecha de desigualdad al garantizar el acceso a la alimentación en el Municipio de Guadalupe, con programas específicos como: preparar y rehabilitar comedores comunitarios y estudiantiles, estructurar el Programa de Bienestar Alimentario y equipar viviendas con huertos familiares y granjas de traspatio	Población con carencia por acceso a la alimentación	Acción	45600	0	0.00%
3. Cuidado de la salud y activación deportiva	Promover en las personas el cuidado físico y emocional que contribuye a generar buenos hábitos en la sociedad guadalupense, con programas específicos como: educación nutricional, difusión de los esquemas de vacunación, la atención de urgencias epidemiológicas, infraestructura en salud de calidad y corredores para la orientación de la salud.	Acciones realizadas para la atención en el cuidado físico y emocional de las personas	Acción	300	0	0.00%
	Fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) a la comunidad estudiantil de nivel básico en el Municipio de Guadalupe	Instituciones educativas de nivel básico atendidas sobre habilidades en el manejo de las TIC	Acción	8	0	0.00%
4. Fomento a la educación y cultura	Generar proyectos con instituciones educativas para el fomento y la práctica de valores en la población	Instituciones educativas atendidas con acciones para el fomento y práctica de los valores	Acción	24	0	0.00%
	Coadyuvar en erradicar el analfabetismo en el Municipio de Guadalupe	Población que tiene la condición de analfabetismo	Acción	1	0	0.00%
	Contribuir en la construcción y equipamiento de planteles educativos de todos los niveles	Instituciones educativas en desarrollo	Otra	7	0	0.00%
6. Reducir la falta de acceso al agua y saneamiento	Proveer de servicios básicos en viviendas que no cuentan con acceso al agua potable entubada, en el Municipio de Guadalupe	Viviendas sin acceso al agua potable entubada atendidas	Otra	7	0	0.00%
	Proporcionar servicios básicos en viviendas que no cuentan con drenaje y sanitario en el Municipio de Guadalupe	Viviendas sin drenaje y servicio sanitario	Otra	7	0	0.00%
10. Reducción de las desigualdades	Asegurar las condiciones para el desarrollo pleno e igualitario para las personas que pertenecen a grupos vulnerables que habitan en el Municipio de Guadalupe	Familias vulnerables atendidas	Acción	27	0	0.00%

TOTAL	48560	0.00%
--------------	-------	-------

Guadalupe, Zacatecas			
C. Joan Esau López Robles Auxiliar Administrativo	Ayuntamiento de Guadalupe Daniel Elizalde Galvís Trujillo Secretaría del Bienestar Social	Lic. José Salazar Aguilar Presidente Municipal	
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza
	Secretaría del Bienestar Social		




Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 27/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

DI ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024												Avance acumulado								
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Ago		Absoluto	Relativo			
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro	
1	Reducir el número de personas vulnerables por carencia social en servicios de calidad y espacios de la vivienda que se encuentran en pobreza.	Paquete para mejoramiento de vivienda entregado.	Signar convenios de colaboración para beneficiar a los hogares otorgando a un menor costo que en el mercado productos para el mejoramiento de vivienda.	Unidad de Vivienda		\$ 0.00	Paquete	390	31	0	100	0	79	0	42	0	37	0	43	0	38	0	20	0	0	0%			
2	Disminuir el número de personas vulnerables que viven en pobreza extrema a consecuencia de alguna carencia social.	Acción entregada.	Mejorar los hogares en calidad y espacios de la vivienda con acciones complementarias con Recursos FASIMJN	Unidad de Vivienda	6122 - Concentradora Ramo 33	\$15,591,915.86	Acción	1000	0	0	0	0	500	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
		Acción entregada.	Entregar depósitos para almacenamiento de agua potable mediante la estrategia "Agua para tu Familia" en colonias y comunidades que carecen de ella.	Unidad de Vivienda			\$2,000,000.00	Acción	1000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	0%	
		Obra realizada.	Realizar obras de infraestructura social que mejoren las condiciones de las personas que habitan en las comunidades y colonias de origen de la comunidad zacatecana migrante.	Unidad de Programas Convenidos de Infraestructura	4245 - Aportación para Obris		\$2,000,000.00	Obra	6	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%	
3	Reducir la brecha de desigualdad al garantizar el acceso a la alimentación en el Municipio de Guadalupe, con programas específicos como: equipar y rehabilitar comedores comunitarios y restaurantes, estructurar el Programa de Bienestar Alimentario y equipar viviendas con huertos familiares y granjas de traspatio.	Despensa entregada.	Dotar con productos de la canasta básica a familias con carencia alimentaria implementando el Programa Bienestar Alimentario.	Subdirección del Bienestar Social	4411 - Ayudas sociales	\$12,000,000.00	Despensa	46990	0	0	6570	0	6570	0	6570	0	6570	0	6570	0	6570	0	6570	0	6570	0	0	0%	
																													3
4	Promover en las personas el cuidado físico y emocional que contribuye a generar buenos hábitos en la sociedad guadalupense, con programas específicos como: educación nutricional, difusión de los esquemas de vacunación, la atención de urgencias epidemiológicas, infraestructura en salud de calidad y condiciones para la orientación de la salud.	Campaña realizada.	Suministrar insumos para la realización de Campañas de Vacunación en colaboración con la Secretaría de Salud del Estado, IMSS e ISSSTE.	Subdirección de Salud Pública	3821 - Gastos de orden social (Guadalupe Saludable)	\$90,000.00	Campaña	9	1	0	1	0	2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
		Acciones realizadas.	Realizar talleres y caravanas de atención y prevención a la salud pública.		3821 - Gastos de orden social (Guadalupe Saludable)	\$70,000.00	Acción	48	0	0	5	0	7	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	4	0	0	0%	
		Acciones realizadas.	Fortalecer con adquisición de nuevos equipos la estrategia "Banco Ortopédico" dirigida a personas en estado de vulnerabilidad debido a alguna condición física que comprometa la movilidad. Así como proveer de insumos médicos a instituciones públicas y/o privadas del Municipio.		3821 - Gastos de orden social (Guadalupe Saludable)	\$40,000.00	Acción	120	0	0	12	0	18	0	22	0	22	0	22	0	22	0	12	0	12	0	0	0%	
		Campañas realizadas.	Realizar campaña de Salud "Escuchemos todos a Guadalupe" mediante entrega de aparatos auditivos.		3821 - Gastos de orden social (Guadalupe Saludable)	\$0.00	Campaña	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Acciones realizadas.	Entregar insumos requeridos por la ciudadanía en materia de salud mediante la estrategia "Guadalupe Comparte" tales como botellas de colostoma, pañales y material de curación.		3821 - Gastos de orden social (Guadalupe Saludable)	\$30,000.00	Acción	100	0	0	10	0	15	0	15	0	15	0	15	0	15	0	15	0	15	0	0	0%	
5	Realizar campaña de Salud "Feria de la Mascota" mediante jornadas de esterilización para las mascotas.	Acciones realizadas.	Fortalecer y equipar la estrategia "Guadalupe Respira" que consiste en préstamos de concentradores de oxígeno a pacientes que lo requieren.	Subdirección de Salud Pública	3821 - Gastos de orden social (Guadalupe Saludable)	\$30,000.00	Acción	80	0	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	10	0	15	0	0	0%	
		Acciones realizadas.	Entregar becas a enfermeras y odontólogos que brindan su servicio al centro de salud de Guadalupe y Auxilios de las distintas casas de salud del Municipio.		3391 - Servicios profesionales científicos y técnicos	\$50,000.00	Beca	36	0	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	0	0%	
		Acciones realizadas.	Realizar campaña de Salud "Feria de la Mascota" mediante jornadas de esterilización para las mascotas.		3821 - Gastos de orden social (Guadalupe Saludable)	\$30,000.00	Feria	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		



	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
		27/10/2023	03	1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Ago		Absoluto	Relativo		
							Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
1	Reducir el número de personas vulnerables por carencia social en servicios de salud y espacios de la vivienda que se encuentran en pobreza.	Paquete para mejoramiento de vivienda entregado	Signar convenios de colaboración para beneficiar a los hogares otorgando a un menor costo que en el mercado productos para el mejoramiento de viviendas.	Unidad de Vivienda		\$0.00	Paquete	390	31	0	100	0	79	0	42	0	37	0	43	0	38	0	20	0	0	0%		
5	Fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) a la comunidad estudiantil de nivel básico en el Municipio de Guadalupe.	Acción realizada.	Equipar a instituciones educativas con tecnologías de la Información y comunicación (TIC), e infraestructura básica y deportiva, infraestructura social básica en comunidades y colonias, así como diversos tipos de proyectos con la comunidad zacatecana migrante.	Unidad de Programas Convenidos de Infraestructura	4245 - Aportación para Obra	\$2,000,000.00	Acción	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0%
		Acción realizada.	Implementar la estrategia "Aprende y Emprande" que permite desarrollar la cultura emprendedora de la población infantil.	Departamento de Promoción y Vinculación Educativa	2172 Materiales para suministros y talleres (Educación)	\$80,000.00	Acción	6	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2	0	1	0	1	0	0	0%
6	Generar proyectos con instituciones educativas para el fomento de la práctica de valores en la población.	Acción realizada.	Implementar la estrategia "Unicommunis Funcionando" campaña de lectura en escuelas del Municipio.	Departamento de Promoción y Vinculación Educativa	2172 Materiales para suministros y talleres (Educación)	\$60,000.00	Acción	12	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%
		Acciones entregadas	Realizar recorridos a instituciones de carácter cívico y cultural a través de la estrategia "Guadalupe Innovador" mediante convenios de colaboración.	Departamento de Promoción y Vinculación Educativa	2172 Materiales para suministros y talleres (Educación)	\$60,000.00	Acción	12	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%
7	Coadyuvar en erradicar el analfabetismo en el Municipio de Guadalupe.	Acción realizada.	Diseñar estrategias para la disminución del analfabetismo en el Municipio siguiendo convenios de colaboración.	Departamento de Promoción y Vinculación Educativa	N/A	\$0.00	Acción	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
8	Contribuir en la construcción y equipamiento de plantales educativos de todos los niveles.	Obra realizada.	Construir y/o rehabilitar obras de infraestructura básica del sector educativo en el Municipio siguiendo convenios de colaboración con recurso FASBMJN.	Departamento de Promoción y Vinculación Educativa	6122 - Concentradora Ramo 33	\$8,040,809.24	Obra	7	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0%	
9	Proveer de servicios básicos en viviendas que no cuentan con acceso al agua potable embudada en el Municipio de Guadalupe.	Obra realizada.	Construir y/o rehabilitar obras hidráulicas que permitan el acceso a agua potable en las colonias y/o localidades que no cuentan con el servicio siguiendo convenios de colaboración con recurso FASBMJN.	Unidad de Infraestructura Social Básica	6122 - Concentradora Ramo 33	\$6,535,063.59	Obra	7	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0%	
10	Proporcionar servicios básicos en viviendas que no cuentan con drenaje y sanitario en el Municipio de Guadalupe.	Obra realizada.	Construir y/o rehabilitar obras de drenaje sanitario y sanitario que mejoren la calidad de vida de las familias que habitan en las colonias y/o localidades que no cuentan con el servicio siguiendo convenios de colaboración con recurso FASBMJN.	Unidad de Infraestructura Social Básica	6122 - Concentradora Ramo 33	\$4,394,792.66	Obra	6	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	
11	Asegurar las condiciones para el desarrollo pleno e igualitario para las personas que pertenecen a grupos vulnerables que habitan en el Municipio de Guadalupe.	Cursos realizados	Implementar estrategias que permitan el desarrollo de habilidades de las personas, siguiendo convenios de colaboración.	Unidad de Programas Convenidos y Acciones Sociales	2172 Materiales para suministros y talleres (Talleres Ocupacionales y de autoempleo)	\$264,000.00	Curso	12	0	0	2	0	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%
		Insumos dotados	Dotar de insumos a comedores comunitarios ubicados en el municipio de Guadalupe.		2211 Productos alimenticios para personas beneficiarias de la prestación de servicios públicos en unidades de sector salud, educativas, de readaptación social y otras.	\$0.00	Insumo	12	1	0	2	0	2	0	2	0	2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
		Obra realizada.	Rehabilitar y dar mantenimiento de los Centros de Desarrollo para el Bienestar ubicados en las colonias: El Salero, El Carmen y La Victoria.		2172 Materiales para suministros y talleres (Talleres Ocupacionales y de autoempleo)	\$1,200,000.00	Obra	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Subtotal						\$65,266,624.78	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																0.00%					

Cuadro de control		
 C. Joan Esau López Robles Auxiliar administrativo Nombre, cargo y firma de quien elabora	 Nombre, cargo y firma del titular del área Secretaría del Bienestar Social	 Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal Nombre, cargo y firma de quien revisa





Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
	27/10/2023	03	1 de 1

F) GASTO ADMINISTRATIVO

No	Estrategias	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual del Gasto Administrativo, 2024																								Avance acumulado		
			Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo	
							Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
			2111 - Papelería de oficina	\$ 78,250.00	Vehículo	5	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2112 - Útiles y equipos menores de escritorio	\$ 57,250.00	Obra	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2113 - Otros artículos menores de oficina	\$ 13,000.00	Contrato	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2121 - Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 25,800.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2141 - Materiales y útiles para procesamiento y bienes informáticos	\$ 16,000.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2151 - Material impreso e información digital	\$ 35,500.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2161 - Material de limpieza	\$ 32,000.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2215 - Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 87,800.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2401 - Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$ 6,300.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2401 - Material eléctrico y electrónico	\$ 10,500.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2511 - Sustancias químicas	\$ 1,050.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2501 - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	\$ 5,000.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2011 - Gasolina	\$ 277,200.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2711 - Vestuario, uniformes y blancos	\$ 18,000.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2721 - Prendas de protección personal	\$ 10,000.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
1	Gasto Administrativo	Secretaría del Bienestar Social	2011 - Refacciones, accesorios y herramientas	\$ 12,000.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			2041 - Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	\$ 6,300.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2061 - Refacciones, accesorios menores de equipo de transporte	\$ 10,000.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2021 - Refacciones accesorios menores de edificios	\$ 47,040.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			2021 - Refacciones accesorios menores de otros bienes muebles	\$ 10,000.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			3221 - Arrendamiento de edificios y locales	\$ 584,180.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			3231 - Arrendamiento de mobiliario	\$ 25,000.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			3201 - Otros arrendamientos	\$ 3,200.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			3471 - Fletes y manobras	\$ 3,150.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%





Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
	27/10/2023	03	1 de 1

F) GASTO ADMINISTRATIVO


No	Estrategias	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual del Gasto Administrativo, 2024																								Avance acumulado		
			Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo	
							Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro					
			3551 - Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, servicios, mantenimientos, licencias y fineses	\$ 20,250.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			3521 - Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración	\$ 15,000.00	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			3252 - Arrendamiento de vehículos terrestres y aéreos para servicios públicos y la operación de programas públicos con recursos Fisamun	\$ 1,330,509.44	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Programa de desarrollo institucional municipal (Prodim) con recursos Fisamun	\$ 1,145,227.17	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			3391 - Servicios profesionales científicos y técnicos integrados con recurso Fisamun	\$ 459,059.03	Compra	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Subtotal Gasto Administrativo	\$ 4,368,962.23																												0.00%	
			Subtotal Estrategias y metas establecidas en el PMAJ 2021-2024	\$ 66,383,524.78																													
			Subtotal Estrategias y metas no establecidas en el PMAJ 2021-2024	\$ -																													
			Subtotal actividades spd-dic	\$ -																													
			Subtotal Capítulo 1000	\$ 12,094,890.47																													
			Total Presupuestado	\$ 81,732,367.47																													

Cuadro de control

C. Joan Esau López Rojas Auxiliar administrativo	Lic. Diana Elizabeth Galaviz Tinajero Secretaria del Bienestar Social	Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Lic. Diana Elizabeth Galaviz Tinajero Secretaria del Bienestar Social
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza


Ayuntamiento de Guadalupe
2021-2024


Secretaría del Bienestar Social

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 27/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades	Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto		Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo
										Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Reducir el número de personas vulnerables por carencia social en servicios de calidad y espacios de la vivienda que se encuentran en pobreza.	Paquete para mejoramiento de vivienda entregado.	Signar convenios de colaboración para beneficiar a los hogares otorgando a un menor costo que en el mercado productos para el mejoramiento de vivienda.	Unidad de Vivienda		\$0.00	Paquete	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!	
2	Disminuir el número personas vulnerables que viven en pobreza extrema a consecuencia de alguna carencia social.	Acción entregada.	Mejorar los hogares en calidad y espacios de la vivienda con acciones complementarias con Recursos FAISMUN	Unidad de Vivienda	6122 - Concentradora Ramo 33	\$0.00	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!	
		Acción entregada.	Entregar depósitos para almacenamiento de agua potable en colonias y comunidades que carecen de ello.	Unidad de Vivienda	4245 - Aportación para Obra	\$0.00	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!	
		Obra realizada.	Realizar obras de infraestructura social que mejoren las condiciones de las personas que habitan en las comunidades y/o colonias de origen de la comunidad zacatecana migrante.	Unidad de Programas Convenidos de Infraestructura	4245 - Aportación para Obra	\$0.00	Obra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
			Construir y/o rehabilitar obras de infraestructura social como urbanización, electrificación e infraestructura básica del sector salud en colonias y localidades del Municipio signando convenios de colaboración con recurso FAISMUN	Unidad de Infraestructura Social Básica	6122 - Concentradora Ramo 33	\$0.00	Obra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Reducir la brecha de desigualdad al garantizar el acceso a la alimentación en el Municipio de Guadalupe, con programas específicos como: estructurar el Programa de Bienestar Alimentario.	Despensa entregada.	Dotar con productos de la canasta básica a familias con carencia alimentaria implementando el Programa Bienestar Alimentario.	Subdirección del Bienestar Social	4411 - Ayudas sociales	\$0.00	Despensa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!	
4	Generar buenos hábitos en la sociedad guadalupense.	Campaña realizada	Suministrar insumos para la realización de Campañas de Vacunación en colaboración con la Secretaría de Salud del Estado, IMSS e ISSSTE	Subdirección de Salud Pública	3821 -Gastos de orden social (Guadalupe Saludable)	\$0.00	Campaña	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!	
		Acciones realizadas	Realizar talleres y caravanas de atención y prevención a la salud pública		3821 -Gastos de orden social (Guadalupe Saludable)	\$0.00	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!	
		Acciones realizadas	Fortalecer con adquisición de nuevos equipos la estrategia "Banco Ortopédico" dirigido a personas en estado de vulnerabilidad debido a alguna condición física que comprometa la movilidad. Así como proveer de insumos médicos a Instituciones públicas y/o privadas del Municipio		3821 -Gastos de orden social (Guadalupe Saludable)	\$0.00	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
		Campañas realizadas	Realizar campaña de Salud "Escuchemos todos a Guadalupe" mediante entrega de aparatos auditivos.		3821 -Gastos de orden social (Guadalupe Saludable)	\$0.00	Campaña	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
		Acciones realizadas	Entregar insumos requeridos por la ciudadanía en materia de salud mediante la estrategia "Guadalupe Comparte" tales como bolsas de colostomía, pañales y material de curación.		3821 -Gastos de orden social (Guadalupe Saludable)	\$0.00	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
		Acciones realizadas	Fortalecer y equipar la estrategia "Guadalupe Respira" que consiste en préstamos de concentradores de oxígeno a pacientes que lo requieren.		3821 -Gastos de orden social (Guadalupe Saludable)	\$0.00	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



 Ayuntamiento de Guadalupe
 2021-2024
 Secretaría del Bienestar Social

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 27/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027



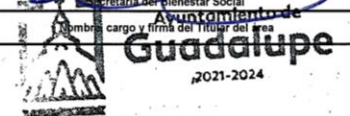



No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
		Becas entregadas	Entregar becas a enfermeras y odontólogos que brindan su servicio al centro de salud de Guadalupe y auxiliares de las distintas casas de salud del Municipio.		3391 - Servicios profesionales, científicos y técnicos.	\$0.00	Beca	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
		Ferias realizadas	Realizar campaña de Salud "Feria de la Mascota" mediante jornadas de esterilización para las mascotas.		3821 -Gastos de orden social (Guadalupe Saludable)	\$0.00	Feria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
5	Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) a la comunidad estudiantil de nivel básico en el Municipio de Guadalupe, fomentado.	Acción realizada.	Equipar a instituciones educativas con tecnologías de la información y comunicación (TIC), e infraestructura básica y deportiva, e infraestructura social básica en comunidades y colonias, así como diversos tipos de proyectos con la comunidad zacatecana migrante.	Unidad de Programas Convenidos de Infraestructura	4245 - Aportación para Obra	\$0.00	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
		Acción realizada.	Implementar la estrategia "Aprende y Emprende" que permite desarrollar la cultura emprendedora de la población infantil.	Departamento de Promoción y Vinculación Educativa	2172. Materiales para suministros y talleres (Educación)	\$0.00	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
6	Generar proyectos con instituciones educativas para el fomento y la práctica de valores en la población.	Acción realizada.	Implementar la estrategia "Funcionarios Funcionando" campaña de pintura en escuelas del Municipio.	Departamento de Promoción y Vinculación Educativa	2172. Materiales para suministros y talleres (Educación)	\$0.00	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
		Acciones entregadas.	Realizar recorridos a instituciones de carácter científico y cultural a través de la estrategia "Guadalupe Innovador" mediante convenios de colaboración.	Departamento de Promoción y Vinculación Educativa	2172. Materiales para suministros y talleres (Educación)	\$0.00	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
7	Analfabetismo en el Municipio de Guadalupe, erradicado.	Acción realizada.	Diseñar estrategias para la disminución del analfabetismo en el Municipio signando convenios de colaboración.	Departamento de Promoción y Vinculación Educativa	N/A	\$0.00	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
8	Coadyuvar en erradicar el analfabetismo en el Municipio de Guadalupe.	Obra realizada.	Construir y/o rehabilitar obras de infraestructura básica del sector educativo en el Municipio signando convenios de colaboración con recurso FAISMUN.	Departamento de Promoción y Vinculación Educativa	6122 - Concentradora Ramo 33	\$0.00	Obra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
9	Proveer de servicios básicos en viviendas que no cuentan con acceso a agua potable entubada, en el Municipio de Guadalupe.	Obra realizada.	Construir y/o rehabilitar obras hidráulicas que permitan el acceso a agua potable en las colonias y/o localidades que no cuentan con el servicio signando convenios de colaboración con recurso FAISMUN.	Unidad de Infraestructura Social Básica	6122 - Concentradora Ramo 33	\$0.00	Obra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
10	Proporcionar servicios básicos en viviendas que no cuentan con drenaje y sanitario en el Municipio de Guadalupe.	Obra realizada.	Construir y/o rehabilitar obras de drenaje sanitario y alcantarillado que mejoren la calidad de vida de las familias que habitan en las colonias y/o localidades que no cuentan con el servicio signando convenios de colaboración con recurso FAISMUN.	Unidad de Infraestructura Social Básica	6122 - Concentradora Ramo 33	\$0.00	Obra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
		Cursos realizados	Implementar estrategias que permitan el desarrollo de habilidades de las personas, signando convenios de colaboración.		2172. Materiales para suministros y talleres (Talleres Ocupacionales y de autoempleo)	\$0.00	Curso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
11	Asignar las condiciones para el desarrollo pleno e igualitario para las personas que pertenecen a grupos vulnerables que habitan en el Municipio de Guadalupe.	Insumos dotados	Dotar de insumos a comedores comunitarios ubicados en el municipio de Guadalupe.	Unidad de Programas Convenidos y Acciones Sociales	2211. Productos alimenticios para personas derivadas de la prestación de servicios públicos en unidades de sector salud, educativas, de readaptación social y otros	\$0.00	Insumo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
			Rehabilitar y dar mantenimiento de los Centros de Desarrollo para el Bienestar ubicados en las colonias: El Salero, El Carmen y La Victoria.		4245.- Aportación para Obra	\$0.00	Obra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					Subtotal	\$0.00	Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027										#DIV/0!	


Ayuntamiento de Guadalupe
 2021-2024
 Secretaría del Bienestar Social

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
		27/10/2023	03	1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027


No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades	Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto		Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto
							Meta			Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		

Cuadro de control			
 C. Joan Esau López Robles Auxiliar administrativo Nombre, cargo y firma de quien elabora	 Diana Elizabeth Galaviz Tinajero Secretaria del Bienestar Social  Nombre, cargo y firma del titular del área	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal Nombre, cargo y firma de quien revisa	 Federico Guzmán López Presidente Municipal  Nombre, cargo y firma de quien autoriza



**G9. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
MUNICIPALES**

POA 2024
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha	Revisión	Hoja
		21/11/2023	0	1 de 1

A. DATOS GENERALES		AÑO DEL EJERCICIO	2024
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO	Secretaría de Obras Públicas Municipales	BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	
		MUJERES:	109,285
		HOMBRES:	102,455
		TOTAL:	211,740
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	Planear, programar y ejecutar la obra pública municipal determinada por los órganos de planeación y consulta popular aprobada por el Ayuntamiento	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO	24
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	1° Política social de inclusión a grupos vulnerables y derechos humanos 2° Política social de inclusión a grupos vulnerables y derechos humanos 3° Economía solidaria y cooperación local		
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas) * 100	
0	Estrategias logradas	0.00%	

B. INVERSIÓN TOTAL

PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO
CAPÍTULO 1000	\$ 22,497,740.32
CAPÍTULO 2000	\$ 11,447,500.00
CAPÍTULO 3000	\$ 2,429,250.00
CAPÍTULO 4000	\$ -
CAPÍTULO 6000	\$ -
CAPÍTULO 6000	\$ 45,621,411.47
CAPÍTULO 9000	\$ -
TOTAL	\$ 81,995,891.79

RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 81,995,891.79	-	-	-	\$ 81,995,891.79

C. ESTRATEGIAS Y METAS

OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO		
				META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 15 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
4 Fomento a la educación	Rehabilitar espacios recreativos y deportivos	Programa de rehabilitación de espacios recreativos y deportivos.	Programa	1	0	0.00%
	Llevar a cabo mantenimientos en escuelas de colonias y localidades rurales.	Programa de mantenimiento y conservación de escuelas de colonias y localidades	Programa	1	0	0.00%
	Rehabilitar espacios y áreas en planteles educativos.	Programa de rehabilitación de espacios y áreas en escuelas	Programa	1	0	0.00%
	Dar mantenimiento a bibliotecas públicas en las colonias y localidades rurales del municipio	Programa de mantenimiento y conservación de bibliotecas públicas	Programa	1	0	0.00%
6 Acceso al agua y saneamiento	Realizar mantenimiento a redes de agua potable en colonias y localidades	Programa de mantenimiento y conservación de redes de agua potable.	Programa	1	0	0.00%
	Dar mantenimiento a tanques elevados de almacenamiento de agua.	Programa de mantenimiento y conservación de tanques elevados de almacenamiento de agua potable	Programa	1	0	0.00%
	Dar mantenimiento a las redes de drenaje en colonias y localidades.	Programa de mantenimiento y conservación de redes de drenaje.	Programa	1	0	0.00%
	Llevar a cabo mantenimiento de colectores pluviales y rejillas de captación de lluvia	Programa de mantenimiento y conservación de colectores pluviales y rejillas de captación de lluvia	Programa	1	0	0.00%
	Brindar mantenimiento en arroyos y cauces naturales de escurrimientos de lluvia	Programa de mantenimiento y conservación de arroyos y cauces naturales de escurrimientos pluviales	Programa	1	0	0.00%
	Rehabilitar cauces naturales de arroyo para desalojo de aguas pluviales	Programa de rehabilitación de cauces naturales de escurrimientos pluviales.	Programa	1	0	0.00%
	Dar mantenimiento a los pozos de agua para consumo humano	Programa de mantenimiento y conservación de pozos de agua para consumo humano	Programa	1	0	0.00%
	Dar mantenimiento a plantas de tratamiento de aguas residuales	Programa de mantenimiento y conservación de plantas de tratamiento de aguas residuales	Programa	1	0	0.00%
9 Infraestructura e innovación municipal	Realizar mantenimiento a plazas y jardines públicos.	Programa de mantenimiento y conservación de plazas y jardines públicos	Programa	1	0	0.00%
	Brindar mantenimiento a centros de desarrollo comunitario en las colonias y localidades del municipio	Programa de mantenimiento y conservación de centros de desarrollo comunitario	Programa	1	0	0.00%
	Realizar obras de mantenimiento y conservación de calles y vialidades, como bacheo, pintura de señalética y guarniciones entre otros.	Programa de mantenimiento y conservación de calles y vialidades	Programa	1	0	0.00%
	Rehabilitar espacios y oficinas de atención al público, como oficinas del Ayuntamiento, oficinas del registro civil, museos, Dirección Municipal de la Cultura, entre otros.	Programa de rehabilitación de espacios y oficinas de atención al público	Programa	1	0	0.00%
11 Ciudad ordenada y conurbación Guadalupe-Zacatecas	Dar mantenimiento a los patios de la cabecera municipal y las localidades	Programa de mantenimiento y conservación de patios	Programa	1	0	0.00%
	Dar mantenimiento a los rastros de la cabecera municipal y las localidades	Programa de mantenimiento y conservación de rastros	Programa	1	0	0.00%
	Dar mantenimiento a los inmuebles del Síndic de la cabecera municipal y localidades	Programa de mantenimiento y conservación de inmuebles del Síndic	Programa	1	0	0.00%
	Dar mantenimiento a los inmuebles de los mercados de la cabecera municipal y las localidades	Programa de mantenimiento y conservación de inmuebles de los mercados	Programa	1	0	0.00%
	Dar mantenimiento a los museos de la cabecera municipal y las localidades	Programa de mantenimiento y conservación de inmuebles de los museos	Programa	1	0	0.00%
	Dar mantenimiento a la alberca olímpica	Programa de mantenimiento y conservación de la alberca olímpica	Programa	1	0	0.00%
	Dar mantenimiento a la Casa de la Mujer en Guadalupe	Programa de mantenimiento y conservación de la Casa de la Mujer	Programa	1	0	0.00%
	Dar mantenimiento a las instalaciones de las delegaciones municipales de las localidades.	Programa de mantenimiento y conservación de las instalaciones de las delegaciones municipales	Programa	1	0	0.00%

TOTAL	24
-------	----

Cuadro de control			
 L.E. Florentina Guzmán Auxiliar Administrativo	 Luis Ricardo García Secretario de Obras Públicas Municipales	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldívar Alcalá Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza





Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
	26/10/2023	0	1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024												Avance acumulado					
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Rehabilitar espacios recreativos y deportivos.	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar rehabilitación	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Rehabilitación	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Diagnóstico y rehabilitación realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Diagnóstico	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Realizar rehabilitación	Departamento de construcción y supervisión de obra	6191-2 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados por contrato en bienes de dominio público	\$ 8,100,000.00	Rehabilitación	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large 'F' and a signature.

