HEROICA E HISTÓRICA
CUAUTLA
CAPITAL HISTÓRICA DE MORELOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 - 2018

Programa Operativo Anual Presupuestal 2016

OFICIALIA MAYOR

Responsables de la Elaboración

C. ANGÉLICA MARÍA FLORES RODRÍGUEZ

SECRETARIA EJECUTIVA

DE LA OFICIALIA MAYOR

Aprobación

M.V.Z. JOSÉ MANUEL SAMPEDRO LÓPEZ DE NAVA.

OFICIAL MAYOR

VO.BO.

ING. OSCAR RANCHO TORRES.
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN,

H. H. Cuautla, Mor., 04 de Noviembre 2016

El presente programa Operativo Anual, se formula con fundamento en los artículos 53 y 54 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, artículos 3º, 4º, 5º, 15, 19 y 21 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; y artículos 7, 15, 37, 38 43 Y 44 de la Ley Estatal de Planeación del Estado de Morelos. Así mismo se sustenta en los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018 del Gobierno Municipal Constitucional de Cuautla, Morelos.

Contenido

I. Resumen de recursos financieros 3
II. Aspectos de política económica y social 4
III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto 5
IV. Proyectos Institucionales 6

I. Resumen de recursos financieros (Miles de pesos)

Unidad Responsable de Gasto	Gasto corriente y social		Gasto de inversión			
	Recursos Propios	Federal	Federal		Estatal	Municipal
			Ramo 33	Prog. Fed.		
1. Oficialía Mayor	31,820.00					
	31,820.00	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Total dependencia	31,820.00		0			

II. Aspectos de política económica y social

Implementa mecanismos para incrementar la recaudación de los ingresos propios, aprovechando las fuentes de captación disponibles; administra y vigila los recursos asignados en cada presupuesto basado en resultados, priorizando los servicios y bienes que reciba la comunidad; buscará disminuir la deuda pública existente; diseña una estructura orgánica ordenada con niveles óptimos de personal y tabuladores adecuados; impulsa el uso de las tecnologías de la información para un correcto desempeño institucional en la realización de trámites y servicios. Además inicia el proceso de armonización contable en beneficio de la gestión gubernamental respecto a la rendición de cuentas.

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable			
Clave presupuestal:	OM	**Nombre:**	Oficialía Mayor

Relación de proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Proyectos (Líneas de Acción PMD)		Gasto corriente y social (Miles de pesos)		Inversión (Miles de pesos)			
				Federal			
		Municipal	Federal	Ramo 33	Prog. Fed.	Estatal	Municipal
Atender la correspondencia recibida.		31,550.80					
TRANSVERSALES	Informes mensuales y anual de acuerdo a los indicadores de gestión	67.3					
	Información mensual para actualizar la página de transparencia	67.3					
	Responder todas las solicitudes de información pública	67.3					
	Resguardo de información digital e impresa para el archivo general del gobierno municipal	67.3					
Total			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
		31,820.00		0.0			
		31,820.00					
Observaciones							

Proyecto de Institucional			
Número:	01	Nombre	Atención de correspondencia recibida
Clasificaciónfuncional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.3	Coordinación de la Política de Gobierno	
Subfunción:	1.3.2	Política Interior	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Eje rector:	9	Administración, Finanzas y Armonización Contable.	
Objetivo:		Coordinar, administrar y controlar la prestación y el suministro de los bienes y servicios, parque vehicular, así como gestionar y fortalecer internamiento los recursos humanos y tecnológicos requeridos administrativamente.	
Estrategia:		Diseñar y establecer que se cumplan las disposiciones Legales que rigen las relaciones en el Ayuntamiento y los Servidores Públicos, a través de las acciones necesarias para las simplificaciones de los procedimientos administrativos.	
Línea de acción		Atención de correspondencia Recibida	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Atender, recibir y turnar a las áreas correspondientes de la oficialía mayor y vigilar que se lleve a cabo las solicitudes.		
Estrategia(s):	1.- Registro diario y mensual de la correspondencia. 2.- Redacción, impresión, firma y entrega de respuestas 3.- Archivo digital e impreso y seguimiento.		
Beneficio social y/o económico:	Establecer el porcentaje de respuestas ciudadanas y del personal del ayuntamiento en los trámites institucionales con dependencias del gobierno local.		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)

Rubro	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Total	**31.820**	7.955	7.955	7.955	7.955
Municipal	**31.820**	7.955	7.955	7.955	7.955
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	CYP-P01	Nombre del indicador:	Informes mensuales.				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	Sentido de la medición:	X Ascendente Descendente Regular	Dimensión:	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	Frecuencia de medición:	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Definición del indicador:	Porcentaje de correspondencia atendida y recibida

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2010	2011	2012	2013	2014	2015	Meta 2016
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número de peticiones y solicitudes atendidas/ Total de peticiones y solicitudes recibidas)*100	PORCENTAJE							100%

Programación de la meta 2016

Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
25%	25%	25%	25%

Glosario:	N/A
Fuente de información:	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	2	Nombre	Informes Mensuales y Anual de acuerdo a los Indicadores de Gestión
Clasificaciónfuncional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.3	Coordinación de la Política de Gobierno	
Subfunción:	1.3.2	Politica interior	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Eje rector:	9	Administración, Finanzas y Armonización Contable.	
Objetivo:		Coordinar, administrar y controlar la prestación y el suministro de los bienes y servicios, parque vehicular, así como gestionar y fortalecer internamiento los recursos humanos y tecnológicos requeridos administrativamente.	
Estrategia:		Diseñar y establecer que se cumplan las disposiciones Legales que rigen las relaciones en el Ayuntamiento y los Servidores Públicos, a través de las acciones necesarias para las simplificaciones de los procedimientos administrativos.	
Línea de acción		Recepción de correspondencia, elaboración de respuestas y resguardo digital e impreso	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Elaborar el informe anual de gobierno mediante la integración, analisis y revisión de aportaciones de las dependencias para dar a conocer ala ciudadania la situación que guarda la administración publica del municipio.		
Estrategia(s):	1.- Elaborar el formato único de informes mensuales 2.- Recabar mensualmente su información por area. 3.- Análisis e integración del la información por area para elaborar el informe anual de gobierno.		
Beneficio social y/o económico:	Que la población tenga conocimiento del trabajo del gobierno municipal.		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)

Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**67.3**	16	16	17.3	18
Municipal	**67.3**	16	16	17.3	18
Federal					

Observaciones

Ficha técnica del indicador

Clave:	OM-2	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de indicadores de gestión elaborados para los informes mensuales y anuales de gobierno

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico X De Gestión	X Ascendente Descendente