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024														Avance acumulado					
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago					
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Absoluto	Relativo				
2	Llevar a cabo mantenimiento en escuelas de colonias y localidades rurales.	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2471-1 Artículos metálicos para la construcción (G. Corriente)	\$ 20,000.00	Mantenimiento	2	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
3	Rehabilitar espacios y áreas en planteles educativos.	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar rehabilitación	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Rehabilitación	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Diagnóstico y rehabilitación realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Rehabilitación	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Realizar rehabilitación	Departamento de construcción y supervisión de obra	6141-2 División de terrenos y construcción de obras de urbanización por contrato en bienes de dominio público.	\$ 2,800,000.00	Rehabilitación	3	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
4	Dar mantenimiento a bibliotecas públicas en las colonias y localidades rurales del municipio.	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 200,000.00	Mantenimiento	4	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
5	Realizar mantenimiento a redes de agua potable en colonias y localidades.	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 100,000.00	Mantenimiento	4	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
6	Dar mantenimiento a tanques elevados de almacenamiento de agua.	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 100,000.00	Mantenimiento	2	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%

Handwritten signature and initials in blue ink.

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024												Avance acumulado								
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		A 15 de ago						
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Absoluto	Relativo					
7	Dar mantenimiento a las redes de drenaje en colonias y localidades	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 385,000.00	Mantenimiento	7	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0
8	Llevar a cabo mantenimiento de colectores pluviales y rejillas de captación de lluvia	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 50,000.00	Mantenimiento	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Brindar mantenimiento en arroyos y cauces naturales de escurrimientos de lluvia	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 50,000.00	Mantenimiento	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Rehabilitar cauces naturales de arroyo para desarrollo de aguas pluviales	Espacios identificados	Identificar los espacios a rehabilitar	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Rehabilitación	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		Diagnóstico y rehabilitación realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Rehabilitación	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Realizar rehabilitación	Departamento de construcción y supervisión de obra	6191-2 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados por contrato en bienes de dominio público	\$ 200,000.00	Rehabilitación	4	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Dar mantenimiento a los pozos de agua para consumo humano	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 100,000.00	Mantenimiento	3	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	Dar mantenimiento a plantas de tratamiento de aguas residuales	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 100,000.00	Mantenimiento	2	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13	Realizar mantenimiento a plazas y jardines públicos	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 100,000.00	Mantenimiento	4	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
14	Brindar mantenimiento a centros de desarrollo comunitario en las colonias y localidades del municipio	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Realizar mantenimiento	Departamento de construcción y supervisión de obra	6141-2 División de terrenos y construcción de obras de urbanización por contrato en bienes de dominio público	\$ 2,521,411.47	Mantenimiento	5	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
15	Realizar obras de mantenimiento y conservación de calles y vialidades, como techos, pintura de señalética y guarniciones, entre otras	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento y conservación	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		Diagnóstico y mantenimiento y conservación realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Realizar mantenimiento y conservación	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 334,300.00	Mantenimiento	5	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]




No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024														Avance acumulado						
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo			
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro					
			Realizar mantenimiento	Departamento de construcción y supervisión de obra	6141-2 División de terrenos y construcción de obras de urbanización por contrato en bienes de dominio público	\$ 29,000,000.00	Mantenimiento	7	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
16	Rehabilitar espacios y oficinas de atención al público, como oficinas del Ayuntamiento, oficinas del registro civil, museos, Dirección Municipal de Cultura, entre otros.	Espacios identificados	Identificar los espacios a rehabilitar	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Rehabilitación	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Diagnóstico y rehabilitación realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Rehabilitación	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Realizar rehabilitación	Departamento de construcción y supervisión de obra	6141-2 División de terrenos y construcción de obras de urbanización por contrato en bienes de dominio público	\$ 3,000,000.00	Rehabilitación	6	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%
17	Dar mantenimiento a los panteones de la cabecera municipal y las localidades.	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 200,000.00	Mantenimiento	4	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0%	
18	Dar mantenimiento a los rastros de la cabecera municipal y las localidades.	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 200,000.00	Mantenimiento	2	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
19	Dar mantenimiento a los inmuebles del Síndic de la cabecera municipal y localidades.	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 200,000.00	Mantenimiento	2	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
20	Dar mantenimiento a los inmuebles de los mercados de la cabecera municipal y las localidades.	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 200,000.00	Mantenimiento	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	
21	Dar mantenimiento a los museos de la cabecera municipal y las localidades.	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 200,000.00	Mantenimiento	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
22	Dar mantenimiento a la alberca olímpica.	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 200,000.00	Mantenimiento	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024														Avance acumulado				
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
23	Dar mantenimiento a la Casa de la Mujer en Cuadalupe	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 200,000.00	Mantenimiento	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0%	
24	Dar mantenimiento a las instalaciones de las delegaciones municipales de las localidades	Espacios identificados	Identificar los espacios a dar mantenimiento	Subsecretaría de Obras Públicas	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
		Diagnóstico y mantenimiento realizado	Realizar diagnóstico	Departamento de proyectos de obra	N/A	\$ -	Mantenimiento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Realizar mantenimiento	Departamento de mantenimiento	2411-1 Materiales de Construcción (G. Corriente)	\$ 133,000.00	Mantenimiento	5	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
					Subtotal \$	48,693,711.47	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																				0.00%


Cuadro de control			
 L.E. Lorena M. Guzmán Auxiliar Administrativo	 SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Arq. Luis Ricardo García Secretario de Obras Públicas Municipales	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldívar Alcalde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien revisa

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 0	HOJA 1 de 1

F) GASTO ADMINISTRATIVO





No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual del Gasto Administrativo, 2024																								Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
					211-1 Materiales y útiles de oficina. (g corriente)	\$ 91,350.00	Trámite	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2121-1 Materiales y útiles de impresión y reproducción. (g corriente)	\$ 40,000.00	Trámite	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2141-1 Material y útiles para procesamiento y bienes informáticos. (g corriente)	\$ 20,000.00	Trámite	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2151-1 Material impreso e información digital. (g corriente)	\$ 50,000.00	Trámite	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2161-1 Material de limpieza. (g corriente)	\$ 15,225.00	Trámite	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias. (g corriente)	\$ 60,000.00	Trámite	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2411-1 Materiales de construcción. (g corriente)	\$ 100,000.00	Trámite	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2441-1 Madera y productos de madera	\$ 2,415.00	Trámite	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2461-1 Material eléctrico y electrónico. (g corriente)	\$ 100,000.00	Trámite	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2471-1 Artículos metálicos para la construcción. (g Corriente)	\$ 8,925.00	Trámite	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2481-1 Otros materiales y artículos de construcción y reparación. (g corriente)	\$ 42,000.00	Trámite	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2611-1 Gasolina. (g corriente)	\$ 5,670,000.00	Trámite	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					2614-1 Lubricantes y aditivos	\$ 315,000.00	Trámite	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2711-1 Vestuario, uniformes y banquetes	\$ 21,000.00	Trámite	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2721-1 Prendas de protección personal. (g corriente)	\$ 179,000.00	Trámite	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2911-1 Relaciones, acciones y herramientas. (g corriente)	\$ 100,000.00	Trámite	5	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	# Div/0
					2921-1 Relaciones y accesorios menores de edificios. (g corriente)	\$ 5,250.00	Trámite	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2961-1 Relaciones y accesorios menores de equipo de transporte. (g Corriente)	\$ 1,100,000.00	Trámite	11	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2981-1 Relaciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	\$ 400,000.00	Trámite	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2991-1 Relaciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$ 10,080.00	Trámite	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2941-1 Relaciones y accesorios para equipo de cómputo	\$ 45,045.00	Trámite	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3131-1 Servicio de agua	\$ 136,500.00	Trámite	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					3181-1 Servicios postal. (g corriente)	\$ 5,250.00	Trámite	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%

[Handwritten signatures and initials]

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
1						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
2						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
					Subtotal \$			Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027									#,DIV/0!		

Cuadro de control			
 L.E. Florentina Urbina Guzmán Auxiliar Administrativo	 SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Arq. Luis Ricardo Cervantes García Secretario de Obras Públicas Municipales	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldivar Alvarado Presidente Municipal Nombre, cargo y firma de quien autoriza
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	



**G10. SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES**

POA 2024
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-903-20		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha	Revisión	Foja
		27/09/2023	03	1 de 1

A. DATOS GENERALES		AÑO DEL EJERCICIO	2024
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	Brindar los servicios públicos adecuados de manera general, uniforme, continua, eficiente y oportuna	MUJERES:	108,265
		HOMBRES:	102,455
		TOTAL:	211,740
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	1° 2° 3°	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO	39
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas) * 100	
0	Estrategias logradas	0.00%	

B. INVERSIÓN TOTAL	
PRESUPIERTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO
CAPÍTULO 1000	\$ 43,617,567.03
CAPÍTULO 2000	\$ 18,869,261.82
CAPÍTULO 3000	\$ 76,168,044.53
CAPÍTULO 4000	\$ -
CAPÍTULO 6000	\$ 50,000.00
CAPÍTULO 8000	\$ -
CAPÍTULO 9000	\$ -
TOTAL	\$ 138,764,963.18

RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 138,764,963.18	-	-	-	\$ 138,764,963.18


C. ESTRATEGIAS Y METAS

OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO		
				META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 16 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
7. Uso eficiente de la energía	Mejorar la calidad en la iluminación que prevalece en las redes de alumbrado público	Esquema de iluminación óptima en fraccionamientos nuevos	Lote	69	0	0.00%
	Obstar instalaciones dignas, limpias y seguras al usuario de parques	Limpieza general en parques	Porcentaje	72	0	0.00%
	Fungir las instalaciones de los parques municipales	Fumigación en parques	Partido	4	0	0.00%
	Prestar un servicio de calidad en sengo a la normalidad de parques	Trámites para prestar el servicio en parques	Porcentaje	100	0	0.00%
	Realizar operativos especiales de limpieza en fechas conmemorativas en parques	Operativos de limpieza en parques en fechas especiales	Operativo	27	0	0.00%
	Dotar de herramientas, equipo y vestuario correcto al personal del servicio de parques para realizar el trabajo con seguridad	Dotación de uniformes para seguridad en el trabajo	Requisición	23	0	0.00%
	Capacitar al personal del servicio de parques en temas de seguridad en el trabajo y técnicas afines a su desempeño	Capacitación realizada a personal de parques	Curso	12	0	0.00%
	EFICIENTER el servicio de parques que se presta mediante el mantenimiento oportuno a las unidades motrices	Mantenimiento oportuno a unidades motrices	Lote	22	0	0.00%
	Proporcionar un servicio óptimo en la operación de rastro, acorde a la normalidad que existe, desde su origen, manejo y distribución	Servicio de inspección de calidad en rastro	Lote	54	0	0.00%
	9. Infraestructura e renovación municipal	Implementar medidas de higiene en el desarrollo de las actividades de rastro que las permita aprobar las inspecciones sanitarias, en todos los procesos	Inspección de autoridades externas en rastro	Lote	36	0
Revisar la legislación actual en materia de control canine y felino		Actualización de normatividad del control canine y felino	Actualización	0	0	0.00%
Realizar acciones que eviten la suboptimalidad de perros callejeros		Clubs de socialización y socialización a población abierta en temas de cuidado de animales de compañía	Requisición	4	0	0.00%
Mejorar la infraestructura para animales domésticos, principalmente perros y gatos abandonados en vía pública		Constante mantenimiento a la infraestructura	Lote	75	0	0.00%
Realizar acciones que no pongan en riesgo la salud pública, debido a perros abandonados y peligrosos		Protección a la salud animal	Planil	34	0	0.00%
Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de manera constante y eficaz en todo el territorio municipal		Programación de rutas de recolección de residuos sólidos urbanos	Programa	0	0	0.00%
Mejorar el entorno urbano, mediante el barrido y limpieza constante de calles, áreas públicas y espacios públicos limpios		Programa de ciudad limpia mediante barrido manual	Espacio	4	0	0.00%
EFICIENTER el servicio de recolección mediante el mantenimiento oportuno a las unidades recolectoras		Programa de mantenimiento oportuno a unidades motrices	Vehículo	8	0	0.00%
Dotar de herramientas, equipo y vestuario correcto al personal para realizar el trabajo con seguridad		Equipo anual para seguridad en el trabajo	Personal	70	0	0.00%
11. Ciudad ordenada y conurbación		Cumplir con las obligaciones para la disposición final de los residuos sólidos urbanos	Convenio con la Junta Intermunicipal para la Operación del Bafeso (Bafeso) (Zona)	Sistema	1	0
	Verificar la correcta disposición de residuos sólidos urbanos en calles, avenidas principales y espacios públicos limpios	Programación de inspecciones para detectar basura mal ubicada y verificar correcto recorrido de rutas	Recorrido	12	0	0.00%
	Atender de manera oportuna la demanda y necesidades de la ciudadanía, en el servicio de alumbrado público y residuos sólidos urbanos	Mecanismo de atención ciudadana en materia de servicios públicos	Recorrido	48	0	0.00%
	Mantener en condiciones óptimas las redes de alumbrado público	Plan de mantenimiento a redes de alumbrado público	Recorrido	16	0	0.00%
	Capacitar al personal en temas de seguridad en el trabajo y técnicas afines a su desempeño	Capacitación sobre seguridad en el trabajo	Curso	6	0	0.00%
	Dotar de iluminación suficiente en fechas conmemorativas y eventos especiales, que brinde seguridad a los asistentes antes, durante y después del evento	Planificación de cobertura en fiestas y conmemoraciones	Solicitud	10	0	0.00%
	Refortalecer áreas verdes arbol en la mancha urbana y localidades cercanas	Reforestación realizada	Lote	26	0	0.00%
	Mantener el desarrollo de las especies plantadas	Monitoreo para detectar, curar y prevenir enfermedades en especies arbóreas	Especie	90	0	0.00%
	Concluir a la eliminación de toda clase de contaminación a cielo abierto	Eliminación de trasteros a cielo abierto	Trastero	3	0	0.00%
	Limpieza de arroyos que se encuentran en la mancha urbana	Limpieza de arroyos	Arroyo	3	0	0.00%
13. Adaptación al cambio climático	Preservar a la sociedad como parte de la conservación, con acciones integradas que fomenten la convivencia respetuosa con la naturaleza	Convocatoria de participación ciudadana en el cuidado de las áreas verdes	Área	14	0	0.00%
	Normar la convivencia en los parques, jardines y áreas verdes del municipio, así como las que surgen en los nuevos proyectos de urbanización	Reglamento de Parques y Jardines	Reglamento	1	0	0.00%
	Realizar el oportuno mantenimiento a las áreas verdes mediante la intervención calendarizada de acuerdo a la temporalidad de las especies, para incrementar el índice de sobrevivencia	Programa de mantenimiento de áreas verdes	Actividad	24	0	0.00%
	Rehabilitar las fuentes existentes en los jardines y plazas de la población municipal	Inventario de cascata de fuentes de ornato	Inventario	0	0	0.00%
	Introducir técnicas de riego que reduzca el desperdicio y aumente el aprovechamiento del agua tratada que se usa para este fin	Sistema de riego por goteo mediante gravedad	Técnica	0	0	0.00%
	Realizar un inventario de áreas verdes, categorizadas con mobiliario y servicios	Inventario de mobiliario y servicios en áreas verdes	Inventario	0	0	0.00%
	EFICIENTER la prestación de servicios públicos básicos mediante el mantenimiento oportuno a las unidades motrices	Plan de mantenimiento oportuno a unidades motrices de servicios públicos	Lote	20	0	0.00%
	Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de manera constante y eficaz en todo el territorio municipal	Supervisar recorridos de rutas	Supervisión	38	0	0.00%
	Dotar de herramientas, equipo y vestuario correcto al personal de mantenimiento de áreas verdes para realizar el trabajo con seguridad	Dotación de uniformes al personal de servicios públicos	Lote	14	0	0.00%
	Capacitar al personal en temas de seguridad en el trabajo al personal de áreas verdes y técnicas afines a su desempeño	Capacitación realizada	Curso	4	0	0.00%

TOTAL	966
--------------	-----

Cuadro de control			
Ing. Ma. del Socorro López Guadalupe Subsecretaría Operativa	Ing. Francisco Javier Soriano Hernández Secretaría de Servicios Públicos Municipales	Lic. Federico Guzmán López Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal	Lic. José Salvador Alvarado Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado				
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 18 de ago		Absoluto	Relativo			
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro	
1	Mejorar la calidad en la iluminación que prevalece en las redes de alumbrado público	Áreas laborales suministradas	Aplicar el Reglamento de Alumbrado Público en trazoamientos nuevos	Departamento de Alumbrado	N/A	\$ -	Mes	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%				
			Mantener en buen estado las redes de alumbrado público.		2461-1 Material eléctrico y electrónico	\$ 739,877.22	Lote	5	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0%		
			Suministrar material eléctrico, uniformes para el personal, prendas de protección, combustible, herramienta de trabajo		2711-1 Vestuario, uniformes y blancos	\$ 90,400.00	Persona	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2721-1 Prendas de protección personal	\$ 61,930.07	Lote	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
					2611-1 Gasolina	\$ 730,533.92	Lote	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
					2614- Lubricantes y aditivos	\$ 313,953.38	Lote	3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0%	
					2611-1 Relaciones, accesorios y herramientas	\$ 107,060.67	Lote	3	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
					2661-1 Relaciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 228,567.79	Mantenimiento	4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	
					3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas, serios, maridnos y fustes	\$ 346,604.72	Mantenimiento	4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	
					3221-1 Arrendamiento de edificios y locales	\$ 238,140.00	Suministro	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
3820-1 Gastos de orden social y cultural	\$ -	Espacio	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0%					
2	Ofrecer instalaciones dignas, limpias y seguras al usuario de panteones	Área de panteones atendida	Mantener en buen estado las instalaciones	Departamento de Administración de Espacios Públicos	2161- Material de limpieza	\$ 58,702.53	Sector	24	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0%			
			2431-1 Cal, yeso y productos de yeso		\$ 15,558.48	Requisición	6	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0%			
			2151-1 Material impreso e información digital		\$ 10,308.38	Sector	16	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%		
			3291-1 Otros arrendamientos		\$ -	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#Div/0		
3	Fumigar las instalaciones de los panteones municipales	Espacio público intervenido	Suministro periódico de plaguicidas	Departamento de Administración de Espacios Públicos	2521-1 Plaguicidas, abonos y fertilizantes	\$ 1,400.00	Partición	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%				
			3561-1 Servicio de lavandería e higiénico		\$ 42,000.00	Partición	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
4	Prestar un servicio de calidad en apego a la normatividad de panteones	Regular el servicio prestado	Promover lo establecido en elemento de actuación en la normatividad que aplica	Departamento de Administración de Espacios Públicos	N/A	Trámite	66	9	0	9	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	0	0%				
5	Realizar operativos especiales de limpieza en fechas conmemorativas en panteones.	Panteones limpios y seguros	Mantener instalaciones limpias	Departamento de Administración de Espacios Públicos	N/A	Operativo	16	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%				
			Eventos en panteones seguros		Coordinar acciones con áreas que prestan seguridad y atención médica	N/A	Operativo	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%			
6	Dotar de herramientas, equipo y vestuario correcto al personal del servicio de panteones para realizar el trabajo con seguridad.	Áreas laborales suministradas	Suministrar uniformes y prendas de protección personal, equipo de trabajo y herramientas	Departamento de Administración de Espacios Públicos	2711-1 Vestuario, uniformes y blancos	\$ 38,758.65	Personal	15	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
			2721-1 Prendas de protección personal		\$ 31,774.68	Requisición	3	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%			
			2911-1 Relaciones, accesorios y herramientas		\$ 27,968.36	Requisición	4	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%		

[Handwritten signatures and marks]

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado						
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo					
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro			
7	Capacitar al personal del servicio de paraderos en temas de seguridad en el trabajo y técnicas afines a su desempeño.	Personal capacitado	Coordinar acciones con la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal.	Departamento de Administración de Espacios Públicos	N/A	\$ -	Curso	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%					
8	Eficaz el servicio de paraderos que se presta mediante el mantenimiento oportuno a las unidades motoras.	Áreas labores suministradas	Mantener en buen estado los vehículos.	Departamento de Administración de Espacios Públicos	2961-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 103,770.62	Vehículo	4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%					
			Mantener en buen estado los vehículos.		2611-1 Gasolina	\$ 98,189.46	Lote	5	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%				
9	Proporcionar un servicio óptimo en la operación de rastro, acorde a la normatividad que aplica, desde su arbo mazo y distribución.	Áreas labores suministradas	Suministrar material de limpieza, así como materiales y artículos de construcción y reparación, plaguicidas y gasolina.	Departamento de Rastro Municipal	3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos y fluviales	\$ 19,845.00	Vehículo	4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%				
					2161-1 Material de limpieza	\$ 123,757.19	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%				
					2431-1 Cal, yeso y productos de yeso	\$ 2,459.60	Lote	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%			
					2491-1 Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$ 22,560.23	Lote	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
					2521-1 Plaguicidas, abonos y fertilizantes	\$ 11,156.25	Fumigación	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%		
		Personal atendido	Suministrar uniformes y prendas de protección personal		2611-1 Gasolina	\$ 121,069.04	Lote	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%		
					2711-1 Vestuario, uniformes y blancos	\$ 63,000.11	Uniforme	23	0	0	0	0	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
					2721-1 Prendas de protección personal	\$ 13,431.75	Lote	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%		
					2911-1 Refacciones, accesorios y herramientas	\$ 76,824.55	Requisición	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%		
					2961-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 16,977.52	Requisición	4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%		
10	Implementar medidas de higiene en el desarrollo de las actividades de manaza que les permite atender las inspecciones sanitarias, en todos los procesos.	Áreas labores suministradas	Suministrar herramientas de trabajo, refacciones a vehículos, mantener la infraestructura de la cámara fría, mantener en buen estado los vehículos y equipo de cómputo.	Departamento de Rastro Municipal	3191-1 Contratación de otros servicios	\$ 53,020.80	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%				
					3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos y fluviales	\$ 28,500.00	Requisición	4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%			
					3581-1 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	\$ 22,500.00	Requisición	13	1	0	0	0	10	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%			
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 9,817.50	Requisición	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%		
					11	Revisar la legislación actual en materia de control canino y felino.	N/A (Cumplido)	Actualizar normatividad del control canino y felino.	Departamento de Espacios Públicos	N/A	\$ -	Trámite	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0
					12	Realizar acciones que eviten la sobrepoblación de perros callejeros.	Población animal atendida	Suministrar medicinas y productos farmacéuticos y material y equipo médico.	Departamento de Espacios Públicos	2531-1 Medicinas y productos farmacéuticos	\$ 15,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
2541-1 Materiales, accesorios y suministros médicos	\$ 5,000.00	Requisición	2	1						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%			
13	Mejorar la infraestructura para animales domésticos, principalmente perros y gatos abandonados en vía pública.	Centro atendido	Suministrar materiales.	Departamento de Espacios Públicos	2161-1 Material de limpieza	\$ 25,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%				
					2431-1 Cal, yeso y productos de yeso	\$ 3,704.40	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%			
					2221-1 Productos alimenticios para animales	\$ 153,359.67	Requisición	7	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%		
					2611-1 Gasolina	\$ 83,516.58	Requisición	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%		
					3121-1 Gas	\$ 12,183.60	Requisición	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%		
					2711-1 Vestuario, uniformes y blancos	\$ 27,774.76	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
					2721-1 Prendas de protección personal	\$ 21,724.50	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					2911-1 Refacciones, accesorios y herramientas	\$ 19,882.58	Requisición	4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					2961-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 26,460.00	Requisición	3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 28,826.13	Requisición	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0%	
					3191-1 Contratación de otros servicios	\$ 4,410.00	Requisición	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos y fluviales	\$ 12,403.13	Requisición	4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%						
3581-1 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	\$ 3,410.40	Fumigación	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%						

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized 'S' and other marks.

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado				
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Ago		Absoluto	Relativo			
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro	
14	Realizar acciones que no pongan en riesgo la salud pública, debido a perros abandonados y peligrosos.	Población animal atendida	Realizar oídos de concientización del cuidado de la mascota mediante animación y talleres.	Departamento de Espacios Públicos.	N/A	\$ -	Plantel	20	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	1	0	1	0	0	0%	
15	Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de manera constante y eficaz en todo el territorio municipal.	N/A (Cumplido)	Programación de rutas de recolección de residuos sólidos urbanos.	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos	N/A	\$ -	Ruta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	# DIV 0
16	Mejorar el entorno urbano, mediante el barrido y limpieza constante de calles, avenidas principales y espacios públicos limpios.	Espacios públicos atendidos	Programar rutas de limpieza.	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos	N/A	\$ -	Espacio	2	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
17	Eficientar el servicio de recolección mediante el mantenimiento oportuno a las unidades recolectoras.	Vehículos con mantenimiento realizado	Suministrar materiales.	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos	2161-1 Materiales de limpieza	\$ 177 502.50	Requisición	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Mantener en buen estado los vehículos.	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos	2611-1 Gasolina	\$ 3 312 699.39	Mes	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			Suministrar relaciones para vehículos y revisiones en talleres externos.	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos	3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos y fluviales	\$ 57 881.25	Vehículo	4	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%
18	Dotar de herramientas, equipo y vestuario completo al personal para realizar el trabajo con seguridad.	Áreas laborales suministradas	Suministrar herramientas, uniformes y prendas de protección para el personal.	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos	2961-1 Relaciones y accesorios mecánicos de equipos de transporte	\$ 148 212.73	Vehículo	4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
				2011-1 Relaciones, accesorios y herramientas	\$ 41 651.12	Lote	3	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%		
				2711-1 Vestuario, uniformes y blancos	\$ 185 296.44	Personal	70	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
19	Cumplir las obligaciones para la disposición final de los residuos sólidos urbanos.	Sistema contratado	Realizar trámite de contratación.	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos	2721-1 Prendas de protección personal	\$ 62 840.12	Personal	70	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	0	0	0	0	0%	
			Recorrer las rutas de recolección.		3191-1 Contratación de otros servicios	\$ 51 479 708.53	Mes	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			Supervisar rutas mediante recorridos.	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos	N/A	\$ -	Recorrido	7232	992	0	896	0	960	0	960	0	960	0	960	0	960	0	960	0	480	0	0	0%	
			Atender a la ciudadanía.		N/A	\$ -	Denuncia	6	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			Traslado y disposición final realizada.		N/A	\$ -	Tonaje	31937	4371	0	3948	0	4230	0	4230	0	4371	0	4230	0	4371	0	4230	0	2188	0	0	0%	
20	Verificar la correcta disposición de residuos sólidos urbanos en calles, avenidas y espacios públicos.	Espacios públicos limpios	Realizar recorridos de supervisión y reportar incidencias.	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos	N/A	\$ -	Recorrido	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
			Atender de manera oportuna la demanda y necesidades de la ciudadanía, en el servicio de alumbrado público y residuos sólidos urbanos.	Departamento de Alumbrado	N/A	\$ -	Demanda	16	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%	
			Realizar recorridos de supervisión.	Departamento de Alumbrado	N/A	\$ -	Recorrido	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
21	Mantener en condiciones óptimas las redes de alumbrado público.	Alumbrado público moderno	Coordinar capacitación con la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal.	Departamento de Alumbrado	N/A	\$ -	Curso	4	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0%		
			Capacitar al personal en temas de seguridad en el trabajo y técnicas afines a su desempeño.		N/A	\$ -	Solicitud	7	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%		
22	Dotar de iluminación suficiente en fechas conmemorativas y eventos especiales, que brinde seguridad a los asistentes antes, durante y después del evento.	Eventos iluminados y seguros	Brindar iluminación en eventos especiales.	Departamento de Alumbrado	N/A	\$ -	Solicitud	7	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0%	
			Reforestar áreas verdes aridas en la mancha urbana y localidades serranas.	Departamento de Parques y Jardines	2921-1 Paquetes, abonos y fertilizantes	\$ 165 375.00	Requisición	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
				3131-1 Servicio de agua	\$ 330 071.44	Mes	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%	
23	Monitorear el desarrollo de las especies plantadas.	Monitoreo de especies plantadas	Suministrar plaguicidas, agua, abonos y fertilizantes, herramientas, árboles, plantas y vehículo.	Departamento de Parques y Jardines	3191-1 Contratación de otros servicios	\$ 31 900.00	Mes	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
				5781-2 Árboles y plantas	\$ 50 000.00	Lote	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
24	Constituir a la eliminación de toda clase de contaminación a cielo abierto.	Espacios libres de contaminación	Eliminar contaminación a cielo abierto.	Departamento de Parques y Jardines	N/A	\$ -	Especie	80	10	0	0	0	10	0	0	0	30	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0%		
25					N/A	\$ -	Tradero	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%		


Handwritten marks: a large 'L' on the left, a large 'P' in the center, and a large 'S' on the right.

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Ago		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
28	Limpieza de arroyos que se encuentran en la mancha urbana	Arroyos libres de contaminación	Limpieza de arroyos contaminados.	Departamento de Parques y Jardines	N/A		Arroyo	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
29	Involucrar a la sociedad como parte de la conservación, con acciones integradas que fomenten la convivencia respetuosa con la naturaleza.	Involucrar a la sociedad en la conservación y respeto a la naturaleza	Convocar a la participación ciudadana en el cuidado de las áreas verdes.	Departamento de Parques y Jardines	N/A		Área	10	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
30	Normar la convivencia en los parques, jardines y áreas verdes del municipio, así como las que surjan en los nuevos proyectos de urbanización	Reglamentos aprobados	Crear el Reglamento de parques y jardines del municipio de Guadalupe	Departamento de Parques y Jardines	N/A		Reglamento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
31	Realizar el oportuno mantenimiento a las áreas verdes mediante la intervención estacionalizada de acuerdo a la temporalidad de las especies, para incrementar el índice de sobrevivencia	Área verde atendida	Calendular revisiones	Departamento de Parques y Jardines	N/A		Actividad	16	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%		
32	Rehabilitar las fuentes existentes en los jardines y plazas de la cabecera municipal	N/A (Cumplida)	Inventariar el rescate de fuentes de ornato	Departamento de Parques y Jardines	N/A		Inventario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0			
33	Introducir técnicas de riego que reduzca el desperdicio y sumarle el aprovechamiento de agua tratada que se usa para este fin	N/A (Falta de recurso)	Generar el sistema de riego por goteo mediante gravedad	Departamento de Parques y Jardines	N/A		Sistema	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0			
34	Realizar un inventario de áreas verdes complementado con mobiliario y servicios.	N/A (Cumplida)	Inventariar el mobiliario y servicios en áreas verdes	Departamento de Parques y Jardines	N/A		Inventario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0			
35	Fomentar la prestación de servicios públicos básicos mediante el mantenimiento oportuno a las unidades motoras.	Vehículos atendidos	Suministrar refacciones, mantener en buen estado los vehículos, combustible y dar mantenimiento a remolques.	Departamento de Parques y Jardines	2951-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 650 159.46	Lote	4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0%		
					3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos y fluviales	\$ 389 165.18	Vehículo	4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%
					2614-Lubricantes y aditivos	\$ 299 003.23	Requisición	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2471-1 Artículos metálicos para la construcción	\$ 125 685.00	Requisición	3	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de manera constante y eficaz en todo el territorio municipal	Recordos rutas	Supervisar ruta		N/A		Recordo	21	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
37	Dotar de herramientas, equipo y vestuario correcto al personal de mantenimiento de áreas verdes para realizar el trabajo con seguridad	Áreas laborales suministradas	Suministrar material de limpieza, uniformes, material impreso y prendas de protección para el personal y herramientas	Departamento de Parques y Jardines	2161-1 Material de limpieza	\$ 152 827.92	Lote	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0%		
					2611-1 Gasolina	\$ 1 544 974.42	Lote	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					2711-1 Vestuario, uniformes y biancos	\$ 194 249.72	Lote	2	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2721-1 Prendas de protección personal	\$ 75 545.77	Lote	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0%
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 4 384.80	Lote	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0%
2911-1 Refacciones accesorios y herramientas	\$ 221 379.18	Lote	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
38	Capacitar al personal en temas de seguridad en el trabajo al personal de áreas verdes y técnicas afines a su desempeño.	Personal capacitado	Impartir curso de capacitación	Departamento de Parques y Jardines	N/A	\$	Curso	2	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			

Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD: #DIV/0!

Cuadro de control

 Ing. Ma. del Socorro López García Subsecretaría Operativa Nombre, cargo y firma de quien elabora	 Secretaría de Servicios Públicos Francisco Javier Soria Hernández Nombre, cargo y firma de(Titular del Área)	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal Nombre, cargo y firma de quien revisa	 Ayuntamiento Municipal GUADALUPE, ZACATECAS Nombre, cargo y firma de quien revisa
---	---	--	--




	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

E) NO ESTABLECIDOS EN EL PMD 2021-2024

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto de 2024														Avance acumulado								
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo					
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro			
1	NO APLICA					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!				
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
						\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
Subtotal						\$ -			Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD															#DIV/0!							
No establecidos en el PMD 2021-2024						\$ -																									

Cuadro de control

 Ing. Ma. del Socorro López García Subsecretaria Operativa Nombre, cargo y firma de quien elabora	 Lic. Javier Sorja Hernández Secretario de Servicios Públicos Municipales Nombre, cargo y firma del Titular del área	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal Nombre, cargo y firma de quien revisa	 Lic. Jorge Salazar Acuña Presidente Municipal Nombre, cargo y firma de quien autoriza
--	--	---	---

			
<p>Ing. Ma. del Socorro López Gómez Subsecretaria Operativa</p>	<p>Secretaría de Servicios Públicos</p>	<p>Sr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal</p>	
<p>Nombre, cargo y firma de quien elabora</p>	<p>Nombre, cargo y firma del punto de origen</p>	<p>Nombre, cargo y firma de quien revisa</p>	

→



Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
	2/10/2023	03	1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	del 16 al 31 sep.		octubre		noviembre		diciembre		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Mejorar la calidad en la iluminación que prevalece en las redes de alumbrado público.	Área laborales suministradas	Aplicar el Reglamento de Alumbrado Público en fraccionamientos nuevos	Departamento de Alumbrado.	N/A	\$ -	Mes	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			Mantener en buen estado las redes de alumbrado público.		2461-1 Material eléctrico y electrónico	\$ 1,821,344.70	Lote	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0%
					2711-1 Vestuario uniformes y blancos	\$ -	Persona	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
					2721-1 Prendas de protección personal	\$ -	Lote	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0%
			Suministrar material eléctrico, uniformes para el personal, prendas de protección, combustible, herramienta de trabajo.		2611-1 Gasolina	\$ 300,808.08	Mes	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
		Parque vehicular atendido			2614- Lubricantes y aditivos	\$ 62,790.68	Lote	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2911-1 Refacciones, accesorios y herramientas	\$ 35,686.89	Lote	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%
			Suministrar refacciones.		2961-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 76,195.93	Mantenimiento	2	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0%
			Mantener en buen estado los vehículos en talleres externos		3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos y fluviales	\$ 30,401.43	Mantenimiento	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%
			Eventos iluminados y resguardo seguro de insumos		Almacenar material eléctrico.	3221-1 Arrendamiento de edificios y locales	\$ 119,070.00	Suministro	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0
Iluminar espacio festivo.	3821-1 Gastos de orden social y cultural	\$ 108,813.44		Espacio	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0%			
2	Instalaciones dignas, limpias y seguras al usuario de panteones, ofrecidas.	Área de panteones atendida	Mantener en buen estado las instalaciones.	Departamento de Administración de Espacios Públicos.	2161- Material de limpieza	\$ -	Sector	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!	
					2431-1 Cal, yeso y productos de yeso	\$ 5,186.16	Requisición	6	0	0	6	0	0	0	0	0	0%	
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 4,244.63	Sector	8	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%
					3291-1 Otros arrendamientos	\$ 11,692.80	Requisición	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0%
3	Fumigar las instalaciones de los panteones municipales	Espacio público intervenido	Suministrar periódicamente plaguicidas.	Departamento de Administración de Espacios Públicos.	2521-1 Plaguicidas, abonos y fertilizantes	\$ 2,800.00	Panteón	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0%	
					3581-1 Servicio de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	\$ 21,000.00	Panteón	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0%
4	Prestar un servicio de calidad en apego a la normatividad de panteones	Regular el servicio prestado	Promover lo establecido en elemento de actuación en la normatividad que aplica.	Departamento de Administración de Espacios Públicos.	N/A	\$ -	Trámite	34	8	0	9	0	8	0	9	0	0%	

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado				
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	del 16 al 31 sep.		octubre		noviembre		diciembre		Absoluto	Relativo			
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro					
5	Realizar operativos especiales de limpieza en fechas conmemorativas en panteones.	Panteones limpios y seguros	Mantener instalaciones limpias.	Departamento de Administración de Espacios Públicos.	N/A	\$ -	Mes	8	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%			
		Eventos en panteones seguros	Coordinar acciones con áreas que presten seguridad y atención médica.		N/A	\$ -	Operativo	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%		
6	Dotar de herramientas, equipo y vestuario correcto al personal del servicio de panteones para realizar el trabajo con seguridad.	Áreas laborales suministradas	Suministrar uniformes y prendas de protección personal, equipo de trabajo y herramientas	Departamento de Administración de Espacios Públicos.	2711-1 Vestuario, uniformes y blancos	\$ -	Personal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!			
					2721-1 Prendas de protección personal	\$ -	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!		
					2911-1 Refacciones, accesorios y herramientas	\$ 9,322.79	Requisición	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
7	Capacitar al personal del servicio de panteones en temas de seguridad en el trabajo y técnicos afines a su desempeño.	Personal capacitado	Coordinar acciones con la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal.	Departamento de Administración de Espacios Públicos.	N/A	\$ -	Trabajador	6	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0%			
8	Eficientar el servicio de panteones que se presta mediante el mantenimiento oportuno a las unidades motrices.	Áreas laborales suministradas	Mantener en buen estado los vehículos	Departamento de Administración de Espacios Públicos.	2961-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 34,590.21	Vehículo	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%			
			Mantener en buen estado los vehículos.		2611-1 Gasolina	\$ 40,430.95	Vehículo	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%		
					3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos y fluviales	\$ 6,615.00	Vehículo	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%		
9	Proporcionar un servicio óptimo en la operación de rastro, acorde a la normatividad que aplica, desde su arribo, manejo y distribución.	Áreas laborales suministradas	Suministrar material de limpieza, cal, otros materiales y artículos de construcción y reparación, plaguicidas y gasolina.	Departamento de Rastro Municipal.	2161-1 Material de limpieza	\$ -	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!			
					2431-1 Cal, yeso y productos de yeso	\$ -	Lote	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!		
					2491-1 Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$ -	Lote	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!	
					2521-1 Plaguicidas, abonos y fertilizantes	\$ 4,593.75	Lote	4	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
					2611-1 Gasolina	\$ 49,864.31	Mes	4	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	
		Personal atendido	Suministrar uniformes y prendas de protección personal.	2711-1 Vestuario, uniformes y blancos	\$ -	Uniforme	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!		
				2721-1 Prendas de protección personal	\$ -	Lote	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!	
10	Implementar medidas de higiene en el desarrollo de las actividades de matanza que les permita aprobar las inspecciones sanitarias, en todos los procesos.	Áreas laborales suministradas	Suministrar herramientas de trabajo, refacciones a vehículos, mantener la infraestructura de la cámara fría, mantener en buen estado los vehículos y equipo de cómputo	Departamento de Rastro Municipal.	2911-1 Refacciones, accesorios y herramientas	\$ 31,633.64	Requisición	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%		
					2961-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 5,659.17	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!	
					3191-1 Contratación de otros servicios	\$ -	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!	
					3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos y fluviales	\$ 9,500.00	Requisición	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
					3581-1 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	\$ 7,500.00	Requisición	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 4,042.50	Requisición	4	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%

Handwritten signature/initials

Handwritten mark

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	del 16 al 31 sep.		octubre		noviembre		diciembre		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
11	Revisar la reglamentación actual en materia de control canino y felino.	N/A (Cumplido)	Actualización de normatividad del control canino y felino	Departamento de Espacios Públicos.	N/A	\$ -	Lote	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
12	Realizar acciones que eviten la sobrepoblación de perros callejeros.	Población animal atendida	Suministrar medicinas y productos farmacéuticos y material y equipo médico	Departamento de Espacios Públicos.	2531-1 Medicinas y productos farmacéuticos	\$ -	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					2541-1 Materiales, accesorios y suministros médicos	\$ -	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					2161-1 Material de limpieza	\$ -	Lote	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					2431-1 Cal, yeso y productos de yeso	\$ -	Lote	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					2221-1 Productos alimenticios para animales	\$ 120,784.48	Lote	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					2611-1 Gasolina	\$ 34,389.18	Lote	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3121-1 Gas	\$ 17,816.40	Lote	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					2711-1 Vestuario, uniformes y blancos	\$ -	Lote	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					2721-1 Prendas de protección personal	\$ -	Lote	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
13	Mejorar la infraestructura para animales domésticos, principalmente perros y gatos abandonados en vía pública	Centro atendido	Suministrar materiales.	Departamento de Espacios Públicos.	2911-1 Refacciones, accesorios y herramientas	\$ 6,627.53	Lote	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%
					2961-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 8,820.00	Lote	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 4,193.88	Lote	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					3191-1 Contratación de otros servicios	\$ -	Lote	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
					3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos y fluviales	\$ 4,134.38	Lote	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%
					3581-1 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación.	\$ 6,820.80	Lote	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
14	Realizar acciones que no pongan en riesgo la salud pública, debido a perros abandonados y peligrosos.	Población animal atendida	Realizar ciclos de concientización del cuidado de la mascota, maltrato animal y abandono.	Departamento de Espacios Públicos.	N/A	\$ -	Plantel	14	3	0	4	0	3	0	4	0	0	0%
15	Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de manera constante y eficaz en todo el territorio municipal.	N/A (Cumplido)	Programación de rutas de recolección de residuos sólidos urbanos	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos.	N/A	\$ -	Ruta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
16	Mejorar el entorno urbano, mediante el barrido y limpieza constante de calles, avenidas principales y espacios públicos limpios.	Espacios públicos atendidos	Programar rutas de limpieza.	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos.	N/A	\$ -	Espacio	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0%
			Suministrar de materiales	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos.	2161-1 Material de limpieza	\$ -	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	del 16 al 31 sep.		octubre		noviembre		diciembre		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
17	Eficientar el servicio de recolección mediante el mantenimiento oportuno a las unidades recolectoras.	Vehículos con mantenimiento realizado		Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos.	2611-1 Gasolina	\$ 301,154.49	Mes	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
			Mantener en buen estado los vehículos.	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos.	3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos y fluviales	\$ 19,293.75	Vehículo	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%
			Suministrar refacciones para vehículos y revisiones en talleres externos	2061-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 49,404.24	Vehículo	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%
18	Dotar de herramientas, equipo y vestuario correcto al personal para realizar el trabajo con seguridad.	Áreas laborales suministradas	Suministrar herramientas uniformes y prendas de protección para el personal	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos.	2011-1 Refacciones, accesorios y herramientas	\$ 13,883.71	Lote	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%
				2711-1 Vestuario, uniformes y blancos	\$ -	Personal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
				2721-1 Prendas de protección personal	\$ -	Personal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
19	Cumplir con las obligaciones para la disposición final de los residuos sólidos urbanos.	Sistema contratado	Realizar trámite de contratación	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos.	3191-1 Contratación de otros servicios	\$ 22,238,269.23	Mes	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
		Recolección realizada	Recorrer las rutas de recolección	N/A	\$ -	Recorrido	3424	480	0	992	0	960	0	992	0	0	0	0%
			Supervisión rutas mediante recorridos	N/A	\$ -	Recorrido	8	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0	0%
			Atención a la ciudadanía	N/A	\$ -	Denuncia	6	2	0	1	0	1	0	2	0	0	0	0%
			Traslado y disposición final realizada	Adecuada disposición final	N/A	\$ -	Tonelada	15158	2186	0	4371	0	4230	0	4371	0	0	0
		Separación realizada	Separar adecuadamente los residuos reutilizables	N/A	\$ -	Tonelada	140	20	0	40	0	40	0	40	0	0	0	0%
20	Verificar la correcta disposición de residuos sólidos urbanos en calles, avenidas y espacios públicos.	Espacios públicos limpios	Realizar recorridos de supervisión y reportar incidencias	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos.	N/A	\$ -	Recorrido	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
21	Atender de manera oportuna la demanda y necesidades de la ciudadanía, en el servicio de alumbrado público y residuos sólidos urbanos.	Ciudadano atendido en demanda de redes de alumbrado público y residuos sólidos urbanos.	Dar seguimiento a la demanda ciudadana.	Departamento de Alumbrado.	N/A	\$ -	Demanda	8	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%
				Departamento de Residuos Sólidos.	N/A	\$ -	Demanda	8	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0
22	Mantener en condiciones óptimas las redes de alumbrado público.	Alumbrado público moderno	Realizar recorridos de supervisión.	Departamento de Alumbrado.	N/A	\$ -	Recorrido	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
23	Capacitar al personal en temas de seguridad en el trabajo y técnicos afines a su desempeño.	Personal capacitado	Coordinar capacitación con la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal.	Departamento de Alumbrado.	N/A	\$ -	Curso	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%
24	Dotar de iluminación suficiente en fechas conmemorativas y eventos especiales, que brinde seguridad a los asistentes antes, durante y después del evento.	Eventos iluminados y seguros	Brindar iluminación en eventos especiales.	Departamento de Alumbrado.	N/A	\$ -	Solicitud	3	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0%
25	Reforestar áreas verdes áridas en la mancha urbana y localidades semiurbanas.	Áreas verdes atendidas	Suministrar plaguicidas, agua abonos y fertilizantes, herramientas, árboles, plantas y vehículo	Departamento de Parques y Jardines.	2521-1 Plaguicidas, abonos y fertilizantes	\$ -	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
				3131-1 Servicio de agua	\$ 138,491.06	Mes	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%
				3191-1 Contratación de otros servicios	\$ -	Mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
					5781-2 Árboles y plantas	\$ -	Lote	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%

Handwritten signature/initials

Handwritten arrow pointing right

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado				
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	del 15 al 31 sep.		octubre		noviembre		diciembre		Absoluto	Relativo			
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro					
26	Monitorear el desarrollo de las especies plantadas.	Monitoreo de especies plantadas	Dar seguimiento acorde a su especie y línea de vida.	Departamento de Parques y Jardines.	N/A	\$ -	Especie	30	10	0	10	0	10	0	0	0	0	0%			
27	Coadyuvar a la eliminación de toda clase de contaminación a cielo abierto.	Espacios libres de contaminación	Eliminar contaminación a cielo abierto.	Departamento de Parques y Jardines.	N/A	\$ -	Tiradero	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%			
28	Limpiar los arroyos que se encuentran en la mancha urbana.	Arroyos libres de contaminación	Limpiar arroyos contaminados.	Departamento de Parques y Jardines.	N/A	\$ -	Arroyo	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%			
29	Involucrar a la sociedad como parte de la conservación, con acciones integradas que fomenten la convivencia respetuosa con la naturaleza.	Involucrar a la sociedad en la conservación y respeto a la naturaleza	Convocatoria de participación ciudadana en el cuidado de las áreas verdes	Departamento de Parques y Jardines.	N/A	\$ -	Área	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%			
30	Normar la convivencia en los parques, jardines y áreas verdes del municipio, así como las que surjan en los nuevos proyectos de urbanización.	Reglamentos aprobados	Creación del Reglamento de parques y jardines del municipio de Guadalupe.	Departamento de Parques y Jardines.	N/A	\$ -	Reglamento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!			
31	Realizar el oportuno mantenimiento a las áreas verdes mediante la intervención calendarizada de acuerdo a la temporalidad de las especies, para incrementar el índice de sobrevivencia.	Área verde atendida	Calendarizar revisiones	Departamento de Parques y Jardines.	N/A	\$ -	Actividad	8	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%			
32	Rehabilitar las fuentes existentes en los jardines y plazas de la cabecera municipal.	N/A (Cumplida)	Inventario de rescate de fuentes de ornato	Departamento de Parques y Jardines.	N/A	\$ -	Inventario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!			
33	Introducir técnicas de riego que reduzca el desperdicio y aumente el aprovechamiento del agua tratada que se usa para este fin.	N/A (Falta de recurso)	Sistema de riego por goteo mediante gravedad	Departamento de Parques y Jardines.	N/A	\$ -	Sistema	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!			
34	Realizar un inventario de áreas verdes, complementado con mobiliario y servicios.	N/A (Cumplida)	Inventario de mobiliario y servicios en áreas verdes	Departamento de Parques y Jardines.	N/A	\$ -	Inventario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!			
35	Prestación de servicios públicos básicos mediante el mantenimiento oportuno a las unidades motrices, mejorado.	Vehículos atendidos	Suministrar refacciones, mantener en buen estado los vehículos, combustible y dar mantenimiento a remolques	Departamento de Parques y Jardines.	2961-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 216,719.83	Requisición	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%		
					3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos y fluviales	\$ 129,721.73	Vehículo	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
					2611-1 Gasolina	\$ 652,922.58	Lote	4	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%
					2614-Lubricantes y aditivos	\$ 59,800.65	Requisición	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2471-1 Estructuras y manufacturas	\$ -	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
36	Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de manera constante y eficaz en todo el territorio municipal.	Recorridos rutas	Rutas supervisadas	Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos.	N/A	\$ -	Supervisión	15	10	0	0	0	0	0	5	0	0	0%			
					2161-1 Material de limpieza	\$ -	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!			

J P
L

→


No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	del 16 al 31 sep.		octubre		noviembre		diciembre		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
37	Dotar de herramientas, equipo y vestuario correcto al personal de mantenimiento de áreas verdes para realizar el trabajo con seguridad.	Áreas laborales suministradas	Suministrar material de limpieza, uniformes, material impreso y prendas de protección para el personal y herramientas	Departamento de Parques y Jardines.	2161-1 Material de limpieza	\$ -	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
					2711-1 Vestuario, uniformes y blancos	\$ -	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
					2721-1 Prendas de protección personal	\$ -	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ -	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
					2011-1 Refacciones, accesorios y herramientas	\$ 91,156.13	Requisición	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
38	Capacitar al personal en temas de seguridad en el trabajo al personal de áreas verdes y técnicas afines a su desempeño.	Personal capacitado	Curso de capacitación	Departamento de Parques y Jardines.	N/A	\$ -	Curso	2	0	0	2	0	0	0	0	0%		
					Subtotal	\$ 26,918,191.08	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD								#DIV/0!			

Cuadro de control			
 Ing. Ma. del Socorro López García Subsecretaria Operativa	 Sr. Hernández Titular del área	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldívar Alcalde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



**G11. SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

POA 2024
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha 2/10/2023	Revisión 03	Hoja 1 de 1


A. DATOS GENERALES		AÑO DEL EJERCICIO	2024
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO	Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente	BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	
		MUJERES:	109,285
		HOMBRES:	102,455
		TOTAL:	211,740
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	Contribuir al óptimo ordenamiento territorial mediante la aplicación de la normatividad y el conocimiento técnico a fin de que la población cuente con espacios limpios y amplios para la convivencia y una certeza jurídica como seguridad en su patrimonio.	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO	
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	1° 2° Política social de inclusión a grupos vulnerables y derechos humanos 3°	8	
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas)*100	
0	Estrategias logradas	0.00%	

B. INVERSIÓN TOTAL	
PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO
CAPÍTULO 1000	\$ 17,341,767.84
CAPÍTULO 2000	\$ 1,060,846.00
CAPÍTULO 3000	\$ 556,484.24
CAPÍTULO 4000	\$ -
CAPÍTULO 5000	\$ -
CAPÍTULO 6000	\$ -
CAPÍTULO 9000	\$ -
TOTAL	18,959,098.08

RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 18,959,098.08	-	-	-	18,959,098.08

C. ESTRATEGIAS Y METAS						
OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	RESULTADO			
			UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 16 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
11. Ciudad ordenada y conurbación Guadalupe-Zacatecas	Crear proyectos urbanos a través del Departamento de Ordenamiento Territorial y Patrimonio.	Proyectos urbanos creados	Actividad	7	0	0.00%
12. Producción y consumo sostenibles	Realizar una campaña de recolección de residuos electrónicos	Material acopiado	Actividad	1	0	0.00%
TOTAL				8		0.00%

Cuadro de control			
 Lic. Aida Elizabeth Vacío González Enlace Técnico y Administrativo	 Sr. Guillermo García Quiroz Secretario de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente	 Sr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldivar Alvarado Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
		2/10/2023	03	1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024												Avance acumulado					
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Acopiar y reciclar residuos electrónicos y eléctricos, de acuerdo a los marcos internacionales en este rubro	Material acopiado	Convocar a la población general al acopio de residuos electrónicos	Departamento de Ecología y Medio Ambiente	2213 - Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 4,800.00	Requisición	1	0		0		0		0		1		0		0		0	0%		
2	Crear proyectos urbanos a través del Departamento de Ordenamiento Territorial y Patrimonio	Proyectos urbanos diseñados	Crear proyectos urbanos a través del Departamento de Ordenamiento Territorial y Patrimonio	Departamento Ordenamiento Territorial y Patrimonio	NA	\$ -	Proyecto	7	0		1		1		1		1		1		1		1	0	0%	
					Subtotal	\$ 4,800.00			Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD															0.00%		

Cuadro de control			
<p><i>A. do E. V. do A. do c.</i></p> <p>Lic. Aida Elizabeth Vacio González</p> <p>Enlace Técnico y Administrativo</p>	 <p>Dr. Guillermo Gerardo Quijas González</p> <p>Secretario de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente</p>	<p><i>Federico Guzmán López</i></p> <p>Dr. Federico Guzmán López</p> <p>Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal</p>	 <p>Dr. Salvador Alcázar</p> <p>Presidente Municipal</p>
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
	2/10/2023	03	1 de 1

EJ NO ESTABLECIDOS EN EL PMD 2021-2024

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto de 2024														Avance acumulado								
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo					
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro			
1	Módulo de aviso de traslado de dominio	Módulo implementado	Solicitar el módulo al proveedor del Sistema de Recaudación Municipal	Departamento de Catastro	2211 - Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras	\$ 6,000.00	Requisición	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			Capacitación realizada		3391 - Servicios de informática	\$ 250,000.00	Solicitud	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2	Actividades con temática ambiental para la sociedad	Taller ambiental organizado	Llevar a cabo 3 talleres con temática ambiental	Departamento de Ecología y Medio Ambiente	2151 - Material impreso e información digital	\$ 1,400.00	Requisición	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0			
					2211 - Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras	\$ 3,000.00	Requisición	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					2311-1 Materias primas de producción	\$ 21,000.00	Requisición	3	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					2441 - Madera y productos de madera	\$ 3,000.00	Requisición	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					2561 - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	\$ 6,000.00	Requisición	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			2911 - Refacciones accesorios y herramientas		\$ 8,000.00	Requisición	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			3391-1 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales		\$ 24,360.00	Requisición	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			2151 - Material impreso e información digital		\$ 1,400.00	Requisición	2	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			2211 - Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras		\$ 16,000.00	Requisición	2	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			2731 - Artículos deportivos		\$ 30,000.00	Requisición	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3821 - Gastos de orden social	\$ 1,000.00	Requisición	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
3853 - Gastos de representación	\$ 2,000.00	Requisición	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					

Handwritten initials/signature

Handwritten signature

Handwritten signature

3	Programa de recaudación de ingresos derivado de la supervisión de obra privada	Obras privadas supervisadas y regularizadas	Solicitar material e insumos para realizar la supervisión de obra privada	Departamento de Permisos y Licencias para la Construcción	2151-1 Material impreso e información digital	\$ 44,000.00	Requisición	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
					2721 - Prendas de protección personal	\$ 7,000.00	Requisición	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2911 - Refacciones accesorios y herramientas.	\$ 5,000.00	Requisición	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
4	Campaña de concientización para la no compra - venta de lotes en asentamientos humanos irregulares	Campaña de concientización para la no compra - venta de lotes en asentamientos humanos irregulares, realizada	Solicitar material impreso	Departamento de Regularización Terrestrial	2151 - Material impreso e información digital	\$ 20,000.00	Requisición	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			Solicitar la difusión de la información en medios digitales y en radio		3611 - información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades	\$ -	Solicitud	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
5	Campaña de concientización en manejo de lotes baldíos	Campaña de lotes baldíos realizada	Solicitar material impreso	Departamento de Regularización Terrestrial	2151 - Material impreso e información digital	\$ 30,000.00	Requisición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0		
			Solicitar la difusión de la información en medios digitales y en radio		3611 - información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades	\$ -	Solicitud	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0
Subtotal					No establecidos en el PMD 2021-2024		\$ 519,160.00	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD													#,DIV/0			

Cuadro de control			
 Lic. Aida Elizabeth Vacio González Enlace Técnico y Administrativo	 Dr. Guillermo Gerardo Dueñas González Secretario de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente	 Dr. Eudérico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldívar Alcalde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza




Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

F) GASTO ADMINISTRATIVO

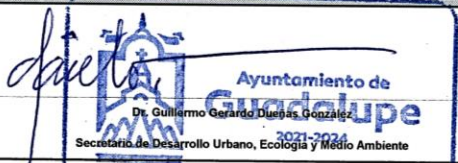


No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual del Gasto Administrativo, 2024																								Avance acumulado													
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo												
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro														
1	Gasto Administrativo	Requisiciones solicitadas	Solicitar la adjuvación de insumos	Estrata Administrativa	2111 - Papetería de oficina	\$ 145 000.00	Requisición	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
					2112 - Útiles y equipos menores de escritorio	\$ 145 000.00			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
					2121 - Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 39 396.00			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
					2151 - Material impreso e información digital	\$ 42 000.00			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
					2162 - Artículos de higiene para el personal de oficina	\$ 2 100.00			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
					2172 - Otros materiales y suministros para cursos y talleres	\$ 2 000.00			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					2211 - Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras	\$ 4 900.00			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					2212 - Productos alimenticios para el personal que realiza labores en cargos de supervisión	\$ 24 000.00			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					2213 - Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	\$ 24 000.00			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					2215 - Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 24 000.00			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			2461 - Material electrónico y electrónico		\$ 5 000.00	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			2491 - Otros materiales y artículos de construcción y reparación		\$ 6 000.00	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			2611 - Gasolina		\$ 250 950.00	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			2614 - Lubricantes y aditivos		\$ 10 000.00	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			2711 - Vestuario, uniformes y blancos		\$ 20 000.00	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			2721 - Prendas de protección personal		\$ 20 000.00	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			2911 - Raciones accesorios y herramientas		\$ 25 000.00	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			2921 - Raciones y accesorios menores de edificios		\$ 2 900.00	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			2941 - Raciones y accesorios para equipo de cómputo		\$ 20 800.00	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			2961 - Raciones y accesorios menores de equipo de transporte		\$ 42 000.00	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3252 - Arrendamiento de vehículos terrestres y aéreos para servicios públicos y la operación de programas públicos	\$ 181 785.24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
3551 - Mantenimiento y operación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 22 575.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
3581 - Servicios de lavandería, limpieza e higiene y fumigación	\$ 14 784.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
3711 - Pasajes aéreos nacionales	\$ 10 000.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							

[Handwritten signature]
AV

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
		2/10/2023	03	1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
1	Formalizar convenios con autoridades federales y estatales en materia de desarrollo urbano, a fin de apoyar a la población vulnerable en la escrituración de las propiedades.	Convenio formalizado con el Registro Agrario Nacional	Enviar a autorización ante Cabildo la aprobación de tasa 0%	Enlace Administrativo		\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#1DIV/0!		
			Formalizar el convenio			\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#1DIV/0!		
		Convenio formalizado con el Instituto Nacional de Suelo Sustentable	Enviar a autorización ante Cabildo la aprobación de tasa 0%			\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	
			Formalizar el convenio			\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	
		Convenio formalizado con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial	Enviar a autorización ante Cabildo la aprobación de tasa 0%			\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#1DIV/0!
			Formalizar el convenio			\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#1DIV/0!
2	Formalizar el convenio para la ventanilla única del Registro Único de Vivienda	Convenio formalizado con el RUV, el INFONAVIT, el CMIC y la CANAVEVI	Formalizar el convenio			\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	#1DIV/0!			
					Subtotal \$	-		Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027									#1DIV/0!			

Cuadro de control			
<p>Rde E Vacio dec</p> <p>Lic. Aida Elizabeth Vacio González</p> <p>Enlace Técnico y Administrativo</p>	 <p>Ayuntamiento de Guadalupe</p> <p>Dr. Guillermo Gerardo Duesos González</p> <p>Secretario de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente</p>	 <p>Dr. Federico Guzmán López</p> <p>Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal</p>	 <p>Lic. José Saldivar Alcalde</p> <p>Presidente Municipal</p>
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del Área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



G12. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

POA 2024

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha 2/10/2023	Revisión 03	Hoja 1 de 1

A. DATOS GENERALES		AÑO DEL EJERCICIO	2024
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO	Órgano Interno de Control	BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	Fortalecer el funcionamiento eficaz del control interno de las dependencias públicas municipales y sus organismos, así como prevenir sanciones y erradicar actos de corrupción	MUJERES:	109,285
		HOMBRES:	102,455
		TOTAL:	211,740
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	1* Política y gobernanza municipal democrática 2* 3*	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO	9
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META Estrategias logradas	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas)*100	
0		0.00%	

B. INVERSIÓN TOTAL				
PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO		MONTO		
CAPITULO 1000	\$	6,832,010.05		
CAPITULO 2000	\$	350,000.00		
CAPITULO 3000	\$	50,000.00		
CAPITULO 4000	\$	-		
CAPITULO 5000	\$	-		
CAPITULO 6000	\$	-		
CAPITULO 8000	\$	-		
TOTAL	\$	7,232,010.05		
RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS:	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 7,232,010.05	-	-	-	\$ 7,232,010.05

C. ESTRATEGIAS Y METAS						
OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO		
				META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 16 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
16 Paz y justicia social	Operar el Programa de Prevención de la Corrupción	Programa de Prevención de la Corrupción	Programa	1	0	0.00%
	Establecer mecanismos de difusión y capacitación del Código de Ética, Conducta y Valores de los Servidores Públicos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas	Taller de difusión del Código de Ética, Conducta y Valores de los Servidores Públicos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas	Taller	1	0	0.00%
	Vigilar el proceso de compra, adquisición, adjudicación y licitación para que se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable	Participar en los procesos de contratación	Proceso	1	0	0.00%
	Coordinar y supervisar la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos Municipales	Declaraciones presentadas	Declaración	1	0	0.00%
	Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas	Divulgación de medios presenciales y digitales para presentación de denuncias y quejas	Cartel	1	0	0.00%
	Revisar el cumplimiento de los planes, programas, aplicación de la normatividad vigente y del seguimiento de comités derivados de leyes, reglamentos y similares que sean aplicables al municipio.	Cumplimiento y aplicación de normatividad	Revisión	1	0	0.00%
	Realizar el Plan de Trabajo y los informes trimestrales	Plan de Trabajo	Plan	1	0	0.00%
	Realizar el Programa Anual de Auditorías	Programa Anual de Auditorías	Programa	1	0	0.00%
	Llevar a cabo en todas sus fases el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	Expediente	2	0	0.00%
TOTAL				10		0.00%

Cuadro de control			
Lic. Efraín Yacimin Solís Terrazas Auxiliar Administrativo	Lic. Natalia Daniela del Muro Quiñones Titular del Órgano Interno de Control	Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Lic. José Baldivar Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular de áreas	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza





Ayuntamiento de Guadalupe
2021-2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Operar el Programa de Prevención de la Corrupción	Atención a la ciudadanía	Revisar buzones de quejas y denuncias instaladas en el municipio	Departamento de Rendición de Cuentas y Combate a la Impunidad	2111-1 Papelería de Oficina	\$ 5,000.00	Revisión	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
					2121-1 Materiales y útiles de impresiones y reproducción	\$ 1,000.00																				
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 3,000.00																				
					2611-1 Gasolina	\$ 5,000.00																				
					2961-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 5,000.00																				
					3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 9,000.00																				
2	Establecer mecanismos de difusión y capacitación del Código de Ética, Conducta y Valores de los Servidores Públicos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.	Servidores Públicos comprometidos	Revisar el expediente de servidores públicos de nuevo ingreso para confirmar la firma de la carta de conocimiento para el cumplimiento del Código de Ética, Conducta y Valores de los Servidores Públicos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.	Departamento de Prácticas de Buen Gobierno y Participación Ciudadana	2111-1 Papelería de Oficina	\$ 5,000.00	Expediente	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 3,000.00																				
					2611-1 Gasolina	\$ 5,000.00																				
	Vigilar el proceso de compra, adquisición, adjudicación y licitación para que se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable	Que el proceso sea realizado con apego a la normatividad	Supervisar el Proceso de Adjudicación	Departamento de Fiscalización	2111-1 Papelería de Oficina	\$ 5,000.00	Proceso	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%		
					2121-1 Materiales y útiles de impresiones y reproducción	\$ 1,000.00																				
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 3,000.00																				
					2611-1 Gasolina	\$ 5,000.00																				


Órgano Interno de Control
Zacatecas

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área Interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta
4	Coordinar y supervisar la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos Municipales.	Enlaces capacitados en el manejo de la plataforma del SIDESPI	Realizar capacitación a enlaces de las diversas áreas en el uso de la plataforma del SIDESPI	Departamento de Rendición de Cuentas y Combate a la Impunidad	2111-1 Papelería de Oficina	\$ 5,000.00	Capacitación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			2151-1 Material impreso e información digital		\$ 3,000.00	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Solicitud de asesoría para la elaboración de la declaración de situación patrimonial y de intereses	Auxiliar a los servidores públicos en el llenado de la declaración		2611-1 Gasolina	\$ 5,000.00	Asesoría	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%
			2061-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte		\$ 5,000.00	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
5	Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.	Disminuir índices de impunidad por actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas	Divulgar medios presenciales y digitales para presentación de denuncias y quejas	Departamento de Rendición de Cuentas y Combate a la Impunidad	2111-1 Papelería de Oficina	\$ 5,000.00	Cartel	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 3,000.00			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2611-1 Gasolina	\$ 5,000.00			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Revisar el cumplimiento de los planes, programas, aplicación de la normatividad vigente y del seguimiento de comités derivados de leyes, reglamentos y acuerdos que sean aplicables al municipio.	Cumplimiento programático-presupuestal	Realizar en conjunto con la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal el seguimiento a los avances del Programa Operativo Anual	Departamento de Fiscalización	2111-1 Papelería de Oficina	\$ 5,000.00	Revisión	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 3,000.00			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2611-1 Gasolina	\$ 5,000.00			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Realizar la investigación de las denuncias presentadas ante el Órgano Interno de Control como presuntas faltas administrativas	Autoridad Investigadora	2111-1 Papelería de Oficina	\$ 5,000.00	Expediente	2	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					2121-1 Materiales y útiles de impresiones y reproducción	\$ 1,000.00																					
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 3,000.00																					
					2161-1 Material de limpieza de oficina	\$ 7,000.00																					

[Handwritten signature and stamp]
Órgano Interno de Control
[Handwritten initials]

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
7	Llevar a cabo en todas sus fases el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	Sancionar faltas administrativas cometidas por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones	Realizar la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa	Autoridad Substanciadora	2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 30,000.00	Expediente	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
					2611-1 Gasolina	\$ 27,000.00																					
					2911-1 Relaciones accesorios y herramientas	\$ 3,000.00																					
					2921-1 Relaciones y accesorios menores de edificios	\$ 3,000.00																					
					2941-1 Relaciones y accesorios para equipo de cómputo	\$ 6,000.00																					
			2961-1 Relaciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 10,000.00																							
			Emitir sentencias definitivas	Autoridad Resolutora	3181-1 Servicio postal	\$ 500.00	Expediente	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					3341-1 Servicios para capacitación a servidores públicos en territorio nacional	\$ 5,000.00																					
					3521-1 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración	\$ 6,000.00																					
					3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 9,000.00																					
8	Realizar el Plan de Trabajo y los informes trimestrales	Cumplimiento a las atribuciones y obligaciones del Órgano Interno de Control	Presentar ante el Ayuntamiento el plan de trabajo	Secretaría Técnica, Departamentos de Fiscalización, Rendición de Cuentas y Combate a la Impunidad, Prácticas de Buen Gobierno y Participación Ciudadana, Autoridad Investigadora y Autoridad Substanciadora	2111-1 Papelería de Oficina	\$ 5,000.00	Plan	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Integrar la información relativa a las actividades realizadas por el Órgano Interno de Control durante el trimestre correspondiente		2151-1 Material impreso e información digital	\$ 3,000.00																					
					2611-1 Gasolina	\$ 5,000.00																					
9	Realizar el Programa Anual de Auditorías	El correcto ejercicio de los recursos públicos vigilado	Presentar ante el Ayuntamiento el Programa Anual de Auditorías	Departamento de Fiscalización	2111-1 Papelería de Oficina	\$ 5,000.00	Programa	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
					2121-1 Materiales y útiles de impresiones y reproducción	\$ 1,000.00																					
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 3,000.00																					
					2611-1 Gasolina	\$ 5,000.00																					
					Subtotal	\$ 241,500.00	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																0.00%				


Cuadro de control		
 Dr. Emily Yazmin Solís Terrazas Auxiliar Administrativo	 Lic. Natalia Daniela del Muro Quiñones Titular del Órgano Interno de Control	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien revisa	

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

EJ NO ESTABLECIDOS EN EL PMD 2021-2024

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto de 2024																Avance acumulado					
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo				
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro						
1	Cursos de capacitación recibidos	Servidores públicos capacitados	Gestionar la impartición de cursos de capacitación por parte de las instancias gubernamentales y no gubernamentales	Titular del Órgano Interno de Control	2111-1 Papelería de oficina	\$ 5,000.00	Curso	1																						
					2121-1 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 1,500.00			0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 3,000.00																								
					2611-1 Gasolina	\$ 5,000.00																								
					Subtotal Estrategias no establecidos en el PMD 2021-2024	\$ 14,500.00																								
				Departamento de Prácticas de Buen Gobierno y Participación Ciudadana	2151-1 Material impreso e información digital	\$ 3,000.00																								
					2611-1 Gasolina	\$ 5,000.00																								
					Subtotal Estrategias establecidas en el PMD 2021-2024	\$ 241,500.00																								
					Subtotal actividades sp1-dic	\$ 144,900.00																								
					Más lo del capítulo 1000	\$ 6,832,010.05																								
					TOTAL PRESUPUESTADO	\$ 7,232,010.05																								
Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																								0.00%						


Cuadro de control			
 Lic. Eimy Yazmín Bolis Terrazas Auxiliar Administrativo	 Lic. Natalia Daniela del Muro Ochoyones Titular del Órgano Interno de Control	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
		2/10/2023	03	1 de 1

F) GASTO ADMINISTRATIVO

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto de 2024														Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
	NO APLICA YA QUE ESTE APARTADO ESTA CONSIDERADO Y DESGLOSADO EN EL APARTADO DE ESTRATEGIAS Y METAS PMD																									
					Subtotal Gasto Administrativo	\$			Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																	

Cuadro de control			
 Lic. Eimy Yazmin Solís Terrazas Auxiliar Administrativo	 Lic. Natalia Daniela del Huero Quiñones Titular del Organismo de Control	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldivar Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Mecanismos de difusión y capacitación del Código de Ética, Conducta y Valores de los Servidores Públicos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas establecidos	Certeza del conocimiento por parte de los servidores públicos del Código de Ética, Conducta y Valores de los Servidores Públicos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas	Realizar curso de difusión del Código de Ética, Conducta y Valores de los Servidores Públicos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas	Departamento de Rendición de Cuentas y Combate a la Impunidad	2111-1 Papelería de oficina	\$ 10,000.00	Curso	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0%
					2121-1 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 1,000.00												
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 7,000.00												
					2161-1 Material de limpieza de oficina	\$ 1,500.00												
					2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 4,000.00												
					2611-1 Gasolina	\$ 15,000.00												
					2911-1 Refacciones y accesorios herramientas	\$ 1,000.00												
					2921-1 Refacciones y accesorios menores de edificios	\$ 1,000.00												
					2941-1 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	\$ 4,000.00												
					2961-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 5,000.00												
					3181-1 Servicio postal	\$ 500.00												
					3341-1 Servicios para capacitación a servidores públicos en territorio nacional	\$ 5,000.00												
					3521-1 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración	\$ 4,000.00												
					3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 5,500.00												


 Órgano Interno de Control
 Guadalupe, Zac


2	Mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas	Inhibir las faltas administrativas y los actos de corrupción en los servidores públicos municipales	Conferencia sobre el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción	Departamento de Rendición de Cuentas y Combate a la Impunidad	2111-1 Papelería de oficina	\$	10,000.00	Conferencia	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0%	
					2121-1 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$	1,000.00														
					2151-1 Material impreso e información digital	\$	7,000.00														
					2161-1 Material de limpieza de oficina	\$	1,500.00														
					2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$	4,000.00														
					2611-1 Gasolina	\$	15,000.00														
					2911-1 Refacciones y accesorios y herramientas	\$	1,000.00														
					2921-1 Refacciones y accesorios menores de edificios	\$	1,000.00														
					2961-1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$	5,000.00														
					3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$	5,500.00														
3	Levantar actas de Procesos Entrega-Recepción	Garantizar aquellos procesos de entrega-recepción individual y de delegaciones sean apegadas en la ley de la materia	Intervenir y elaborar el acta en los procesos de entrega-recepción de las dependencias de la administración pública municipal	Departamento de Rendición de Cuentas y Combate a la Impunidad	2111-1 Papelería de oficina	\$	10,000.00	Acta	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			2121-1 Materiales y útiles de impresión y reproducción		\$	500.00															
			Intervenir y elaborar el acta en los procesos de entrega-recepción de las delegaciones del Municipio de Guadalupe, Zacatecas		2151-1 Material impreso e información digital	\$	6,000.00	Acta	28	0	0	0	0	20	0	8	0	0	0	0	0%
			2611-1 Gasolina		\$	12,000.00															
Subtotal					\$	144,000.00	Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027										0.00%				

Cuadro de control		
 <p>Lic. Eimy Yazmin Solís Terraza Auxiliar Administrativo</p>	<p>Lic. Natalia Daniela del Muro Quiñones Titular del Organismo Interno de Control</p>	 <p>Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal</p>
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa
		Nombre, cargo y firma de quien autoriza



**G13. SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

POA 2024
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha 2/10/2023	Revisión 03	Hoja 1 de 1

A. DATOS GENERALES

AÑO DEL EJERCICIO 2024

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia	BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	Operar y normar los programas nacional, estatal y municipal en materia social, en conjunto con acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del municipio.	MUJERES:	109,285
		HOMBRES:	102,455
		TOTAL:	211,740
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	1° 2° Política social de inclusión a grupos vulnerables y derechos humanos 3°	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO	14
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META Estrategias logradas	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas)*100	0.00%

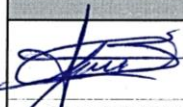



B. INVERSIÓN TOTAL

PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO
CAPÍTULO 1000	\$ 11,837,229.75
CAPÍTULO 2000	\$ 905,000.00
CAPÍTULO 3000	\$ 590,534.00
CAPÍTULO 4000	\$ 305,000.00
CAPÍTULO 5000	\$ -
CAPÍTULO 6000	\$ -
CAPÍTULO 9000	\$ -
TOTAL	\$ 13,638,763.75

RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS:	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 13,638,763.75	-	-	-	\$ 13,638,763.75

C. ESTRATEGIAS Y METAS

OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO		
				META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 15 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
1 Fomento al subempleo	Gestionar y ofrecer cursos de autoempleo	Cursos de autoempleo	Curso	2	0	0.00%
	Elaborar el padrón anual de beneficiarios	Padrón de beneficiarios elaborado	Padrón	2	0	0.00%
2 Seguridad alimentaria	Entregar mensualmente remesas alimentarias	Entrega de remesas alimentarias	Entrega	9	0	0.00%
	Implementar programa de asesoría nutricional	Asesoría nutricional	Asesoría	4	0	0.00%
3 Cuidado de la salud y activación deportiva	Fomentar cursos de actividades físicas y culturales, para el desarrollo de habilidades.	Actividades físicas y culturales	Curso	18	0	0.00%
	Impartir pláticas de promoción de la salud, con énfasis en la salud sexual y reproductiva de niños y adolescentes	Promoción de la salud	Plática	5	0	0.00%
	Brindar atención psicológica	Atención psicológica	Atención	200	0	0.00%
	Ofrecer pláticas de prevención y formación familiar	Prevención y formación familiar	Plática	10	0	0.00%
	Asesorar a la población que sufre o padece alguna problemática o violencia familiar, a través de la atención jurídica	Atención jurídica	Asesoría	300	0	0.00%
10 Reducción de las desigualdades	Evitar el rezago escolar en menores de edad preescolar en situación de vulnerabilidad a través del Programa de los Centros de Atención Infantil Comunitarios (CAIC)	Programa CAIC	Atención	9	0	0.00%
	Brindar atención a adultos mayores y personas con discapacidad a través de instancias del gobierno federal y estatal, y/o iniciativa privada o asociaciones	Atención a adultos mayores y personas con discapacidad	Atención	300	0	0.00%
	Gestionar apoyos de aparatos funcionales, económicos o en especie para personas en condiciones de vulnerabilidad	Apoyos de aparatos funcionales, económicos o en especie	Apoyo	60	0	0.00%
	Celebrar eventos especiales	Evento realizado	Evento	6	0	0.00%
	Atender programas de asistencia social a grupos vulnerables	Apoyos entregados	Apoyo	26	0	0.00%
TOTAL				949	0	0.00%

Cuadro de control			
 C. Susana Casillas Villalpando Auxiliar Administrativo	 Ayuntamiento de Guadalupe Directora del SMBIF 2021-2024	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Salvador Alcalde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
	2/10/2023	03	1 de 1

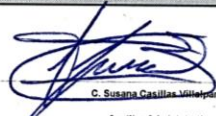
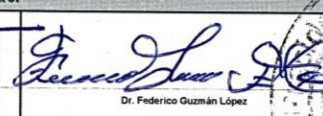

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado					
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago							
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Absoluto	Relativo				
1	Gestionar y ofrecer cursos de autoempleo	Beneficiarios capacitados con habilidades y herramientas de emprendimiento	Ofrecer cursos de activación, recreación y autoempleo	Dirección del SMDIF	2172 Otros materiales y suministros para cursos y talleres 4421 Ayudas para capacitación y becas	\$ 18,000.00 \$ 18,000.00	Curso	2	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2	Elaborar el padrón anual de beneficiarios	Padrones de beneficiarios integrados y actualizados	Elaborar estudios socioeconómicos	Departamento de Asistencia Alimentaria	2151 Material impreso e información digital	\$ 11,300.00	Padrón	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0		
3	Entregar mensualmente remesas alimentarias.	Espacios alimentarios establecidos	Realizar la distribución de remesas modalidad caliente	Departamento de Asistencia Alimentaria	2211 Productos alimenticios para personal derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras.	\$ 15,000.00	Distribución	9	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Realizar la distribución de remesas modalidad frío		2221 Productos alimenticios para animales	\$ 3,150.00																								
			Realizar la distribución de remesas del programa 1000 días de vida		2511 Sustancias químicas	\$ 2,500.00																								
			Realizar la distribución de remesas del programa de atención prioritaria		3591 Servicios de jardinería y fumigación	\$ 2,250.00																								
4	Implementar programa de asesoría nutricional	Beneficiarios asesorados según la Estrategia Integral Alimentaria	Coordinar con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDFIF) supervisiones y asesorías de nutrición a beneficiarios de los programas	Dirección del SMDIF	4421 Ayudas para capacitación y becas	\$ 4,000.00	Asesoría	4	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	Fomentar cursos de actividades físicas y culturales para el desarrollo de habilidades.	Actividades lúdicas y recreativas orientadas a la niñez	Realizar curso de verano	Departamento de Talleres	2151 Material impreso e información digital	\$ 39,000.00	Curso	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Organizar clausura de cursos		2172 Otros materiales y suministros para cursos y talleres	\$ 37,000.00	Clausura	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Celebrar el Festival de Ballet y Navdeño		3291 Otros arrendamientos	\$ 5,000.00	Festival	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Llevar a cabo talleres recreativos y culturales		3821 Gastos de orden social	\$ 25,000.00	Taller	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0
6	Impartir pláticas de promoción de la salud y bienestar.	Población objetivo comprometida, atendida e informada	Ofrecer pláticas informativas, así como asistencia y participación en foros, actividades y talleres de prevención y riesgos psicosociales, así como brigadas médicas en coordinación con instituciones como el SEDFIF y otras instancias gubernamentales o de asistencia social	Dirección y Departamento de Desarrollo Familiar	2211 Productos alimenticios para personal derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras.	\$ 104,500.00	Plática	5	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	Brindar atención psicológica	Población en general situación de vulnerabilidad	Atender de manera integral a mujeres y población en general en situación de vulnerabilidad	Departamento de Psicología	N/A	\$ -	Atención	200	10	0	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	10	0	0	0		
8	Ofrecer pláticas de prevención y formación familiar	Población objetivo comprometida, atendida e informada	Promover la realización de pláticas con el tema de prevención y formación familiar	Dirección y Departamento de Desarrollo Familiar	N/A	\$ -	Plática	10	0	0	1	0	2	0	2	0	2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0		
9	Asesorar a la población que sufre o padece alguna problemática o violencia familiar, a través de la atención jurídica	Personas en situación de vulnerabilidad atendidas	Brindar acompañamiento jurídico en materia familiar a la población en general	Departamento Jurídico	N/A	\$ -	Asesoría	300	20	0	30	0	50	0	50	0	50	0	50	0	25	0	25	0	0	0	0			


[Handwritten signatures and initials]

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024														Avance acumulado					
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Ago		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro
10	Evitar el rezago escolar en menores de edad preescolar en situación de vulnerabilidad a través del Programa de los Centros de Atención Infantil Comunitarios (CAIC)	Atención integral ofrecida a la niñez a través del CAIC	Atender de manera integral a niños y niñas en edad preescolar a través del CAIC (Centro de Asistencia Infantil Comunitario)	Dirección del SMDIF	2511 Sustancias químicas 3111 Servicio de energía eléctrica 3131 Servicio de agua	\$ 1,200.00 \$ 9,100.00 \$ 4,000.00	Atención	9	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0	0	0%
11	Brindar atención a adultos mayores y personas con discapacidad, a través de instancias del gobierno federal y estatal, y/o iniciativa privada o asociaciones.	Personas en situación de vulnerabilidad atendidas	Atender clubs de adultos mayores a través de INAPAM Brindar atención a personas con discapacidad	Departamento del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) y Departamento de Inclusión.	2172 Otros materiales y suministros para cursos y talleres N/A	\$ 22,000.00 \$ -	Visita Atención	70 230	8	0	8	0	10	0	10	0	10	0	10	0	8	0	8	0	8	0	0	0%
12	Gestionar apoyos de aparatos funcionales, económicos o en especie para personas en condiciones de vulnerabilidad.	Beneficiarios atendidos	Gestionar la entrega de apoyos funcionales	Dirección y Departamento de Trabajo Social	4411 Ayudas sociales	\$ 30,000.00	Apoyo	60	5	0	20	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	5	0	0	0%	
13	Celebrar eventos especiales	Acciones realizadas en beneficio de la población en vulnerabilidad	Festear días conmemorativos como: día de la familia, día del niño, día de la madre, del padre, día del abuelo	Dirección del SMDIF	2151 Material impreso e información digital 3231 Arrendamiento de mobiliario 3232 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos 3291 Otros arrendamientos 3821 Gastos de orden social 3853 Gastos de representación	\$ 27,000.00 \$ 15,000.00 \$ 22,500.00 \$ 65,000.00 \$ 100,000.00 \$ 26,000.00	Evento	6	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
14	Atender programas de asistencia social a grupos vulnerables	Población objetivo beneficiada Acciones brindadas Solicitudes de apoyo atendidas	Efectuar acciones del programa de Jueves Voluntarios Entregar apoyos a Asociaciones Civiles Gestionar y entregar apoyos invernales y programas de apoyo del SEDIF	Dirección del SMDIF	N/A 4811 Donativo a instituciones sin fines de lucro 4411 Ayudas sociales	\$ - \$ 108,000.00 \$ 65,000.00	Apoyo Apoyo Apoyo	24 1 1	4 0 1	0 0 0	5 0 0	0 0 0	5 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	5 1 0	0 0 0	5 0 0	0 0 0	0 0 0	#REF! 0% 0%			
					Subtotal	\$ 779,500.00	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD														#REF!							

Cuadro de control

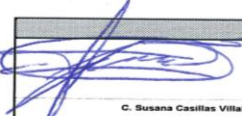

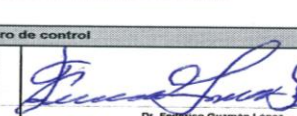
 C. Susana Casillas Vallejo Auxiliar Administrativo	 María Estrella Martínez Alonzo Departamento de Planeación del Desarrollo Municipal Dirección del SMDIF	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. Juan Carlos Rodríguez Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza

DIF

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	18 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
1	Elaborar el padrón anual de beneficiarios.	Padrones de beneficiarios integrados y actualizados	Elaborar estudios socioeconómicos	Departamento de Asistencia Alimentaria	N/A	\$ -	Padron	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
2	Entregar mensualmente remesas alimentarias	Espacios alimentarios establecidos	Realizar la distribución de remesas modalidad caliente	Departamento de Asistencia Alimentaria	N/A	\$ -	Distribucion	3	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	
			Realizar la distribución de remesas modalidad frío		N/A	\$ -		3	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	
			Beneficiarios que mejoran sus hábitos alimentarios		Realizar la distribución de remesas del programa 1000 días de vida	N/A		\$ -	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0
			Personas en vulnerabilidad con rezago alimentario son beneficiarias		Realizar la distribución de remesas del programa de atención prioritaria	N/A		\$ -	3	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0
3	Fomentar cursos de actividades físicas y culturales para el desarrollo de habilidades	Cursos y talleres realizados	Llevar a cabo talleres recreativos y culturales y celebrar el Festival Navideño	Departamento de Talleres	2172 Otros materiales y suministros para cursos y talleres	\$ 5,000.00	Atencion	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	
			3291 Otros arrendamientos		\$ 5,000.00														
			3821 Gastos de orden social		\$ 2,000.00														
4	Brindar atención psicológica	Personas en situación de vulnerabilidad atendidas	Atender de manera integral a mujeres y población en general en situación de vulnerabilidad	Departamento de Psicología	N/A	\$ -	Atención	80	20	0	20	0	20	0	20	0	0	0	
5	Ofrecer pláticas de prevención y formación familiar	Población objetivo comprometida, atendida e informada	Promover la realización de pláticas con el tema de prevención y formación familiar	Dirección y Departamento de Desarrollo Familiar	N/A	\$ -	Platica	2	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	
6	Asesorar a la población que sufre o padece alguna problemática o violencia familiar a través de la atención jurídica	Personas en situación de vulnerabilidad atendidas	Brindar acompañamiento jurídico en materia familiar a la población en general	Departamento Jurídico	N/A	\$ -	Atención	120	30	0	30	0	30	0	30	0	0	0	
7	Evitar el rezago escolar en menores de edad preescolar en situación de vulnerabilidad a través del Programa de los Centros de Atención Infantil Comunitarios (CAIC)	Atención integral ofrecida a la niñez a través del CAIC	Atender de manera integral a niños en edad preescolar a través del Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC)	Dirección del SMDIF	3111 Servicio de energía eléctrica	\$ 4,000.00	Atencion	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	
					3131 Servicio de agua	\$ 1,600.00													
8	Brindar atención a adultos mayores y personas con discapacidad a través de instancias del gobierno federal y estatal, y/o iniciativa privada o asociaciones	Personas en situación de vulnerabilidad atendidas	Atender clubs de adultos mayores a través de INAPAM y la atención a personas con discapacidad	Departamento del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) y Departamento de inclusión	2172 Otros materiales y suministros para cursos y talleres	\$ 5,000.00	Atencion	80	20	0	20	0	20	0	20	0	0	0	
9	Atender programas de asistencia social a grupos vulnerables	Solicitudes de apoyo atendidas	Gestionar y entregar apoyos invernales y programas de apoyo del SEDIF	Dirección del SMDIF	4244 Aportaciones para acciones	\$ 50,000.00	Apoyo	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
					4411 Ayudas sociales	\$ 30,000.00													
					Subtotal \$	102,900.00	Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027										0.00%		


Cuadro de control		
 C. Susana Casillas Villalpando Auxiliar Administrativo	 Ayuntamiento de Guadalupe DIF	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza





**G14. DIRECCIÓN DE LA MUJER
GUADALUPENSE**

POA 2024
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha	Revisión	Hoja
		2/10/2023	03	1 de 1

A. DATOS GENERALES

AÑO DEL EJERCICIO	2024
--------------------------	------

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCENTRALIZADO	Dirección de la Mujer Guadalupe	BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCENTRALIZADO:	
		MUJERES:	109,285
		HOMBRES:	0
		TOTAL:	109,285
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCENTRALIZADO:	Ejecutar acciones para la construcción de una cultura de igualdad, así como para la erradicación de la violencia y discriminación, propiciando el desarrollo económico, social y político de las mujeres guadalupenses.	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO	12
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	1* 2* Política social de inclusión a grupos vulnerables y derechos humanos 3*		
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas)*100	
0	Estrategias logradas	0.00%	

B. INVERSIÓN TOTAL

PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO
CAPITULO 1000	\$ 4,182,202.09
CAPITULO 2000	\$ 373,935.00
CAPITULO 3000	\$ 363,786.24
CAPITULO 4000	\$ 150,000.00
CAPITULO 5000	\$ -
CAPITULO 6000	\$ -
CAPITULO 9000	\$ -
TOTAL	\$ 5,049,902.33

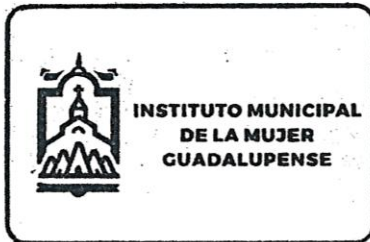
RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS:	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 5,049,902.33	-	-	-	\$ 5,049,902.33

C. ESTRATEGIAS Y METAS

OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO		
				META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 15 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
3 Cuidado de la salud y activación deportiva	Atender de manera personalizada (virtual o presencial) en área psicológica, jurídica, trabajo social, médica y lúdica a las mujeres guadalupenses	Atención integral a las mujeres guadalupenses	Mujer	2300	0	0.00%
	Brindar atención integral a las mujeres en la Casa Mujer Bicentenario	Atención integral en Casa de la Mujer Bicentenario	Casa	1	0	0.00%
	Actualizar el mapa de riesgo de violencia de género	Mapa de riesgo de violencia de género actualizado	Programa	1	0	0.00%
	Beneficiar a las mujeres guadalupenses con capacitación, emprendedurismo y realización de talleres	Mujeres guadalupenses beneficiadas con capacitaciones, emprendedurismo y talleres	Programa	1	0	0.00%
	Brindar herramientas que permitan a las mujeres guadalupenses identificar su vulnerabilidad en alguna situación de violencia de género	Programa Municipal de Capacitación para mujeres vulnerables	Programa	1	0	0.00%
4 Fomento a la educación y cultura	Sensibilizar y empatizar la prevención de violencia de género	Programa Municipal de Capacitación de Violencia de Género	Programa	2	0	0.00%
	Capacitar con perspectiva de género y derechos humanos para personal de la Dirección de la Mujer Guadalupe	Capacitaciones realizadas sobre perspectiva de género y derechos humanos	Capacitación	1	0	0.00%
5 Igualdad de género	Desarrollar e integrar socialmente a la mujer a una vida libre de violencia	Acciones afirmativas para prevenir la violencia hacia las mujeres	Sistema	1	0	0.00%
	Conmemorar fechas relevantes y capacitación en el tema específico de cada conmemoración	Conmemoración de fechas relevantes	Conmemoración	5	0	0.00%
	Promover la igualdad de género y empoderamiento en los diferentes sectores de las mujeres del ámbito rural y urbano	Capacitaciones realizadas en sector rural y urbano	Capacitación	1	0	0.00%
	Operar el Programa de Fortalecimiento para las Instancias Municipales de las Mujeres (Profimmez) de acuerdo al año fiscal correspondiente	Informe de resultados de Profimmez sobre acciones realizadas por el municipio	Informe	1	0	0.00%
	Operar el Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) de acuerdo al ejercicio fiscal correspondiente	Informe de resultados de PROABIM sobre acciones realizadas por el municipio	Informe	1	0	0.00%

TOTAL	2316	0.00%
--------------	------	-------

Cuadro de control			
 Lic. Karla Álvarez Sánchez Enlace Técnico de Planeación	 Mtra. Adriana Flores Vera Directora de la Mujer Guadalupe	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldivar Alcalde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza





Ayuntamiento de Guadalupe 2021-2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
	2/10/2023	03	1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado					
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo				
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro						
1	Atender de manera personalizada (virtual o presencial) en área psicológica, jurídica, trabajo social, médica y lúdica a las mujeres guadalupenses.	C2. Mujeres que en el tema psicológico fueron atendidas.	Realizar seguimiento psicológico a usuarias	Dirección de la Mujer Guadalupeña	2611-1	2611-1 Gasolina (Gasto Corriente)	\$ 30,000.00	Consulta	240	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	0	0%			
			2111-1		2111-1 Materiales y útiles de oficina (Gasto Corriente)	34,000.00																								
			2461-1		2461-1 Material eléctrico y electrónico (Gasto Corriente)	21,000.00	Asesora	300	35	0	35	0	40	0	35	0	40	0	40	0	40	0	35	0	0	0	0%			
			N/A		N/A	0.00	Demanda	60	7	0	7	0	8	0	8	0	7	0	8	0	8	0	7	0	0	0	0%			
			3551-1		3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales (Gasto Corriente)	30,000.00	Platón	36	5	0	5	0	5	0	4	0	5	0	4	0	4	0	4	0	0	0	0%			
2	Brindar atención integral a las mujeres en la Casa Mujer Bicentenario.	C1. Usuaras Registradas.	Presentar demandas en los juzgados	Dirección de la Mujer Guadalupeña	2611-1	2611-1 Gasolina (Gasto Corriente)	23,000.00	Demanda	36	5	0	5	0	5	0	4	0	5	0	4	0	4	0	0	0	0%				
			2531-1		2531-1 Medicinas y productos farmacéuticos (Gasto Corriente)	8,000.00																								
			2231-1		2231-1 Utensilios para el servicio de alimentación	6,400.00	Consulta	60	7	0	7	0	8	0	8	0	7	0	8	0	8	0	7	0	#REF!	#REF!				
			2161-1		2161-1 Material de limpieza de oficina	12,000.00																								
			3121-1		3121-1 Gas (Gasto Corriente)	10,000.00	Consulta	60	7	0	7	0	8	0	8	0	7	0	8	0	8	0	7	0	0	0	0%			
3	Actualizar el mapa de riesgo de violencia de género.	C1. Información actualizada en el mapa de riesgo de violencia de género.	Realizar seguimiento psicológico a usuarias	Dirección de la Mujer Guadalupeña	3591-1	3591-1 Servicios de jardinería y fumigación (Gasto Corriente)	21,000.00	Asesora	60	7	0	7	0	8	0	8	0	7	0	8	0	8	0	7	0	0	0%			
			2111-1		2111-1 Materiales y útiles de oficina (Gasto Corriente)	8,350.00	Atencion	60	7	0	7	0	8	0	8	0	7	0	8	0	8	0	7	0	0	0%				
			2111-1		2111-1 Materiales y útiles de oficina (Gasto Corriente)	4,500.00																								
			2121-1		2121-1 Materiales y útiles de impresión y reproducción (Gasto Corriente)	4,600.00	Actualización	6	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0%			
			2111-1		2111-1 Materiales y útiles de oficina (Gasto Corriente)	9,000.00	Platón	4	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%			
4	Beneficiar a las mujeres guadalupenses con capacitación emprendedurismo y realización de talleres.	C1. Pláticas de emprendedurismo brindadas.	Brindar pláticas de emprendedurismo para mejorar la economía de las mujeres y sus familias.	Dirección de la Mujer Guadalupeña	2611-1	2611-1 Gasolina (Gasto Corriente)	14,285.00	Estancia	4	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0%				
			2151-1		2151-1 Material impreso e información digital (Gasto Corriente)	9,000.00	Taller	3	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0%					



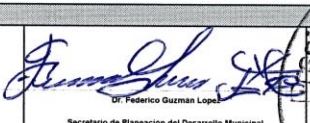

[Handwritten signatures and initials]

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024														Avance acumulado								
					Partida y concepto presupuestal		Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo				
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro							
5	Brindar herramientas que permitan a las mujeres guatemaltecas identificar su vulnerabilidad en alguna situación de violencia de género	C1 Herramientas brindadas	Instalar módulos itinerantes en lugares públicos para dar información y atender casos de violencia	Dirección de la Mujer Guatemalteca	2111-1	2111-1 Materiales y útiles de oficina. (Gasto Corriente)	4,500.00	Estante	12	1	0	2	0	1	0	2	0	1	0	2	0	2	0	2	0	1	0	0	0%		
			Realizar talleres informativos contra la violencia familiar		2611-1	2611-1 Gasolina (Gasto Corriente)	9,000.00	Taller	4	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0%	
			Brindar información y capacitación a grupos de vecinos vigilantes respecto a la violencia familiar		2151-1	2151-1 Material impreso e información digital. (Gasto Corriente)	4,500.00	Plática	3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
					N/A	N/A	0.00																								
6	Sensibilizar y empoderar la prevención de violencia de género	C1 Capacitaciones brindadas	Brindar capacitación a la comisión de igualdad de género y regidores	Dirección de la Mujer Guatemalteca	2111-1	2111-1 Materiales y útiles de oficina. (Gasto Corriente)	9,000.00	Taller	3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%		
			Brindar capacitación a jueces comunitarios y delegadas (as) municipales		2611-1	2611-1 Gasolina (Gasto Corriente)	9,000.00	Taller	3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
		C2 Reuniones realizadas	Realizar reunión trimestral con los entes de las diferentes secretarías y direcciones		2151-1	2151-1 Material impreso e información digital. (Gasto Corriente)	4,500.00	Reunión	3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
					2172-1	2172-1 Otros materiales y suministros para cursos y talleres. (Gasto Corriente)	8,900.00																								
		C3 Módulos instalados	Instalar módulos itinerantes en lugares públicos para dar información y atender casos de violencia		3821-1	3821-1 Gastos de Orden Social. (Gasto Corriente)	15,000.00	Estante	12	1	0	2	0	2	0	2	0	2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%	
7	Capacitar con perspectiva de género y derechos humanos para personal de la Dirección de la Mujer Guatemalteca	C1 Personal capacitado	Implementar pláticas, conferencias y talleres virtuales y/o presenciales a servidores(as) públicos en departamentos como Seguridad Pública, Secretaría de Economía y Bienestar Social, SMOJIF, Desarrollo Rural y la Comisión de Igualdad de Género.	Dirección de la Mujer Guatemalteca	2111-1	2111-1 Materiales y útiles de oficina. (Gasto Corriente)	9,000.00																								
					2611-1	2611-1 Gasolina (Gasto Corriente)	9,000.00	Taller	3	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0%		
					2151-1	2151-1 Material impreso e información digital. (Gasto Corriente)	2,000.00																								
8	Desarrollar e integrar socialmente a la mujer a una vida libre de violencia	C1 Campañas realizadas	Realizar campañas contra la violencia de género y familiar a través de pláticas y/o talleres de manera presencial y/o virtual.	Dirección de la Mujer Guatemalteca	2611-1	2611-1 Gasolina (Gasto Corriente)	9,500.00																								
					2111-1	2111-1 Materiales y útiles de oficina. (Gasto Corriente)	4,500.00	Plática	3	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0%		
					2121-1	2121-1 Materiales y útiles de impresión y reproducción. (Gasto Corriente)	5,400.00																								


[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado						
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		A 15 de ago		Absoluto	Relativo					
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro							
9	Commemorar fechas relevantes y capacitación en el tema específico de cada conmemoración.	C1. Fechas relevantes conmemoradas	Commemorar el 'Día Internacional de la Mujer'	Dirección de la Mujer Guadalupe	2611-1	2611-1 Gasolina (Gasto Corriente)	15 000.00	Evento	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			Commemorar el 'Día Nacional para la Prevención de Embarazos no planificados en Adolescentes'		3821-1	3821-1 Gastos de orden social (Gasto Corriente)	70 000.00	Conferencia	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Commemorar el Día Internacional de la Mujer Rural		2211-1	2211-1 Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud educativas de capacitación social y otras (Gasto Corriente)	40 000.00	Evento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Commemorar el Día Mundial contra el Cáncer de Mama'		2113-1	2113-1 Otros artículos menores de oficina (Gasto Corriente)	9 000.00	Evento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Commemorar el 'Día Internacional de la Erradicación de la Violencia contra la Mujer'		3343-1	3343-1 Servicio de capacitación para población objetivo (Gasto Corriente)	30 000.00	Evento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
10	Promover la igualdad de género y empoderamiento en los diversos sectores de las mujeres rural y urbano.	C1. Pláticas de igualdad de género y empoderamiento realizadas	Brindar pláticas en escuelas con madres de familia y alumnas (es)	Dirección de la Mujer Guadalupe	2611-1	2611-1 Gasolina (Gasto Corriente)	\$ 15 000.00	Plática	4	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			Brindar pláticas a delegadas de las diferentes comunidades							4	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Implementar el Programa de Fortalecimiento para las Instancias Municipales de las Mujeres (PROFIMMEZ) de acuerdo al año fiscal correspondiente	C1. Programa elaborado	Elaborar el proyecto PROFIMMEZ	Dirección de la Mujer Guadalupe	4244	4244 Aportaciones para acciones	\$ -	Programa	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
12	Implementar el Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) de acuerdo al año fiscal correspondiente.	C1. Programa elaborado	Elaborar el Programa PROABIM	Dirección de la Mujer Guadalupe	4244	4244 Aportaciones para acciones	\$ -	Plataforma	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
					Subtotal \$		549,936.00	Total de eventos en las metas de las actividades programadas en el PMD																#REF!							

Cuadro de control			
 Lic. Karla Alvarez Sanchez Especialista Técnico de Planeación	 Mtra. Adriana Flores Vera Directora de la Mujer Guadalupe	 Dr. Federico Guzman Lopez Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	




	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
		2/10/2023	03	1 de 1

E) NO ESTABLECIDOS EN EL PMD 2021-2024

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto de 2024														Avance acumulado				
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
1	Promover el Programa de Fortalecimiento a las Instancias Municipales de las Mujeres en el Estado de Zacatecas	C1 Programa elaborado	Generar acciones encaminadas al fortalecimiento de las mujeres guadalupenses	Dirección de la Mujer Guadalupe	4244 Aportaciones para acciones	\$ 50,000.00	Acción	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
2	Mapa digital de México del INEGI para georreferenciación de la violencia intrafamiliar en el Municipio de Guadalupe	C1 Mapa digital instalado	Implementar acciones que permitan generar estadísticas para el mejor desempeño del personal de la Dirección de la Mujer Guadalupe	Dirección de la Mujer Guadalupe	4244 Aportaciones para acciones	\$ 100,000.00	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					Subtotal No establecidos en el PMD 2021-2024	\$ 150,000.00	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD														#DIV/0!						
					Subtotal hoja de trabajo 1	\$ 549,935.00																					
					Subtotal hoja de trabajo 2	\$ 187,765.24																					
					Más lo del capítulo 1000	\$ 4,162,202.09																					
					Más lo de SPT-DIC	\$																					
					TOTAL PRESUPUESTADO	\$ 5,049,902.33																					

Cuadro de control			
 Lic. Karla Álvarez Sánchez Enlace Técnico de Planeación	 Mtra. Adriana Flores Vera Directora de la Mujer Guadalupe	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldivar Alcarde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
		2/10/2023	03	1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Commemorar fechas relevantes y capacitación en el tema específico de cada conmemoración.	C1. Fechas relevantes conmemoradas	Commemorar el "Día Nacional para la Prevención de Embarazos no planificados en Adolescentes"	Dirección de la Mujer Guadalupe	No aplica	\$ -	Conferencia	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
			Commemorar el Día Internacional de la Mujer Rural		No aplica	\$ -	Evento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%
			Commemorar el "Día Mundial contra el Cáncer de Mama"		No aplica	\$ -	Evento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%
			Commemorar el "Día Internacional de la Erradicación de la Violencia contra la Mujer"		No aplica	\$ -	Evento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0%
Subtotal \$ -					Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027											0	0.00%	


Cuadro de control			
 Lic. Karla Álvarez Sánchez Enlace Técnico de Planeación	 Mtra. Adriana Flores Vera Directora de la Mujer Guadalupe	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldivar Alcalde Nombre, cargo y firma de quien autoriza
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza





**G15. DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD**

POA 2024
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha	Revisión	Hoja
	2/10/2023	03	1 de 1	




A. DATOS GENERALES		AÑO DEL EJERCICIO	2024
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO	Dirección Municipal de la Juventud	BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	
		MUJERES:	57,658
		HOMBRES:	55,397
		TOTAL:	113,055
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	Realizar la proyección, instrumentación de las políticas, a través de programas, acciones y oportunidades de jóvenes de entre 12 y 29 años del municipio, atendiendo preferentemente las necesidades de aquellos en situación de riesgo, en desventaja social y/o marginados del desarrollo municipal	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO	
	1°		12
	2° Política social de inclusión a grupos vulnerables y derechos humanos		
	3°		
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE			
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas)*100	
0	Estrategias logradas	0 00%	

B. INVERSIÓN TOTAL	
PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO
CAPITULO 1000	\$ 1,548,227.71
CAPITULO 2000	\$ 131,000.00
CAPITULO 3000	\$ 187,000.00
CAPITULO 4000	\$ 179,800.00
CAPITULO 6000	\$ -
CAPITULO 6000	\$ -
CAPITULO 8000	\$ -
TOTAL	2,046,027.71

RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 2,046,027.71	-	-	-	2,046,027.71

OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	RESULTADO			
			UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 16 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
3 Cuidado de la salud y activación deportiva	Involucrar a las y los jóvenes en el cuidado del medio ambiente	Proyectos juveniles para el cuidado del medio ambiente.	Proyecto	5	0	0.00%
	Impulsar programas y acciones que promuevan una vida saludable en los jóvenes (nutrición, salud mental, prevención de embarazos)	Pláticas que promuevan una vida saludable en los jóvenes	Plática	12	0	0.00%
	Otorgar estímulos a las y los jóvenes para reconocer su trayectoria ejemplar	Reconocer la trayectoria ejemplar de jóvenes guadalupenses	Reconocimiento	2	0	0.00%
	Impulsar la profesionalización del arte urbano y otras expresiones en el municipio	Acciones para impulsar el arte y expresiones urbanas en el municipio	Acción	6	0	0.00%
	Implementar acciones para contribuir al desarrollo de habilidades de las y los jóvenes	Acciones para contribuir al desarrollo de habilidades	Acción	4	0	0.00%
10 Reducción de las desigualdades.	Generar iniciativas que promuevan la cultura de la paz y derechos humanos entre los jóvenes	Proyectos que promuevan la cultura de la paz y derechos humanos	Proyecto	5	0	0.00%
	Lograr la inclusión de las y los jóvenes de las colonias y localidades rurales a través de acciones y programas	Acciones para incluir a jóvenes de colonias y localidades	Acción	5	0	0.00%
	Implementar programas de formación para contribuir a la empleabilidad de la población joven	Programas de formación para contribuir a la empleabilidad juvenil	Programa	2	0	0.00%
	Impulsar la profesionalización de proyectos juveniles sociales o empresariales	Impulsar emprendimientos y proyectos sociales	Curso	3	0	0.00%
	Implementar programas que permitan el intercambio internacional de las y los jóvenes del municipio	Programas de intercambio internacional para jóvenes del municipio	Programa	1	0	0.00%
	Generar espacios de expresión artísticos y sociales para la población joven del municipio	Acciones que promuevan la expresión artística, cultural y social de los jóvenes	Acción	1	0	0.00%
Generar alianzas con organizaciones e instituciones juveniles y educativas locales, nacionales e internacionales	Convenios con organizaciones e instituciones locales, nacionales e internacionales	Convenio	4	0	0.00%	

TOTAL	50	0.00%
-------	----	-------

Cuadro de control			
 L.C. Alejandro Guzmán Aguilar Auxiliar Administrativo	 L.A.E. María Teresa Martínez Castillo Directora Municipal de la Juventud	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldivar Alcazar Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza





Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
	2/10/2023	03	1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado				
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 13 de ago		Absoluto	Relativo			
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro					
1	Involucrar a las y los jóvenes en el cuidado del medio ambiente	Jóvenes involucrados en el cuidado del medio ambiente	Realizar acciones para el cuidado del medio ambiente	Departamento de Proyectos Productivos y Poder Joven	3821 Gastos de orden social	\$ 10,000.00	Proyecto	5	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
2	Impulsar programas y acciones que promuevan una vida saludable en los jóvenes (nutrición, salud mental, prevención de adicciones, prevención de embarazos)	Jóvenes informados sobre las consecuencias de sus actos	Realizar pláticas motivacionales.	Departamento de Orientación y Expresarte	3821 Gastos de orden social	\$ 2,000.00	Plática	3	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Realizar pláticas de salud mental.		3821 Gastos de orden social	\$ 2,000.00	Plática	2	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Realizar pláticas de prevención de adicciones.		3821 Gastos de orden social	\$ 2,000.00	Plática	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Realizar pláticas sobre educación sexual.		3821 Gastos de orden social	\$ 2,000.00	Plática	2	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Realizar una plática de nutrición deportiva.		3821 Gastos de orden social	\$ 2,000.00	Plática	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Realizar pláticas de prevención de violencia.		3821 Gastos de orden social	\$ 2,000.00	Plática	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
3	Otorgar estímulos a las y los jóvenes para reconocer su trayectoria ejemplar	Reconocimiento a jóvenes	Convocar a jóvenes al Premio Juvenil Guadalupe 2024.	Departamento de Enlace Institucional	3821 Gastos de orden social	\$ 25,000.00	Reconocimiento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0			
					4411 Ayudas sociales	\$ 120,000.00	Reconocimiento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0		
4	Impulsar la profesionalización del arte urbano y otras expresiones en el municipio	Espacios de expresión para jóvenes	Organizar acciones para impulsar las distintas expresiones artísticas de los jóvenes.	Departamento de Orientación y Expresarte	2491 Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$ 30,000.00	Acción	5	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0				
			Realizar encuentro de compañías de danza.		3291 Otros arrendamientos	\$ 15,000.00	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
5	Implementar acciones para contribuir al desarrollo de habilidades de las y los jóvenes.	Jóvenes informados	Realizar una exposición de oferta educativa por parte de preparatorias y universidades "Espo orienta"	Departamento de Enlace Institucional	3821 Gastos de orden social	\$ 15,000.00	Acción	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		Jóvenes capacitados	Realizar talleres que contribuyen con el desarrollo de habilidades de los jóvenes.		Departamento de Proyectos Productivos y Poder Joven	2172 Otros materiales y suministros para cursos y talleres	\$ 6,000.00	Acción	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0				
6	Generar iniciativas que promuevan la cultura de la paz y derechos humanos entre los jóvenes.	Integración de sectores juveniles	Promover campañas de integración entre diversos sectores juveniles.	Departamento de Orientación y Expresarte	3821 Gastos de orden social	\$ 20,000.00	Proyecto	5	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0				
7	Lograr la inclusión de las y los jóvenes de las colonias y localidades rurales a través de acciones y programas	Jóvenes conociendo la historia del municipio	Realizar recorridos turísticos	Departamento de Enlace Institucional	3821 Gastos de orden social	\$ 5,000.00	Acción	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		Convivencia deportiva entre estudiantes	Realizar acciones para la inclusión de los jóvenes		3821 Gastos de orden social	\$ 75,000.00	Acción	3	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0				
		Participación de los jóvenes en políticas públicas	Establecer el Consejo Juvenil del Municipio de Guadalupe, Zacatecas		3821 Gastos de orden social	\$ 5,000.00	Acción	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
8	Implementar programas de formación para contribuir a la empleabilidad de la población joven.	Jóvenes con mayor oportunidad de empleabilidad y con un perfil competitivo.	Realizar capacitaciones que faciliten la empleabilidad de los jóvenes.	Departamento de Orientación y Expresarte	2172 Otros materiales y suministros para cursos y talleres	\$ 6,000.00	Programa	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
			Realizar un taller de imagen personal para una entrevista de trabajo.		2172 Otros materiales y suministros para cursos y talleres	\$ 3,000.00	Programa	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
9	Impulsar la profesionalización de proyectos juveniles sociales o empresariales.	Emprendedores formados y entrenados.	Realizar cursos de emprendimiento.	Departamento de Proyectos Productivos y Poder Joven	2172 Otros materiales y suministros para cursos y talleres	\$ 5,000.00	Curso	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0					


MTMC

[Handwritten signature]

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024												Avance acumulado					
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
10	Implementar programas que permitan el intercambio internacional de las y los jóvenes del municipio	Convenio de intercambio nacional o internacional	Implementar programas que permitan el intercambio nacional o internacional de las y los jóvenes del municipio	Departamento de Enlace Institucional	4244 Aportaciones para acciones	\$ 49,800.00	Programa	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
11	Generar espacios de expresión artística y sociales para la población joven del municipio	Espacios de expresión artística	Organizar un concurso de talentos	Departamento de Orientación y Expresarte	4411 Ayudas sociales	\$ 10,000.00	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
12	Generar alianzas con organizaciones e instituciones juveniles y educativas locales, nacionales e internacionales	Acceso a espacios de servicio social y becas	Renovar convenios de colaboración con instituciones educativas y/o organizaciones civiles.	Departamento de Enlace Institucional	N/A	\$ -	Convenio	4	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					Subtotal	\$ 411,800.00	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																	0.00%		





Cuadro de control			
			
L.C. Alejandro Chaves Aguilar Auxiliar Administrativo	L.A.E. María Teresa Martínez Castillo Directora Municipal de la Juventud	Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	José Alfredo Alcalá Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
1					\$	-		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
					\$	-		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
					\$	-		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
					\$	-		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
					\$	-		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
					\$	-		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#,DIV/0!
					Subtotal \$	-		Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027									#,DIV/0!		

Cuadro de control			
 L.C. Alejandro Sánchez Aguilar Auxiliar Administrativo	 L.A.E. María Teresa Martínez Castillo Directora Municipal de la Juventud	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Edo. José Saldaña Alcalde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza






G16. DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA CULTURA

POA 2024

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha:	Revisión:	Hoja:
		27/10/2023	01	1 de 1

A. DATOS GENERALES

		AÑO DEL EJERCICIO	2024
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO	Dirección Municipal de la Cultura		BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:
			MUJERES: 109,285
			HOMBRES: 102,455
			TOTAL: 211,740
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	Auspiciar, promover, difundir y preservar las expresiones culturales, artísticas y cívicas, así como de la preservación de las tradiciones dentro del municipio		
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	1* 2* Política social de derechos humanos e inclusión a grupos vulnerables 3*		META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO
			14
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas) * 100	
0	ESTRATEGIAS LOGRADAS	0.00%	

B. INVERSIÓN TOTAL





PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO	
CAPITULO 1000	\$	16,068,075.34
CAPITULO 2000	\$	1,254,360.25
CAPITULO 3000	\$	1,941,200.00
CAPITULO 4000	\$	210,000.00
CAPITULO 5000	\$	-
CAPITULO 6000	\$	-
CAPITULO 8000	\$	-
TOTAL	\$	19,474,235.59

RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 19,474,235.59	-	-	-	\$ 19,474,235.59

C. ESTRATEGIAS Y METAS

OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	RESULTADO			
			UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 15 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
4. Fomento a la educación y cultura	Implementar talleres y cursos que incentiven en la niñez, adolescencia y juventud la exploración en las artes y la cultura	Talleres de exploración a las artes	Taller	7	0	0.00%
	Mantener la participación del municipio en el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas	Participación en Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística	Alumno	60	0	0.00%
	Difundir los servicios culturales que ofrece el municipio	Brigadas culturales	Brigada	16	0	0.00%
	Coordinar actividades de fomento a la lectura con instituciones públicas de educación básica	Escuela en el programa de lectura	Escuela	36	0	0.00%
	Transmitir a los alumnos de educación básica el conocimiento de la historia de Guadalupe	Escuela participante en difusión de historia de Guadalupe	Escuela	36	0	0.00%
	Contribuir en la inclusión de personas con discapacidad	Cursos de capacitación sobre braille y lenguaje de señas	Capacitación	1	0	0.00%
	Llevar a cabo festivales que preserven las tradiciones, las expresiones culturales, artísticas y cívicas como parte del derecho a la cultura, arte y recreación	Festivales realizados	Festival	4	0	0.00%
	Ofrecer actividades de recreación en las plazas y plazuelas de nuestra cabecera municipal	Actividades en plazas y plazuelas	Actividad	34	0	0.00%
8. Desarrollo económico local	Promover de manera permanente la profesionalización de los Prestadores de Servicios Turísticos	Capacitación a prestadores de servicios	Capacitación	1	0	0.00%
	Colaborar en la aplicación de los instrumentos y/o herramientas de recopilación de datos estadísticos	Encuestas aplicadas	Encuesta	600	0	0.00%
	Fortalecer los hermanamientos con los Pueblos Mágicos dentro y fuera del Estado de Zacatecas	Eventos de promoción de Pueblos Mágicos	Evento	5	0	0.00%
	Fortalecer el Comité Ciudadano del Pueblo Mágico de Guadalupe	Reuniones del Comité de Pueblos Mágicos	Reunión	6	0	0.00%
	Impulsar y gestionar el uso de tecnologías de la información	Cápsulas de difusión virtual	Cápsula	30	0	0.00%
	Elevar la promoción y comercialización de productos y atractivos turísticos de la región	Difusión turística con materiales impresos	Difusión	1	0	0.00%
TOTAL				837	0.00%	

TOTAL 837 0.00%

Cuadro de control			
			
Lic. Pamela Victoria García Kohls Enlace técnico de planeación	Lic. María Angélica Vázquez Gutiérrez Directora del Instituto Municipal de la Cultura	Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Lic. José Saldivar Alcarán Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza





Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 27/10/2023	REVISIÓN 01	HOJA 1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																		Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
1	Implementar talleres y cursos que incentiven en la niñez, adolescencia y juventud la exploración en las artes y la cultura.	Cursos y talleres promocionados	Promocionar la apertura de talleres en enero y agosto, cursos de verano en julio	Departamento de Talleres	2151 Material impreso e información digital	\$ 20,000.00	Trámite	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			Vincular y remunerar a los instructores de talleres y cursos de verano		4421 Ayuda para capacitación y becas	\$ 158,400.00	Trámite	7	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0%	
		Cursos y talleres abastecidos	Comprar materiales para llevar a cabo los cursos de verano		2172 Otros materiales y suministros para cursos y talleres	\$ 14,000.00	Requisición	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
			Contratar servicios de afinación del piano		3301 Servicios profesionales, científicos y técnicos	\$ 9,000.00	Servicio	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%
		Cursos y talleres realizados	Clausurar los semestres de talleres con las presentaciones de los logros obtenidos		N/A	\$ -	Gestión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
		Llevar a cabo la posada navideña con alumnos de talleres y Escuela de Iniciación Artística Asociada	2211 Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios en las entidades de salud, educación, readaptación social y otras	\$ 15,000.00	Requisición	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%			
2	Mantener la participación del municipio en el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.	Escuela promocionada	Coordinar las actividades con el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura de manera virtual	Departamento de Talleres	N/A	\$ -	Reunión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			Capacitar a la plantilla de personal docente y administrativo		3752 Viáticos nacionales	\$ 2,900.00	Trámite	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%		
			Promocionar e imprimir material para la difusión de la escuela		3711 Pasajes aéreos nacionales	\$ 3,500.00	Trámite	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%		
		Escuela abastecida	Comprar papelería		2151 Material impreso e información digital	\$ 4,500.00	Requisición	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0%	
			Vincular y remunerar a los instructores		2111 Papelería de oficina	\$ 7,200.00	Requisición	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	
3	Difundir los servicios culturales que ofrece el municipio	Brigadas planificadas	Llevar a cabo brigadas culturales en diferentes instituciones educativas	Todos los departamentos	4421 Ayuda para capacitación y becas	\$ 52,200.00	Trámite	7	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0%		
			Adquirir materiales para llevar a cabo las brigadas		N/A	\$ -	Vista	10	1	0	2	0	2	0	1	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0%		
		Brigadas realizadas	Transmitir virtualmente en las redes sociales		2172 Otros materiales y suministros para cursos y talleres	\$ 14,175.00	Requisición	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
4	Coordinar actividades de fomento a la lectura con instituciones públicas de educación básica	Escuelas capacitadas	Coordinar las actividades con las instituciones de nivel básico	Departamento de Bibliotecas	N/A	\$ -	Gestión	8	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0%		
5	Transmitir a los alumnos de educación básica el conocimiento de la historia de Guadalupe	Escuelas capacitadas	Coordinar las actividades con las instituciones de nivel básico	Departamento de Bibliotecas	N/A	\$ -	Gestión	8	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0%			
6	Contribuir en la inclusión de personas con discapacidad.	Inclusión promovida	Instalar señalética braille en bibliotecas e instalaciones de la Presidencia Municipal	Departamento de Bibliotecas	2151 Material impreso e información digital	\$ 14,175.00	Requisición	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
			Encuadernación para restauración de libros		2121 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 9,500.00	Requisición	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%			
		Personal capacitado	Capacitar al personal en lenguaje braille y de señas		3301 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 3,000.00	Trámite	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0%			
7	Llevar a cabo festivales que preserven las tradiciones, las expresiones culturales, artísticas y cívicas como parte del derecho a la cultura, arte y recreación.	Festivales promovidos	Coordinar las actividades con los sindicatos de músicos para llevar a cabo las tardes de abril	Departamento de Desarrollo Cultural	N/A	\$ -	Trámite	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
			Planear y ejecutar el festival de julio		3702 Traslado de personas	\$ 450,000.00	Trámite	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%		
					3301 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 450,000.00	Trámite	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%		
			2151 Material impreso e información digital		\$ 450,000.00	Trámite	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%			
			3231 Arrendamiento de mobiliario		\$ 450,000.00	Trámite	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%		
Festivales consolidados	Contribuir a la realización del festival barroco con gastos de los artistas	3301 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 90,000.00	Trámite	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%				
	Realizar el festival del día de muertos	3301 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 9,000.00	Trámite	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%				


[Handwritten signatures and marks]

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024												Avance acumulado									
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 16 de ago		Absoluto	Relativo				
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro						
8	Ofrecer actividades de recreación en las plazas y plazuelas de nuestra cabecera municipal	Presentaciones realizadas	Presentar agrupaciones artísticas viernes, sábado y domingo	Departamento de Desarrollo Cultural	3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 95,000.00	Trámite	23	2	0	4	0	4	0	3	0	4	0	4	0	1	0	1	0	0	0%				
9	Promover de manera permanente la profesionalización de los Prestadores de Servicios Turísticos	Prestadores de servicios turísticos capacitados	Buscar capacitaciones para la profesionalización de los trabajadores turísticos a través de la SECTURZ	Subdirección de Turismo	3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 10,000.00	Capacitación	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%				
10	Colaborar en la aplicación de los instrumentos y/o herramientas de recopilación de datos estadísticos	Servicio turístico es evaluado	Elaborar encuestas predeterminadas por la SECTURZ	Subdirección de Turismo	N/A	\$ -	Encuesta	400	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0%				
11	Fortalecer los hermanamientos con los Pueblos Mágicos dentro y fuera del Estado de Zacatecas	Lazos de hermanamientos con otros pueblos mágicos creados	Asistir a banquetes turísticos y encuentros de pueblos mágicos	Subdirección de Turismo	3711 Pasajes aéreos nacionales	\$ 40,000.00	Tangus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
					3712 Pasajes aéreos internacionales	\$ 50,000.00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					3721 Pasajes terrestres estatales	\$ 8,000.00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3722 Pasajes terrestres nacionales	\$ 30,000.00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3751 Viáticos estatales	\$ 10,000.00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3752 Viáticos nacionales	\$ 50,000.00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Fortalecer el Comité Ciudadano del Pueblo Mágico de Guadalupe	Nombramiento de Pueblo Mágico celebrado	Realizar el día aniversario de Guadalupe Pueblo Mágico	Subdirección de Turismo	2211 Productos alimenticios	\$ 38,100.00	Aniversario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
					3231 Arrendamiento de mobiliario	\$ 105,000.00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					3391 Servicios profesionales científicos y técnicos integrales	\$ 3,500.00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2471 Estructuras y manufacturas	\$ 10,000.00		2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					N/A	\$ -		4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0%
					2211 Productos alimenticios	\$ 10,000.00		4	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
13	Impulsar y gestionar el uso de tecnologías de la información	Pueblo Mágico promocionado	Realizar capsulas promocionales de Guadalupe Pueblo Mágico	Subdirección de Turismo	N/A	\$ -	Capsula	18	2	0	2	0	2	0	3	0	3	0	2	0	2	0	0	0	0%					
14	Elevar la promoción y comercialización de productos y atractivos turísticos de la región	Callejones decorados que dan a conocer la arquitectura y lugares antiguos	Decorar callejones del centro histórico de acuerdo a la temporada	Subdirección de Turismo	2091 Obras materiales y artículos de construcción y reparación	\$ 90,000.00	Decoración	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%			
					2111 Material y útiles de oficina	\$ 30,000.00		1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					3391 Servicios profesionales científicos y técnicos integrales	\$ 3,500.00		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					N/A	\$ -		5	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0%	
					N/A	\$ -		2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2151 Material impreso e información digital	\$ 241,900.25		3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					N/A	\$ -	Recorrido	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0%					
Subtotal					\$	3,058,610.25	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																		0.00%					

Cuadro de control

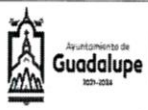
 Lic. Pamela Victoria Garcia Kohls Enlace técnico de planeación	 Lic. María Angélica Jacco Gutiérrez Directora del Instituto Municipal de la Cultura	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa




	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
		2/10/2023	03	1 de 1

E) NO ESTABLECIDOS EN EL PMD 2021-2024

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Area interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto de 2024														Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					\$ -																					




Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 27/10/2023	REVISIÓN 01	HOJA 1 de 1

F) GASTO ADMINISTRATIVO

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual del Gasto Administrativo, 2024																								Avance acumulado					
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo				
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro						
1	El procedimiento administrativo necesario para contar con recursos para la operación de esta Dirección de Desarrollo	Trámites y requisiciones estacionales	Gestionar las compras necesarias para la operación de la dirección	Dirección Municipal de la Cultura	2111 Papelería de oficina	\$ 10,500.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
					2112 Útiles y equipos menores de escritorio	\$ 5,775.00	Requisición	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					2113 Otros artículos menores de oficina	\$ 5,775.00	Requisición	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2121 Materiales y útiles de impresión y reproducción (toner)	\$ 8,820.00	Requisición	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					2151 Material impreso e información digital	\$ 10,395.00	Requisición	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					2151 Material de impreza	\$ 12,500.00	Requisición	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2441 Madera y artículos de madera	\$ 8,820.00	Requisición	6	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					2461 Material eléctrico y electrónico	\$ 27,562.50	Requisición	11	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%	
					2481 Otros metales y artículos de construcción y reparación	\$ 30,187.50	Requisición	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%	
					2561 Fibras sintéticas, hules plásticos y derivados	\$ 11,025.00	Requisición	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%	
					2611 Gasolina	\$ 52,500.00	Litro	2366	198	0	198	0	198	0	198	0	198	0	198	0	198	0	198	0	198	0	198	0	198	0	198	0	198	0	208	0	0%	
					2612 Diesel	\$ 52,500.00	Litro	2100	175	0	175	0	175	0	175	0	175	0	175	0	175	0	175	0	175	0	175	0	175	0	175	0	175	0	175	0	0%	
					2614 Lubricantes y aditivos	\$ 5,250.00	Trámite	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2911 Relaciones, accesorios y herramientas	\$ 27,562.50	Requisición	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					2941 Relaciones y accesorios para equipo de cómputo	\$ 16,537.50	Requisición	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
3221 Amueblamiento de edificios y locales	\$ 39,690.00	Requisición	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%					
3551 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$ 22,050.00	Requisición	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%					
Subtotal Gasto Administrativo					\$ 347,550.00	Total de avance																								0.00%								
Subtotal Estrategias y metas establecidas en el PND					\$ 3,058,610.28																																	
Subtotal Estrategias y metas no establecidas en el PND					\$ -																																	
Subtotal Actividades opt-dic					\$ -																																	
Meta lo del capítulo 1000					\$ 16,068,075.34																																	
TOTAL PRESUPUESTADO					\$ 18,474,236.58																																	

Cuadro de control

 Lic. Pamela Victoria García Kohls Enlace técnico de planeación	 Lic. Ma. Angélica Guzmán Gutiérrez Directora del Instituto Municipal de la Cultura	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldivar Alcaraz Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 27/10/2023	REVISIÓN 01	HOJA 1 de 1

GI PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PROXIMA ADMINISTRACION. 2024-2027

No.	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024								Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
1	Implementar talleres y cursos que incentiven en la niñez, adolescencia y juventud la exploración en las artes y la cultura.	Cursos y talleres promocionados	Vincular y remunerar a los instructores de talleres y cursos de verano	Departamento de talleres	4421 Ayuda para capacitación y becas	\$ -	Trámite	2	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0%		
		Cursos y talleres realizados	Llevar a cabo la posada navideña con alumnos de talleres y Escuela de Iniciación Artística Asociada		2211 Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios en las entidades de salud, educación, readaptación social y otras		Requisición	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0%		
2	Mantener la participación del municipio en el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.	Escuela promocionada	Vincular y remunerar a los instructores	Departamento de talleres	4421 Ayuda para capacitación y becas		Trámite	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
3	Difundir los servicios culturales que ofrece el municipio.	Brigadas Realizadas	Llevar a cabo brigadas culturales en diferentes instituciones educativas	Todos los departamentos	N/A	\$ -	Vista	6	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0%		
		Brigadas planificadas	Transmitir virtualmente en las redes sociales		N/A	\$ -	Transmisión	6	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0%	
4	Coordinar actividades de fomento a la lectura con instituciones públicas de educación básica.	Escuelas capacitadas	Coordinar las actividades con las instituciones de nivel básico	Departamento de Bibliotecas	N/A	\$ -	Gestión	8	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0%		
5	Transmitir a los alumnos de educación básica el conocimiento de la historia de Guadalupe.	Escuelas capacitadas	Coordinar las actividades con las instituciones de nivel básico	Departamento de Bibliotecas	N/A	\$ -	Gestión	8	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0%		
6	Llevar a cabo festivales que preserven las tradiciones, las expresiones culturales, artísticas y cívicas como parte del derecho a la cultura, arte y recreación.	Festivales consolidados	Realizar el festival del día de muertos	Departamento de Desarrollo Cultural	3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales		Trámite	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0%		
7	Ofrecer actividades de recreación en las plazas y plazuelas de nuestra cabecera municipal.	Presentaciones realizadas	Presentar agrupaciones artísticas viernes, sábado y domingo	Departamento de Desarrollo Cultural	3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales		Trámite	11	4	0	4	0	3	0	0	0	0	0%		
8	Promover de manera permanente la profesionalización de los Prestadores de Servicios Turísticos.	Prestadores de servicios turísticos capacitados	Buscar capacitaciones para la profesionalización de los trabajadores turísticos a través de la SECTURZ	Subdirección de Turismo	3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales		Capacitación	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%		
9	Colaborar en la aplicación de los instrumentos y/o herramientas de recopilación de datos estadísticos.	Servicio turístico es evaluado	Elaborar encuestas predeterminadas por la SECTURZ	Subdirección de Turismo	N/A	\$ -	Encuestas	600	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0%		
10	Fortalecer los hermanamientos con los Pueblos Mágicos dentro y fuera del Estado de Zacatecas.	Lazos de hermanamientos con otros pueblos mágicos creados	Asistir a tangus turístico y encuentros de pueblos mágicos	Subdirección de Turismo	3711 Pasajes aéreos nacionales	\$ -	Tangus	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					3721 Pasajes terrestres estatales			1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3722 Pasajes terrestres nacionales			1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3751 Viáticos estatales			1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3752 Viáticos nacionales			1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3712 Pasajes aéreos internacionales			1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024								Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
11	Fortalecer el Comité Ciudadano del Pueblo Mágico de Guadalupe.	Nombramiento de Pueblo Mágico celebrado	Realizar el 6to aniversario de Guadalupe Pueblo Mágico	Subdirección de Turismo	2211 Productos alimenticios		Aniversario	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
					3231 Arrendamiento de mobiliario		Aniversario	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
		3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales			Aniversario	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%		
		N/A	\$ -		Visita	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%		
		2211 Productos alimenticios			Reunión	2	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0%		
12	Impulsar y gestionar el uso de tecnologías de la información.	Pueblo Mágico promocionado	Realizar cápsulas promocionales de Guadalupe Pueblo Mágico	Subdirección de Turismo	N/A	\$ -	Cápsulas	12	3	0	3	0	3	0	3	0	0	0%	
					Subtotal \$														
13	Eleva la promoción y comercialización de productos y atractivos turísticos de la región.	Callejones decorados que dan a conocer la arquitectura y lugares antiguos	Decorar callejones del centro histórico de acuerdo a la temporada	Subdirección de Turismo	2491 Otros materiales y artículos de construcción y reparación		Decoración	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
			Realizar concurso del día de muertos		3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales		Concurso	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0%	
			Realizar videos promocionales de lugares, comidas y artesanía típica del Municipio (Me visita el Presidente)		N/A	\$ -	Video	2	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0%
			Realizar recorridos de bicicletas		N/A	\$ -	Recorrido	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD													0.00%						

Cuadro de control			
			
Lic. Pamela Victoria Garcia Kohls Enlace Técnico de planeación	Lic. Ma. Angélica Jasso Gutiérrez Directora de Instituto Municipal de Cultura	Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Lic. José Salazar Alcázar Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



G17. DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

POA 2024

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha: 2/10/2023	Revisión: 03	Página: 1 de 1

A. DATOS GENERALES

		AÑO DEL EJERCICIO	2024
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO DESCONCENTRADO	Dirección Municipal del Deporte		BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO DESCONCENTRADO:
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO DESCONCENTRADO:	Planear, aprobar, proponer, organizar, dirigir, controlar, promover, impulsar y dar continuidad a la ejecución de políticas, acciones, planes y programas orientados al desarrollo del deporte con equidad de género y el fomento a la salud para niños, adolescentes, adultos y personas con discapacidad en el municipio.		MUJERES: 7.980 HOMBRES: 7.720 TOTAL: 15.400
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INCIDE	2ª Política social de inclusión a grupos vulnerables y derechos humanos		META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO
			6
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas)*100	
0	Estrategias logradas	0.00%	

B. INVERSIÓN TOTAL

PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	
CAPÍTULO 1000	\$ 14 727 560.12
CAPÍTULO 2000	\$ 1 008 960.87
CAPÍTULO 3000	\$ 6 105 473.24
CAPÍTULO 4000	\$ 1 048 790.00
CAPÍTULO 5000	\$ -
CAPÍTULO 6000	\$ -
CAPÍTULO 9000	\$ -
TOTAL	24,329,294.33


RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS:	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 24,329,294.33	-	-	-	\$ 24,329,294.33

C. ESTRATEGIAS Y METAS

OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	RESULTADO			
			UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 15 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
3 Ciudadanía de la salud y activación deportiva	Planificar anualmente un calendario de las actividades deportivas y recreativas.	Eventos deportivos y recreativos	Evento	7	0	0.00%
	Implementar un programa para brindar herramientas a los atletas y equipos del municipio en su preparación y desarrollo competitivo.	Programa Guadalupe Competitivo 2021-2024	Programa	1	0	0.00%
	Establecer un programa permanente de mantenimiento, rehabilitación y equipamiento de las instalaciones deportivas para ofrecer espacios dignos a toda la sociedad guadalupense que realice alguna actividad deportiva o recreativa.	Programa de Mantenimiento, Rehabilitación y Equipamiento de Espacios Deportivos 2021-2024	Programa	1	0	0.00%
	Establecer un programa para impulsar y promover escuelas de iniciación deportiva en el municipio, contribuyendo al cuidado de la salud y desarrollo integral de los niños, jóvenes y adultos.	Programa Guadalupe Deportivo 2021-2024	Programa	1	0	0.00%
	Promover la actividad física y desarrollo del deporte social en el Municipio de Guadalupe y sus comunidades.	Desarrollo del deporte social y actividades físicas zona conurbada y rural 2021-2024	Programa	1	0	0.00%
	Establecer mecanismos para la constante capacitación de los entrenadores deportivos y servidores públicos.	Programa de Capacitación y Profesionalización Deportiva	Programa	2	0	0.00%
TOTAL				13	0	0.00%

Cuadro de control			
 L.C. González Rojas Jesso Auxiliar Administrativo	 R.C.D. Cruz Moreno Zarazua Dirección Municipal de Deporte de Guadalupe	 Dr. Francisco Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. Juan Antonio Alcaraz Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024


No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado			
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro
1	Planificar anualmente un calendario de las actividades deportivas y recreativas.	Cuidadanía activada deportivamente	Organizar torneos internos para trabajadores del Ayuntamiento	Departamento de Programas Sociales	4411-1 Ayudas sociales (G. Corriente)	\$ 12,000.00	Torneo	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
			Realizar Torneos Interbarrios de Guadalupe 2024		4411-1 Ayudas sociales (G. Corriente)	\$ 60,000.00	Torneo	3	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0%		
		Población objetivo atendida	Organizar cursos de verano Guadalupe 2024	Departamento de Alberca Olímpica	2151-1 Material impreso e información digital (G. Corriente)	\$ 30,000.00	Requisición	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0%			
2	Implementar un programa para brindar herramientas a los atletas y equipos del municipio en su preparación y desarrollo competitivo.	Atletas y equipos destacados y promovidos	Brindar apoyo a los atletas y equipos destacados con resultados sobresalientes y en sus competencias deportivas.	Departamento de Atención a Zonas	4421-1 Ayudas para capacitación y becas (G. Corriente)	\$ 304,000.00	Beca	136	17	0	17	0	17	0	17	0	17	0	17	0	17	0	0	0	0%			
					2611-1 Gasolina (G. Corriente)	\$ 80,000.00	Apoyo	16	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%		
					4411-1 Ayudas sociales (G. Corriente)	\$ 40,000.00	Apoyo	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0%	
3	Establecer un programa permanente de mantenimiento, rehabilitación y equipamiento de las instalaciones deportivas para ofrecer espacios dignos a toda la sociedad guadalupense que realiza alguna actividad deportiva o recreativa.	Instalaciones deportivas optimizadas	Conservar, rehabilitar y dar mantenimiento a las instalaciones deportivas de la Dirección Municipal del Deporte.	Departamento de Espacios Deportivos	2161-1 Material de limpieza (G. Corriente)	\$ 200,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%			
					2411-1 Materiales de construcción (G. Corriente)	\$ 10,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
					2461-1 Material eléctrico y electrónico (G. Corriente)	\$ 30,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					2471-1 Artículos metálicos para la construcción (G. Corriente)	\$ 30,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2481-1 Materiales complementarios (G. Corriente)	\$ 100,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2491-1 Otros materiales y artículos de construcción y reparación (G. Corriente)	\$ 80,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2511 Sustancias químicas (G. Corriente)	\$ 765,600.00	Requisición	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%
					2531 Medicinas y productos farmacéuticos (G. Corriente)	\$ 8,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2541-1 Materiales, accesorios y suministros médicos (G. Corriente)	\$ 25,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2721-1 Prendas de protección personal (G. Corriente)	\$ 30,000.00	Requisición	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2911-1 Refacciones, accesorios y herramientas (G. Corriente)	\$ 80,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3121-1 Gas (G. Corriente)	\$ 3,894,208.00	Requisición	32	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	0	0%
					3131-1 Servicio de agua (G. Corriente)	\$ 1,300,000.00	Requisición	16	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0%
3571-1 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo (G. Corriente)	\$ 120,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%					
3581-1 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación (G. Corriente)	\$ 15,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%					
4	Establecer un programa para impulsar y promover escuelas de iniciación deportiva en el municipio, contribuyendo al cuidado de la salud y desarrollo integral de los niños, jóvenes y adultos.	Alternativas mejoradas para los entrenadores de las academias del municipio	Apoyar y brindar herramientas a los entrenadores deportivos que promueven la actividad física en escuelas de iniciación deportiva.	Departamento de Atención a Zonas	4421-1 Ayudas para capacitación y becas (G. Corriente)	\$ 684,000.00	Beca	192	24	0	24	0	24	0	24	0	24	0	24	0	24	0	0	0%				

[Handwritten signatures and initials]

5	Promover la actividad física y desarrollo del deporte social en el Municipio de Guadalupe y sus comunidades.	Ciudadanía más activa y sana, previniendo el delito	Promover actividades deportivas en colonias y comunidades del Municipio.	Departamento de Programas Sociales	4411-1 Ayudas sociales (G Corriente)	\$ 55,000.00	Requisición	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
					2151-1 Material impreso e información digital (G Corriente)	\$ 30,000.00	Requisición	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2731-1 Artículos deportivos (G Corriente)	\$ 20,000.00	Requisición	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
6	Establecer mecanismos para la constante capacitación de los entrenadores deportivos y servidores públicos.	Entrenadores deportivos y servidores públicos más capacitados	Realizar capacitaciones a entrenadores deportivos y servidores públicos.	Dirección Municipal del Deporte	3341-1 Servicios para capacitación a servidores públicos en territorio nacional (G Corriente)	\$ 27,000.00	Capacitación	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
					Subtotal \$ 8,029,808.00					Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																	0.00%

Cuadro de control			
			
L.C. Griselis Magaña Casas Jasso Auxiliar Administrativo	M.C.D. Cruz Roberto Moreno Zaragoza Director del Deporte de Guadalupe	Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	Lic. José Saldívar Alcalá Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
		2/10/2023	03	1 de 1

E) NO ESTABLECIDOS EN EL PMD 2021-2024

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto de 2024												Avance acumulado							
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
1	Coadyuvar al desarrollo competitivo de los atletas de alto rendimiento rumbo al Sueño Olímpico Paris 2024	Atletas Competitivos y clasificados a juegos olímpicos Paris 2024	Apoyar y brindar herramientas a los atletas de alto rendimiento para la clasificación y nivel competitivo rumbo a Paris 2024	Dirección Municipal del Deporte	2611-1 Gasolina (G Corriente)	\$ 60,000.00	Apoyo	3	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%			
					3711-1 Pasajes Aéreos Nacionales (G Corriente)	\$ 114,780.00	Apoyo	3	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					3712-1 Pasajes Aéreos Internacionales (G Corriente)	\$ 334,000.00	Apoyo	4	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					3722-1 Pasajes Terrestres Nacionales (G Corriente)	\$ 12,720.00	Apoyo	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					4411-1 Ayudas sociales (G Corriente)	\$ 381,250.00	Apoyo	4	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Subtotal No establecidos en el PMD 2021-2024					\$ 902,750.00	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD												0.00%										

Cuadro de control			
 L.C. Griselba Magaly Casas Jasso Auxiliar Administrativo	 M.C.D. Cruz Álvarez Moreno Zaragoza Dirección Municipal del Deporte de Guadalupe	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldivar Alcalde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza	




Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

F) GASTO ADMINISTRATIVO


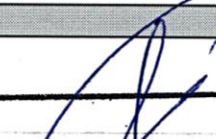


No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual del Gasto Administrativo, 2024																								Avance acumulado																											
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo																										
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro																												
					2111-1 Materiales y útiles de oficina (G. Comenta)	\$ 25,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%																										
					2121-1 Materiales y útiles de impresión y reproducción (G. Comenta)	\$ 25,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%																										
					2191-1 Material impreso e información digital (G. Comenta)	\$ 10,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%																										
					2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades	\$ 26,380.97	Requisición	8	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%																										
					2611-1 Gasolina (G. Comenta)	\$ 190,000.00	Litro	8260	692	0	688	0	688	0	688	0	688	0	688	0	688	0	688	0	688	0	688	0	688	0	688	0	0	0%																										
					2711-1 Vestuario, uniformes y blancos (G. Comenta)	\$ 10,000.00	Requisición	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%																										
					2731-1 Artículos deportivos (G. Comenta)	\$ 15,000.00	Requisición	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%																										
					2941-1 Relaciones y accesorios para equipo de cómputo (G. Comenta)	\$ 3,000.00	Requisición	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%																										
					2981-1 Relaciones y accesorios menores de equipo de transporte (G. Comenta)	\$ 1,000.00	Requisición	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%																										
					3441-1 Seguro de Responsabilidad Patrimonial del Estado (G. Comenta)	\$ 140,000.00	Trámite	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%																										
					3252-1 Arrendamiento de vehículos terrestres y aéreos (G. Comenta)	\$ 181,766.24	Trámite	8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%																										
					3551-1 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aereos, marinos, lacustres y fluviales (G. Comenta)	\$ 5,000.00	Requisición	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%																										
					3722-1 Pasajes terrestres (G. Comenta)	\$ 5,000.00	Trámite	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%																										
					3750-1 Viajes nacionales (G. Comenta)	\$ 5,000.00	Trámite	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%																									
					Subtotal Gasto Administrativo	\$ 642,146.21																																																						
					Subtotal Estrategias y metas establecidas en el PMD	\$ 8,029,808.00																																																						
					Subtotal Estrategias y metas no establecidas en el PMD	\$ 902,750.00																																																						
					Subtotal Actividades Sup-Dic	\$ 27,000.00																																																						
					Más lo del capítulo 1000	\$ 14,727,690.12																																																						
					TOTAL PRESUPUESTADO	\$ 24,329,294.33																																																						
Total de avance																																																												0.00%

Cuadro de control			
 L.C. Gracelda Magaly Rojas Jasso Auxiliar Administrativo	 Deporte Guadalupe Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Guzmán Acosta Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza

	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

G1 PARA LOS PRIMEROS 107 DIAS DE LA PROXIMA ADMINISTRACION. 2024-2027


No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de spt		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
1	Planificar anualmente un calendario de las actividades deportivas y recreativas.	Ciudadanía activada deportivamente	Llevar a cabo Copa Guadalupe de Natación 2024	Departamento de Alberca Olímpica	4411-1 Ayudas sociales (G Corriente)	\$ 10,000.00	Evento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
					3391-1 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales (G Corriente)	\$ 12,000.00	Servicio	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2731-1 Artículos deportivos (G Corriente)	\$ 5,000.00	Requisición	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					Subtotal	\$ 27,000.00	Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027								0.00%				

Cuadro de control			
 L.C. Gricelda Maga y Rosas Jasso Auxiliar Administrativo	 C.M.C.D. Cruz Alberto Moreno Zarazúa Dirección Municipal de Deporte de Guadalupe	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saktivar Alcázar
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza



**G18. SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
INTEGRAL SUSTENTABLE**

POA 2024
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024





	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	Fecha: 2/10/2023	Revisión: 03	Hoja: 1 de 1

A. DATOS GENERALES		AÑO DEL EJERCICIO	2024
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO	Secretaría de Desarrollo Rural Integral Sustentable	BENEFICIARIOS DIRECTOS PRODUCTO DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO:	Organizar a los productores rurales, planear, diseñar y formular proyectos que detonen el desarrollo de las comunidades, hacer gestión para el apoyo de programas que incrementen la productividad de las personas dedicadas a la producción de alimentos	MUJERES:	9,000
		HOMBRES:	6,000
		TOTAL:	15,000
APARTADO U APARTADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EN EL (LOS) QUE INICIE	1° 2° Política social de inclusión a grupos vulnerables y derechos humanos 3° Economía solidaria y cooperación local	META TOTAL DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS A CUMPLIR EN EL AÑO	
		13	
TOTAL DE ESTRATEGIAS LOGRADAS AL 100% AL FINAL DEL AÑO 2024	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	INDICADOR DE EFICIENCIA GENERAL (Estrategias logradas / Estrategias programadas)*100	
0	Estrategias logradas	0.00%	

B. INVERSIÓN TOTAL	
PRESUPUESTO MUNICIPAL ESTIMADO	MONTO
CAPITULO 1000	\$ 1,796,824.13
CAPITULO 2000	\$ 984,970.52
CAPITULO 3000	\$ 137,844.00
CAPITULO 4000	\$ 2,000,000.00
CAPITULO 5000	\$ -
CAPITULO 6000	\$ -
CAPITULO 9000	\$ -
TOTAL	\$ 4,519,638.65

RECURSOS MUNICIPALES:	RECURSOS ESTATALES:	RECURSOS FEDERALES:	OTROS RECURSOS FINANCIEROS:	INVERSIÓN APROXIMADA:
\$ 4,519,638.65	-	-	-	\$ 4,519,638.65

C. ESTRATEGIAS Y METAS						
OBJETIVO DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	RESULTADO			
			UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA 2024	META ALCANZADA AL 18 DE AGOSTO DE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE
2 Seguridad Alimentaria	Implementar los mecanismos para que el productor tenga recurso suficiente, a través de créditos con diferentes financieras	Feria del Crédito Agrícola realizada	Feria	1	0	0.00%
	Gestionar ante las diferentes instancias gubernamentales los programas estatales y federales	Reunión de trabajo para conocer los programas gubernamentales	Reunión	1	0	0.00%
	Implementar una reunión informativa para dar a conocer los programas que tiene la Secretaría de Desarrollo Rural Integral Sustentable	Reunión de trabajo para dar a conocer los programas y proyectos de desarrollo rural	Reunión	1	0	0.00%
8 Desarrollo económico local	Desarrollar la expo agropecuaria en la localidad del Bordo de Buenavista	Organizar las diferentes casas comerciales y productores para conocer productos agrícolas innovadores	Expo	1	0	0.00%
	Implementar la "Feria del campo a tu mesa"	Feria del Campo a tu Mesa	Feria	1	0	0.00%
	Desarrollar la "Feria de la miel" para los apicultores del municipio	Feria de la Miel	Feria	1	0	0.00%
12 Producción y consumo sostenibles	Implementar el Programa de Concurrencia Agropecuaria Municipal	Adquirir implementos agropecuarios para aumentar la producción	Programa	1	0	0.00%
	Contribuir al fortalecimiento y ampliación de la tecnificación de parcelas en el municipio	Implementar la tecnificación de las parcelas del municipio	Programa	1	0	0.00%
	Implementar el mejoramiento de ganado porcino mediante la inseminación artificial	Comprar semen de ganado porcino de razas de registro	Adquisición	1	0	0.00%
	Establecer parcelas demostrativas con paquetes tecnológicos	Gestionar ante casas comerciales paquetes tecnológicos para aumentar la producción	Proyecto	1	0	0.00%
	Implementar días demostrativos en campo, con tecnologías modernas e innovadoras	Implementación con tecnologías innovadoras	Proyecto	1	0	0.00%
13 Adaptación al cambio climático	Implementar el Programa de reforestación municipal Adopta un árbol y crece con él	Gestionar ante las instancias federales o estatales la dotación de árboles	Programa	1	0	0.00%
15 Cuidado de la diversidad biológica	Implementar el barrio zoonosario para la prevención y combate de la tuberculosis y brucelosis bovina	Coordinar con el programa ganadero la implementación del barrio sanitario en el municipio	Programa	1	0	0.00%
TOTAL				13	0	0.00%

Cuadro de control			
 C. María José Muñoz González Auxiliar Administrativo	 Lic. Francisco Muñoz Zapata Encargado de la Secretaría de Desarrollo Rural Integral Sustentable	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza





Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
Código:	F-SPD-30		
Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
	2/10/2023	03	1 de 1


D) ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024														Avance acumulado					
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo		
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			Meta	Logro
1	Implementar los mecanismos para que el productor tenga recurso suficiente, a través de créditos con diferentes financieras	Productores con crédito agrícola	Organizar la feria del crédito agrícola	Departamento de Desarrollo Agrícola	2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 1,000.00	Feria	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					2011-1 Gasolina	\$ 16,000.00																						
2	Gestionar ante las diferentes instancias gubernamentales los programas estatales y federales	Productores informados	Organizar una reunión informativa de los diferentes programas que cuentan las dependencias de gobierno	Departamentos de Desarrollo Agrícola y Pecuario	2011-1 Gasolina	\$ 20,000.00	Invitación	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	Implementar una reunión informativa para dar a conocer los programas que tiene la Secretaría de Desarrollo Rural Integral Sustentable	Productores informados	Convocar y dar a conocer los programas de la Secretaría de Desarrollo Rural Integral Sustentable	Departamentos de Desarrollo Agrícola y Pecuario	2011-1 Gasolina	\$ 18,000.00	Reunión	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	Implementar la "Feria del campo a tu mesa"	Productores con giro comercial	Organizar la feria del campo a tu mesa	Departamento de Desarrollo Agrícola	2011-1 Gasolina	\$ 20,000.00	Feria	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 1,000.00																						
5	Desarrollar la Expo Agropecuaria en la comunidad del Barrio de Buenavista	Productores orientados	Organizar la Expo Agropecuaria	Departamento de Desarrollo Agrícola	2011-1 Gasolina	\$ 25,000.00	Exposición	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 5,000.00																						
					3021-1 Gastos de orden social	\$ 19,000.00																						
6	Implementar el Programa de Concurrencia Agropecuaria Municipal	Productores agropecuarios productivos	Realizar el Programa para la adquisición de implementos que le ayuden a realizar el trabajo de campo a los productores	Departamento de Desarrollo Agrícola y Pecuario	4244-1 Aportaciones para acciones	\$ 2,000,000.00	Programa	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					3021-1 Gastos de orden social	\$ 9,000.00																						
					2011-1 Gasolina	\$ 40,000.00																						
7	Contribuir al fortalecimiento y ampliación de la tecnificación de parcelas	Productores agrícolas tecnificados	Tecnificar parcelas mediante cintilla y acolchado	Departamento de Desarrollo Agrícola	2011-1 Gasolina	\$ 32,000.00	Programa	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
					2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 1,000.00																						
8	Implementar el mejoramiento de ganado bovino y porcino mediante la inseminación artificial	Canaderos innovadores	Organizar la adquisición de semen de razas de registros	Departamento de Desarrollo Pecuario	2011-1 Gasolina	\$ 30,000.00	Adquisición	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
9	Establecer parcelas demostrativas con paquetes tecnológicos	Productores agrícolas innovadores	Proporcionar tecnología de casas comerciales de la región para aumentar la producción de los cultivos	Departamento de Desarrollo Agrícola	2011-1 Gasolina	\$ 40,000.00	Programa	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
					2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 1,000.00																						

No	Estrategias del PMD	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto 2024																Avance acumulado		
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		A1 15 de ago		Absoluto	Relativo	
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro			
10	Implementar el Programa de Reforestación Municipal "Adopta un árbol y cruce con él"	Agrupaciones beneficiadas con árboles	Plantar árboles en las diferentes comunidades y colonias del Municipio	Departamento de Desarrollo Agrícola	2011-1 Gasolina	\$ 45,000.00	Programa	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					2611-1 Gasolina	\$ 40,000.00																					
11	Implementar el barrio zootécnico para la prevención y combate de la tuberculosis y brucelosis bovina	Ganaderos actualizados en sanidad animal	Gestionar un programa zootécnico con los ganaderos del municipio	Departamento de Desarrollo Pecuario	3231-1 Arrendamiento de mobiliario	\$ 62,244.00	Programa	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 1,200.00																					
					Subtotal	\$ 2,428,544.00	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																0.00%				

Cuadro de control			
 C. María José Muñoz González Auxiliar Administrativo	 Lic. Fernando Espino Zapata Encargado de la Secretaría de Desarrollo Rural Integral Sustentable	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien revisa




	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA	REVISIÓN	HOJA
		2/10/2023	03	1 de 1

E) NO ESTABLECIDOS EN EL PMD 2021-2024

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual de metas enero-agosto de 2024																Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		Al 15 de ago		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Organizar el curso impartido por el CESAVEZ	Productores capacitados	Curso sobre el uso y manejo de los envases de los pesticidas	Departamento de Desarrollo Agrícola	2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 1,500.00	Capacitación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2611-1 Gasolina	\$ 19,500.00																				
2	Organizar el curso impartido por SADER	Productores capacitados	Curso para dar a conocer los programas a nivel federal	Departamentos de Desarrollo Agrícola y Pecuario	2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 5,042.76	Capacitación	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2611-1 Gasolina	\$ 19,000.00																				
3	Dar a conocer los beneficios de los fertilizantes orgánicos a los agricultores en la agricultura moderna	Productores informados	Beneficios de los fertilizantes orgánicos en las comunidades del municipio	Departamento de Desarrollo Agrícola	2611-1 Gasolina	\$ 18,500.00	Capacitación	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
4	Organizar curso impartido por SECAMPO	Productores informados	Dar a conocer las reglas de operación de programas estatales del campo	Departamentos de Desarrollo Agrícola y Pecuario	2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 5,500.00	Capacitación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2611-1 Gasolina	\$ 15,000.00																				
					Subtotal	\$ 84,042.76	Total de avance en las metas de las actividades programadas en el PMD																0.00%			




Cuadro de control			
 C. María José Muñoz González Auxiliar Administrativo	 Lic. Francisco Espino Zapata Encargado de la Secretaría de Desarrollo Rural Integral Sustentable	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Serrano Alde Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza




	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

F) GASTO ADMINISTRATIVO

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto		Meta de las actividades		Programación mensual del Gasto Administrativo, 2024																								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	ene		feb		mar		abr		may		jun		jul		ago		sep		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro				
1	Gasto administrativo	Material suministrado	Elaborar y entregar reparaciones, bienes servicios y combustible	Departamento de Desarrollo Agrario Pecuario	2111-1 Papelería de Oficina	\$ 21,577.92	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
					2121-1 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 10,439.52	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2151-1 Material impreso e información digital	\$ 28,392.00	12	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0%
					2161-1 Material de limpieza de oficina	\$ 5,896.80	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					2941-1 Relaciones y accesorios para equipo de cómputo	\$ 9,083.60	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
					Subtotal Gasto Administrativo	\$ 75,383.04	Total de avance																									0.00%		
					Subtotal Estrategias y metas establecidas en el P.M.O. 2021-2024	\$ 2,428,544.00																												
					Subtotal Estrategias y metas no establecidas en el P.M.O. 2021-2024	\$ 84,042.76																												
					Subtotal actividades spd-dic	\$ 134,957.92																												
					Mes lo del capítulo 1000	\$ 1,796,824.13																												
TOTAL PRESUPUESTADO	\$ 4,519,838.85																																	





Cuadro de control		
 C. María José Muñoz González Auxiliar Administrativo	 Lic. Francisco Muñoz Sotelo Encargado de la Secretaría de Desarrollo Rural Integral Sustentable	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa



	Título:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		
	Código:	F-SPD-30		
	Responsable:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL		
	Revisión:	FECHA 2/10/2023	REVISIÓN 03	HOJA 1 de 1

G) PARA LOS PRIMEROS 107 DÍAS DE LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN, 2024-2027

No	Estrategias	Componentes	Actividades a desarrollar	Área interna responsable	Presupuesto disponible		Meta de las actividades		Programación mensual de metas septiembre-diciembre 2024								Avance acumulado	
					Partida y concepto presupuestal	Monto	Unidad de Medida	Total anual	16 al 31 de sept		oct		nov		dic		Absoluto	Relativo
									Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro	Meta	Logro		
1	Desarrollar la "Feria de la miel" para los apicultores del municipio.	Apicultores innovadores	Organizar demostración y degustación de la miel y sus derivados	Departamento de Desarrollo Pecuario	2611-1 Gasolina	\$ 16,480.00	Feria	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0%
					2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 1,600.00												
					3821-1 Gastos de orden social	\$ 24,600.00												
2	Implementar días demostrativos en campo, con tecnologías modernas e innovadoras.	Productores innovadores actualizados	Dar a conocer las innovaciones tecnológicas para ayudar al trabajo diario de los campesinos	Departamento de Desarrollo Agrícola	2611-1 Gasolina	\$ 30,000.00	Proyecto	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%
					2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 2,077.92												
3	Organizar la semana de capacitación agrícola.	Productores capacitados	Conocer las innovaciones tecnológicas actualizadas	Departamento de Desarrollo Agrícola	2215-1 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	\$ 1,100.00	Capacitación	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%
					2611-1 Gasolina	\$ 21,000.00												
4	Organizar el día Internacional de la Mujer Rural	Mujeres Rurales conmemoradas	Conmemoración a la Mujer Rural	Departamento de Desarrollo Agrícola y Pecuario	2611-1 Gasolina	\$ 15,000.00	Evento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%
					3821-1 Gastos de orden social	\$ 23,000.00												
					Subtotal	\$ 134,857.92	Total de avance en las metas de los primeros 107 días de la Administración Municipal, 2024-2027								0.00%			

Cuadro de control			
 C. Maure José Muñoz González Auxiliar Administrativo	 Lic. Ángel Espino Zapata Encargado de la Secretaría de Desarrollo Rural Integral Sustentable	 Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal	 Lic. José Saldivar Alcaide Presidente Municipal
Nombre, cargo y firma de quien elabora	Nombre, cargo y firma del Titular del área	Nombre, cargo y firma de quien revisa	Nombre, cargo y firma de quien autoriza





ANEXO

Justificación de modificaciones de metas de indicadores del Programa Operativo Anual (POA) 2024



G3. SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

Oficio Núm.2571 /11/2023
30 de noviembre de 2023

El que se indica
"2023, Bicentenario de la Declaratoria de Zacatecas como estado Libre y
Federado e Instalación del Primer Congreso Constituyente"

Dr. Federico Guzmán López
Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal
Presente

Por este conducto me permito enviarle un cordial saludo, de la misma manera hacerle llegar la justificación de modificación de metas de indicadores del Programa Operativo Anual (POA) 2024 de la Secretaría de Gobierno Municipal.

Sin otro en particular, agradezco el valor de su atención.

Atentamente
Ciudad de bien y de progreso



Lic. Eleazar Moisés Limones Venegas
Secretario de Gobierno Municipal



Av. Colegio Militar #96 Ote. Col. Centro, C.P. 98600, Guadalupe, Zacatecas.

(492) 923 5492 (492) 923 5493 (492) 923 5494

Ayuntamiento de Guadalupe

Tabla 1. Modificación de metas de indicadores del POA 2024 de la Secretaría de Gobierno Municipal.

Indicador	Meta programada en el PMD 2021-2024	Meta modificada en el POA 2024	Justificación de la modificación
Elaboración de Gaceta	9	12	Se contemplaron los 12 meses de elaboración de gaceta, una gaceta por mes, sin considerar que la administración termina en septiembre del año 2024, por lo tanto, solo se realizarán 9 gacetas.
Sesiones de Cabildo realizadas	17	24	En el POA 2024 se consideró como meta, 24 sesiones de cabildo debido a que se tomó en cuenta los 12 meses, sin contemplar que el Ayuntamiento solo iba a celebrar 17 sesiones para finalizar su administración.
Sorteo del servicio militar	0	1	El sorteo de servicio militar se llevará a cabo en el mes de noviembre, por lo tanto, ya no corresponde a esta Administración

Fuente: Secretaría de Gobierno Municipal, basado en el Plan Municipal de Desarrollo de Guadalupe, Zacatecas, 2021-2024.

H. B. 



G4. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024



**Dirección de
Seguridad Pública
Municipal**



"2023, Bicentenario de la Declaratoria de Zacatecas como Estado Libre y Federado e instalación del Primer Congreso Constituyente"

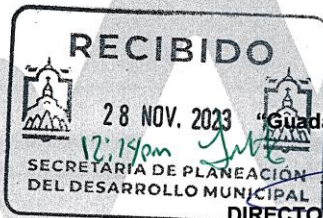
DEPENDENCIA: DIREC. DE SEG PÚB. GPE.
AREA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
OFICIO: DSPMG/CA/814/2023
ASUNTO: SE REMITE TABLA DE MODIFICACIÓN
DE METAS DE INDICADORES DEL POA 2024

Guadalupe, Zac., a 27 de noviembre de 2023

**DR. FEDERICO GUZMÁN LÓPEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL
P R E S E N T E.**

Por medio del presente le envío un cordial saludo y aprovecho la ocasión para hacerle llegar la justificación de la modificación de metas de indicadores del POA 2024 de la Dirección de Seguridad Pública Municipal a mi cargo.

Sin otro en particular le reitero la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.



ATENTAMENTE

HUGO ZAVALA APARICIO
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
GUADALUPE, ZAC.



Guadalupe, Zacatecas

c.c.p.- Para archivo

Presidencia Municipal de Guadalupe

Av. Colegio Militar Otre., Centro Guadalupe, Zac. 98600



Dirección de Seguridad Pública

Escuela de Enfermería s/n., La Condesa Guadalupe, Zac. 98615

Tabla 1. Modificación de metas de indicadores del POA 2024 de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Indicador	Meta programada en el PMD 2021-2024	Meta modificada en el POA 2024	Justificación de la modificación
Unidad de Atención a la Violencia reestructurada	0	1	La meta por alcanzar en el 2024 se refiere al protocolo de actuación de la Unidad de Violencia Familiar ya plasmado en su totalidad en un documento formal, para su autorización.
Capacitación impartida sobre prevención de la violencia	4	12	El aumento se desprende de la alta incidencia en casos de violencia en adolescentes de 13 a 15 años, por lo que mínimamente se programará una capacitación mensual en escuelas Secundarias y Preparatorias.
Apoyo psicológico	730	548	La reducción del apoyo psicológico individual se debe por la disminución en un 62.5% de personal con formación en Psicología
Verificación domiciliaria	730	548	La reducción se desprende de la falta de personal en formación en Psicología y que ahora solo se cuenta con una sola unidad motriz para el traslado a los domicilios para dar los seguimientos correspondientes a los reportes de violencia.
Número de talleres realizados sobre conductas y valores	8	12	El incremento de talleres que ayuden a regular nuestra conducta para el bienestar colectivo y una convivencia armoniosa se origina del aumento de violencia familiar en las colonias del Municipio.
Reducción de tiempo de atención a reportes	4 a 6	365	La meta programada para el 2024, será con un mínimo de 4 a 6 minutos máximo para la atención de los reportes. Corrigiendo que la meta de 365 mandado en el POA 2024 a Planeación fue un error de escritura
Patrullaje estratégico realizado	6	365	La meta contemplada para el 2024 lo correcto son 6. Corrigiendo que la meta de 365 mandado en el POA 2024 a Planeación fue un error de escritura.

Fuente: Dirección de Seguridad Pública Municipal, basado en el Plan Municipal de Desarrollo de Guadalupe, Zacatecas, 2021-2024.

ATENTAMENTE
"Guadalupe, Ciudad De Bien Y De Progreso"

TTE. HUGO ZAVALA APARICIO
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
GUADALUPE, ZAC.



Guadalupe, Zacatecas



G7. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024



**Secretaría de
Desarrollo Económico**

"2023, Bicentenario de la Declaratoria de Zacatecas como Estado Libre y
Federado e Instalación del Primer Congreso Constituyente"

OFICIO NÚMERO: 869/2023
EXPEDIENTE: SDE
FECHA: 27 DE NOVIEMBRE DEL 2023

ASUNTO: TABLA DE MODIFICACIÓN

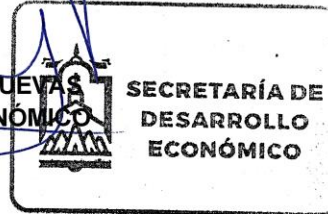
**DR. FEDERICO GUZMÁN LÓPEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN
DEL DESARROLLO MUNICIPAL
P R E S E N T E.**

Por medio de la presente me permito enviar tabla de modificación de metas del POA
2024 de esta Secretaría de Desarrollo Económico a mi cargo.

Sin otro particular por el momento, me despido de usted, enviándole un afectuoso
saludo.

ATENTAMENTE
GUADALUPE, CIUDAD DE BIEN Y DE PROGRESO

[Handwritten Signature]
LIC. WENDY ELOISA VALENZUELA CUEVAS
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO



Copia
 Archivo.

L.W.E.V.C./c.a./mrgm



Av. Colegio Militar #96 Oto. Col. Centro, C.P. 98600, Guadalupe, Zacatecas.
(492) 923 5492 (492) 923 5493 (492) 923 5494
Ayuntamiento de Guadalupe

Tabla 1. Modificación de metas de indicadores del POA 2024 de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Indicador	Meta programada en el PMD 2021-2024	Meta modificada en el POA 2024	Justificación de la modificación
Unidades económicas establecidas en el Municipio de Guadalupe	6878	7000	El aumento de negocios establecidos en el municipio de Guadalupe ha ido incrementando, se considera que si es posible lograr la meta establecida.
Nuevas empresas nacionales e internacionales establecidas en el Municipio	2	10	La inversión de medianas y grandes empresas en el municipio durante el año 2023 fue superior a las 2 empresas programadas, es por ello que se considera lograr la meta de 10 nuevas aperturas.
Negocios locales no formales	5800	5600	El objetivo es reducir el comercio no formal, a través de un programa de difusión y concientización de las ventajas y beneficios de ser un negocio formal.
Entregar apoyo económico a ciudadanos migrantes guadalupenses que se encuentran en este proceso	80	90	Conocedores de las necesidades económicas y sociales que las personas deportadas o repatriadas tienen que pasar al momento de regresar a sus lugares de origen, se les otorgará un apoyo económico para autoempleo.
Esquemas de encadenamiento productivo	3	4	Se pretende conformar cadenas productivas con los emprendedores, artesanos, comerciales establecidos e integrantes de productos turísticos de Guadalupe con el objetivo de generar y mejorar sus ventas y difusión de los mismos.

Fuente: Secretaría de Desarrollo Económico, basado en el Plan Municipal de Desarrollo de Guadalupe, Zacatecas, 2021-2024.



G10. SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024



**Secretaría de
Servicios Públicos**

"2023, Bicentenario de la Declaratoria de Zacatecas como Estado Libre y Federado e Instalación del Primer Congreso Constituyente".

OF.SSPI/ADM/ 244-11
28 NOVIEMBRE 2023

**DR. FEDERICO GUZMÁN LOPEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL
PRESENTE.**

Por medio del presente informo a Usted, la justificación a la modificación de metas de indicadores del POA 2024 de esta Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Sin otro particular de momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
"CIUDAD DE BIEN Y DE PROGRESO"**

**DR. FRANCISCO JAVIER SORIA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS.**



c.c.p./archivo



Av. Del Marqués No. 2-D; Col. La Condesa, Guadalupe; Zacatecas.
C.P. 98612 (492) 998-48-30/ (492) 998-49-50/ (492) 998-49-44

Tabla 1. Modificación de metas de indicadores del POA 2024 de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Indicador	Meta programada en el PMD 2021-2024	Unidad de medida	Meta modificada en el POA 2024	Unidad de medida modificada	Justificación de la modificación
Esquema de iluminación óptima en fraccionamientos nuevos	100%	Esquema	69	Lote	Total de número de acciones para cumplir con el esquema.
Limpieza general en panteones	100%	Porcentaje	72	Sector	Se refiere al número de sectores que conforman los Panteones de administración Municipal.
Operativos de limpieza en panteones en fechas especiales	4	Operativo	27	Sector	Se refiere al número de sectores de los panteones que se atienden en fechas especiales.
Dotación de uniformes para seguridad en el trabajo	100%	Porcentaje	23	Requisición	Requisición para solicitar 23 uniformes para trabajadores del panteón.
Capacitación realizada a personal de panteones	100%	Porcentaje	12	Curso	Cursos programados en el año para el personal de panteones.
Mantenimiento oportuno a unidades motrices	100%	Porcentaje	22	Lote	Número de acciones para la atención de todo el parque vehicular.
Servicio de inspección de calidad en rastros	100%	Porcentaje	54	Lote	Total de número de acciones para proporcionar un servicio óptimo.
Inspección de autoridades externas en rastros	100%	Porcentaje	36	Lote	Número de acciones para implementar medidas de higiene en el desarrollo de las actividades de matanza.
Ciclos de concientización y sensibilización a población abierta en temas de cuidado de animales de compañía	6	Curso	4	Plantel	Número de requisiciones para suministros para realizar acciones de concientización.

Constante mantenimiento a la infraestructura			75	Lote	Número de acciones para el constante mantenimiento a la infraestructura.
Promoción a la salud animal	2	Campaña	34	Plantel	Número de escuelas que se visitarán en el año.
Programación de rutas de recolección de residuos sólidos urbanos	1	Programación	0	Programa	Meta cumplida.
Programa de ciudad limpia mediante barrido manual	1	Programa	4	Espacio	Se refiere a los espacios que se barren como Centro Histórico y Paraderos de autobuses.
Programa de mantenimiento oportuno a unidades motrices	100%	Programa	6	Vehículo	Número de Vehículos del Departamento.
Equipamiento anual para seguridad en el trabajo	1	Equipamiento	70	Personal	Número de personas.
Convenio con la Junta Intermunicipal para la Operación del Relleno Sanitario (Jioresa)	1	Convenio	1 12	Sistema Recorrido	Celebrar convenio con la JIORESA para la correcta disposición final.
Mecanismo de atención ciudadana en materia de servicios públicos	1	Mecanismo	48	Recorrido	Número de recorridos de supervisiones en los servicios de alumbrado público y residuos.
Plan de mantenimiento a redes de alumbrado público	1	Plan	12	Recorrido	Recorridos diurnos nocturnos de supervisión.
Capacitación sobre seguridad en el trabajo	100%	Capacitación	6	Curso	Número cursos para capacitación al personal.
Planificación de cobertura en festejos y conmemoraciones	100%	Planificación	10	Solicitud	Número de solicitudes recibidas en el año para fechas conmemorativas.
Reforestación realizada	3	Reforestación	26	Lote	Número de espacios propuestos para reforestar.
Monitoreo para detectar, curar y prevenir	3	Monitoreo	90	Especie	Estimado de especies a monitorear.

enfermedades en especies arbóreas					
Eliminación de tiraderos a cielo abierto	0	Tiradero	3	Tiradero	Número de tiraderos a cielo abierto programados para eliminar.
Convocatoria de participación ciudadana en el cuidado de las áreas verdes	1	Convocatoria	14	Área	Número reuniones para promover la conservación áreas verdes.
Reglamento de Parques y Jardines	0	Reglamento	1	Reglamento	Propuesta en Secretaría de Gobierno para su aprobación.
Programa de mantenimiento de áreas verdes	1	Programa	24	Actividad	Acciones necesarias para suministros para el mantenimiento de áreas verdes.
Sistema de riego por goteo mediante gravedad	3	Sistema	0	Técnica	Meta no cumplida por falta de recursos.
Plan de mantenimiento oportuno a unidades motrices de servicios públicos	1	Plan	30	Lote	Número de actividades para realizar el mantenimiento oportuno a unidades motrices.
Supervisar recorridos de rutas			36	Supervisión	Número de rutas a supervisar.
Dotación de uniformes al personal de servicios públicos	100%	Dotación	34	Lote	Número de uniformes para el mismo número de personas.
Capacitación realizada	100%	Curso	4	Curso	Número de cursos para personal en temas de seguridad en el trabajo.
Limpiar los arroyos que se encuentran en la mancha urbana.			3	Arroyo	Meta de limpieza de 3 arroyos, contaminados con basura, escombros y maleza

Fuente: Secretaría de Servicios Públicos Municipales, basado en el Plan Municipal de Desarrollo de Guadalupe, Zacatecas, 2021-2024.



G11. SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024



Secretaría de Desarrollo
Urbano, Ecología y
Medio Ambiente

No. de oficio: 0485/23
Expediente: EA/DUEMA
Fecha: 21 de noviembre de 2023

DR. FEDERICO GUZMÁN LÓPEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Con relación al establecimiento de metas para la elaboración del Programa Operativo Anual 2024 con base en las estrategias establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024 para el año en comento, por este conducto envió las justificaciones correspondientes para los indicadores no considerados.

Indicador	2024	Unidad de medida	Evidencia documental	Justificación
Escrituras entregadas	1000	Escritura	Acuses de recibido de escrituras	Se depende de instancias federales y estatales para su cumplimiento.
Asentamientos regularizados	45	Asentamiento	Acta de cabildo	Los propietarios de los predios irregulares incumplen aún con requisitos para ser regularizados.
Vinculación de predios	30,000	Predio	Base de datos	Se realizó el cambio de este proyecto a la Secretaría de la Tesorería y Finanzas

Sin más por el momento, le envió un cordial saludo



ATENTAMENTE



DR. GUILLERMO GERARDO DUEÑAS GONZÁLEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE



Av. Colegio Militar #96 Ote. Col. Centro, C.P. 98600, Guadalupe, Zacatecas.
(492) 923 5492 (492) 923 5493 (492) 923 5494
Ayuntamiento de Guadalupe



G14. DIRECCIÓN DE LA MUJER GUADALUPENSE



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024

"2023, Bicentenario de la Declaratoria de Zacatecas como Estado Libre y Federado e instalación del Primer Congreso Constituyente"

OFICIO NO.413/2023

EXPEDIENTE: DMG

FECHA: 28 DE NOVIEMBRE DE 2023

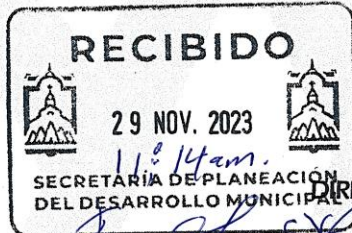
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

DR. FEDERICO GUZMÁN LÓPEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL
PRESENTE

Sirva este medio para enviarle un cordial saludo y relativo a los Indicadores del Programa Operativo Anual 2024 (POA) remito a Usted, tabla que contiene la justificación a la modificación de las metas de indicadores y estrategias No programadas en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 (PMD).

Sin otro particular por el momento, me despido de Usted.

ATENTAMENTE



original y anexo

Adriana Flores Vera
MTRA. ADRIANA FLORES VERA
DIRECCIÓN DE LA MUJER GUADALUPENSE



C.C.P. Archivo
AFV/kas



Av. Colegio Militar #96 Ote. Col. Centro, C.P. 98600, Guadalupe, Zacatecas.

(492) 923 5492 (492) 923 5493 (492) 923 5494

Ayuntamiento de Guadalupe

Tabla 1. Modificación de metas de indicadores del POA 2024 de la Dirección de la Mujer Guadalupeense.

Estrategia no programado en el PMD 2021-2024	Indicador no programado en el PMD 2021-2024	Meta programada en el PMD 2021-2024	Meta modificada en el POA 2024	Justificación de la modificación
Brindar atención integral a las mujeres en la Casa Mujer Bicentenario	Atención integral en Casa de la Mujer Bicentenario			No se encuentra en el PMD ya que la Casa Mujer Bicentenario es un Departamento de la Dirección de la Mujer Guadalupeense que implementa la Ruta Única de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia y reporta sus datos a la propia Dirección para dar totales de atención a usuarias.
Actualizar el mapa de riesgo de violencia de género				Se encuentra como indicador en el PMD 2021-2024, únicamente se actualiza la información en nuestras bases de datos.
Beneficiar a las mujeres guadalupenses con capacitación, emprendedurismo y realización de talleres en su aporte a la economía durante y después de la emergencia sanitaria por la COVID-19				Se elimina de la estrategia el texto "en su aporte a la economía durante y después de la emergencia sanitaria por la COVID-19" derivado del fin a la emergencia sanitaria por COVID-19, ya que cumple las características que establece la Organización Mundial de la Salud (OMS) para suspenderla.
Conmemorar fechas relevantes y capacitación en el tema específico de cada conmemoración	Conmemoración de fechas relevantes	0	5	En materia de igualdad de género, resulta de gran relevancia destacar que los derechos de las mujeres son fundamentales para el progreso mundial en las esferas de la paz y seguridad, los derechos humanos y el desarrollo sostenible. Por tal motivo, el conmemorar fechas alusivas a la Mujer, sus derechos, logros y la eliminación de violencia contra las mujeres y las niñas es primordial para hacer conciencia sobre la importancia de empoderar a las mujeres en todos los entornos, proteger sus derechos y visibilizar la desigualdad y discriminación que aún viven las mujeres en todo el mundo, así como hacer efectivos sus derechos, incluyendo la necesidad de eliminar la brecha salarial. Por otra parte, es importante señalar que trabajar en todas las esferas de competencia para promover la igualdad entre los géneros y los derechos, y la autonomía de la mujer es una prioridad.
	Atención integral a las mujeres guadalupenses	2,400	2,300	La cantidad de usuarias atendidas se mantuvo en 2,300, ya que en nuestros registros es la meta más viable a cumplir.
Operar el Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) de acuerdo al ejercicio fiscal correspondiente	Informe de resultados de PROABIM sobre acciones realizadas por el municipio	1	1	El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) cambia de nombre a el Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM), (Acuerdo Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de diciembre de 2022)

	Acciones formativas virtuales	1	0	Contamos con cursos, talleres y capacitaciones de manera presencial por lo que no se considera necesario realizar dichas acciones de manera virtual.
	Talleres realizados sobre la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	1	0	Las acciones que realiza la Dirección de la Mujer Guadalupeña están encaminadas a la atención de usuarias dentro de la Ruta Única de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia, además de cursos, capacitaciones y talleres relativos al empoderamiento económico de las guadalupenses por lo que no se consideraron talleres sobre la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, sin embargo la persona designada como enlace técnico y administrativo acude a capacitación referente al tema.
	Talleres realizados sobre estadísticas del Banco Estatal de Datos e Información sobre casos de violencia contra las mujeres	1	0	En este rubro contamos con una Trabajadora Social encargada de la carga de datos de estadísticas en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANEVIM) creando expedientes electrónicos únicos para cada mujer en situación de violencia, salvaguardando la información personal recopilada, quien acude a capacitación impartida por la Secretaría de las Mujeres.
	Programa Municipal de Capacitación de Violencia de Género	1	0	Se tiene el indicador Programa Municipal de Capacitación para mujeres vulnerables el cual cuenta con capacitaciones y talleres en el tema de violencia de género.
	Módulos para brindar orientación a mujeres vulnerables por violencia	3	0	La implementación de módulos itinerantes en lugares con mayor afluencia de mujeres, con información de las instancias que brindan atención a mujeres en condición de violencia se consideraron como estrategia del PMD y se encuentran como actividades dentro del POA.
	Evaluación interna en Igualdad Laboral y No Discriminación	1	0	La Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, conocida como NMX-025, es un mecanismo de adopción voluntaria para reconocer a centros de trabajo que cuenten con prácticas en materia de igualdad laboral y no discriminación, para favorecer el desarrollo integral de las y los trabajadores. Sus ejes incluyen la incorporación de la perspectiva de género en los procesos de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo, la revisión del clima laboral, igualdad salarial, combate al acoso y hostigamiento sexual, medidas de conciliación familiar, accesibilidad de instalaciones, entre otras, sin embargo no se cuenta con la totalidad de requisitos y los costos exceden el techo presupuestal.

Fuente: Dirección de la Mujer Guadalupeña, basado en el Plan Municipal de Desarrollo de Guadalupe, Zacatecas, 2021-2024.



G15. DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA JUVENTUD



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024



Juventud
Guadalupe

Área	Dirección Municipal de la Juventud
Asunto	Justificación incremento de metas PMD
Fecha	04 de diciembre de 2023
Oficio	103/SP/2023

DR. FEDERICO GUZMÁN LÓPEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL
P R E S E N T E:

Con el gusto de saludarlo y al mismo tiempo hacerle llegar de manera impresa y en digital la justificación de la modificación que se hiciera a la tabla de metas de indicadores del Programa Operativo Anual para el ejercicio 2024 de esta Dirección, referente a los Programas de intercambio internacional para jóvenes del municipio.

Sin más por el momento, me despido enviando mis mejores parabienes.

ATENTAMENTE



maria teresa

L.A.E. MARÍA TERESA MARTÍNEZ CASTILLO
DIRECTORA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

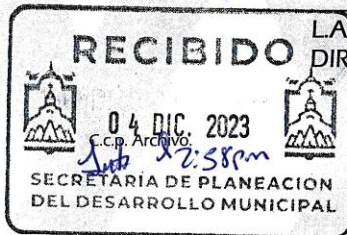


Tabla 1. Modificación de metas de indicadores del POA 2024 de la Dirección Municipal de la Juventud.

Indicador	Meta programada en el PMD 2021-2024	Meta modificada en el POA 2024	Justificación de la modificación
Programas de intercambio internacional para jóvenes del municipio.	0	1	<p>Dentro los compromisos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo de Guadalupe, Zacatecas 2021-2024, bajo el apartado general del desarrollo municipal numeral 2, se estableció la política social de derechos humanos e inclusión a grupos vulnerables.</p> <p>Por lo que para lograr el cumplimiento de esta política se alinea con el Objetivo de Desarrollo Sostenible número 10, donde una de las estrategias es: "Implementar programas que permitan el intercambio internacional de las y los jóvenes del municipio".</p> <p>Por lo anteriormente expuesto y derivado de que a dado buenos resultados para los beneficiarios, es necesario continuar con este programa para el ejercicio 2024 en favor de las y los jóvenes guadalupenses.</p>

Fuente: Dirección Municipal de la Juventud, basado en el Plan Municipal de Desarrollo de Guadalupe, Zacatecas, 2021-2024.



G16. DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA CULTURA



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024



Cultura
Guadalupe

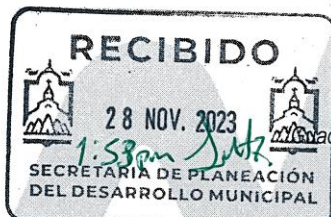
"2023 Bicentenario De La Declaratoria De Zacatecas
Como Estado Libre Y Federado E Instalación Del Primer
Congreso Constituyente"

Oficio: 1139/DMC/2023
Exp. 03/DMC/2023
Fecha: 27 de noviembre 2023
Asunto: El que se indica

DR. FEDERICO GUZMÁN LÓPEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL
PRESENTE

Por medio de la presente le envío la tabla de modificación de metas de indicadores del POA 2024 con la justificación correspondiente a la Dirección Municipal de Cultura.

Sin más por el momento, le agradezco de antemano la atención prestada a la presente.



Atentamente

Guadalupe, ciudad de bien y de progreso"

MTRA. MA. ANGÉLICA JASSO GUTIÉRREZ
Directora del Instituto Municipal de la Cultura

C.c.p.- Archivo
LC. MAJG/PV GK



Av. Colegio Militar #96 Ote. Col. Centro, C.P. 98600, Guadalupe, Zacatecas.

(492) 923 5492 (492) 923 5493 (492) 923 5494

Ayuntamiento de Guadalupe

Tabla 1. Modificación de metas de indicadores del POA 2024 de la Dirección Municipal de la Cultura.

Indicador	Meta programada en el PMD 2021-2024	Meta modificada en el POA 2024	Justificación de la modificación
Brigadas culturales	14	16	Debido a los indicadores que señala el incremento de escuelas y la demanda que solicita la realización de brigadas culturales en escuelas primarias dentro del centro y comunidades del municipio se considera que si es posible lograr la meta establecida.
Escuela en el programa de lectura	24	36	Llevar lecturas a las aulas de las escuelas para poder ofrecerles nuestros servicios, donde podamos llevar libros de su interés y estarlos renovando.
Escuela participante en difusión de historia de Guadalupe	24	36	Ofrecer un panorama de la historia del Municipio de Guadalupe a mayor número de escuelas y del tal manera aumentar las inscripciones a este campo del conocimiento.
Cursos de capacitación sobre braille y lenguaje de señas	0	1	Continuar con la capacitación de Braille para que las compañeras bibliotecarias puedan contar con el conocimiento básico y así poder ampliar nuestros servicios. De la misma manera continuar con la capacitación que se brinda a los profesores que lo solicitan durante el año.
Festivales realizados	3	4	Con motivo de la realización del Festival Cultural y Artístico de julio en el municipio, se incrementó el número de festivales realizados y el cual se ha llevado a cabo año con año.
Actividades en plazas y plazuelas	24	34	Por la gran demanda de artistas y grupos locales que necesitan un espacio para darse a conocer y entretener a la población del municipio, es posible lograr la meta establecida.
Eventos de promoción de Pueblos Mágicos	2	5	Realizar eventos culturales dentro del Festival Cultural de Julio tales como talleres y/o exposiciones artesanales, aniversario de nuestro nombramiento

			como Pueblo Mágico en el mes de octubre.
Reuniones del Comité de Pueblos Mágicos	4	6	Se realiza desayuno 1 vez cada dos meses con miembros del Comité de Pueblo Mágico para el trato de temas de actividades y participaciones de Guadalupe como pueblo mágico así mismo cumplir con el requisito para el expediente de Pueblo Mágico.
Cápsulas de difusión virtual	7	30	Herramienta para hacer video de marketing que es una técnica en la que se utiliza material audiovisual para promocionar marca, productos o servicios con el fin de promocionar la marca de Guadalupe Pueblo Mágico.

Fuente: Dirección Municipal de la Cultura, basado en el Plan Municipal de Desarrollo de Guadalupe, Zacatecas, 2021-2024.





G18. SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL SUSTENTABLE



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021-2024



Secretaría de
Desarrollo Rural
Integral Sustentable

NUMERO DE OFICIO: 385
EXPEDIENTE: PMGU/SDR/2023
FECHA: 06 DICIEMBRE 2023

DR. FEDERICO GUZMÁN LÓPEZ
SECRETARIO DE PLANEACION DEL DESARROLLO MUNICIPAL
PRESENTE

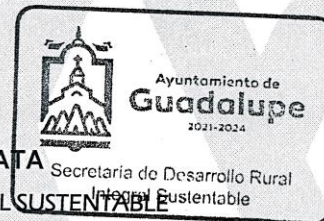
Reciba por este conducto un cordial y fraterno saludo, el motivo del presente es con la finalidad de remitirle a usted la justificación por el cual se cambio de lugar para llevar a cabo la Expo Agrícola, que estaba anteriormente programada en la comunidad de Zoquite para que se considere el cambio de lugar a la comunidad del Bordo una Región con mayor Productividad.

Sin más por el momento me despido de usted no sin antes reiterarle las seguridades de mi más alta y distinguida consideración.

"GUADALUPE, CIUDAD DE BIEN Y DE PROGRESO"



ATENTAMENTE



LIC: FRANCISCO ESPINO ZAPATA

SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL SUSTENTABLE



Av. Colegio Militar #96 Ote. Col. Centro, C.P. 98600, Guadalupe, Zacatecas.

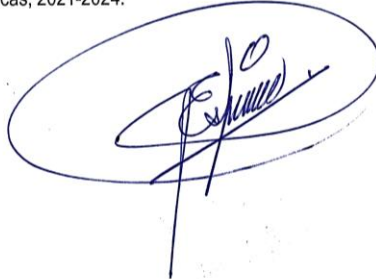
(492) 923 5492 (492) 923 5493 (492) 923 5494

Ayuntamiento de Guadalupe

Tabla 1. Modificación de metas de indicadores del POA 2024 de la Secretaría de Desarrollo Rural Integral Sustentable.

Estrategia programada en el PMD 2021-2024	Estrategia modificada en el POA 2024	Justificación de la modificación
Expo Agropecuaria en la localidad de Zóquite.	Desarrollar la expo agropecuaria en la localidad del Bordo de Buenavista	Para darle más diversificación al campo y que más productores tengan la oportunidad de conocer las actualizaciones e innovaciones tecnológicas, se tomó la decisión de cambiarla para la comunidad del Bordo ya que es otra de las zonas más productivas del municipio que cuenta con: agricultura de temporal, de riego e invernaderos, por lo cual se adapta para que la Expo sean un éxito en la convocatoria para expositores y productores de la comunidad y región.

Fuente: Secretaría de Desarrollo Rural Integral Sustentable, basado en el Plan Municipal de Desarrollo de Guadalupe, Zacatecas, 2021-2024.



Ayuntamiento 2021-2024	Administración Centralizada
<p>Lic. José Saldívar Alcalde Presidente Municipal</p> <p>Lic. María de la Luz Muñoz Morales Síndico Municipal</p> <p>Regidores</p> <p>L.C. José Alejandro Zapata Castañeda</p> <p>Lic. Yoltyc Cristina Díaz Inguanzo</p> <p>C. Manuel de Jesús López Velázquez</p> <p>T.S. Margarita Ramos Rivera</p> <p>Lic. Rafael Rodríguez Espino</p> <p>Mtra. María Elena Márquez Martínez</p> <p>Lic. Aarón Basurto Menchaca</p> <p>Lic. Carla María Tena Mena</p> <p>Lic. Ma. Teresa López García</p> <p>L.E. Stephania de las Mercedes Castruita Cataño</p> <p>Lic. Luis Gerardo Flores Mendoza</p> <p>Lic. Griselda Pamela Salazar Nájera</p> <p>Lic. Alicia Giovanna Salmón Buenrostro</p> <p>M.C.D. Jennifer Alvarado de Luna</p>	<p>Lic. Eleazar Moisés Limones Venegas Secretario de Gobierno Municipal</p> <p>Lic. Jesús Alberto González Guerrero Encargado de la Secretaría Particular</p> <p>Dr. Federico Guzmán López Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal</p> <p>L.C. María de Lourdes Martínez Pérez Secretaria de la Tesorería y Finanzas</p> <p>Lic. Wendy Eloísa Valenzuela Cuevas Secretaria de Desarrollo Económico</p> <p>Lic. Diana Elizabeth Galaviz Tinajero Secretaria del Bienestar Social</p> <p>Arq. Luis Ricardo García García Secretario de Obras Públicas Municipales</p> <p>Dr. Francisco Javier Soria Hernández Secretario de Servicios Públicos Municipales</p> <p>Dr. Guillermo Gerardo Dueñas González Secretario de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente</p> <p>Lic. Francisco Espino Zapata Encargado de la Secretaría de Desarrollo Rural Integral Sustentable</p> <p>Teniente Hugo Zavaleta Aparicio Director de Seguridad Pública Municipal</p> <p>Lic. Juan Manuel Torres Maldonado Coordinador de Asesores</p> <p>Lic. Natalia Daniela del Muro Quiñones Titular del Órgano Interno de Control</p>

	<p>Órganos Desconcentrados</p> <p>Mtra. Paulina Hernández Terán Presidenta Honorífica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia</p> <p>Lic. María Estrella Martínez Alonso Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia</p> <p>L.C. Ma. Angélica Jasso Gutiérrez Directora Municipal de la Cultura</p> <p>M.C.D. Cruz Alberto Moreno Zarazúa Director Municipal del Deporte</p> <p>Mtra. Adriana Flores Vera Directora de la Mujer Guadalupeña</p> <p>Lic. María Teresa Martínez Castillo Directora Municipal de la Juventud</p>
--	--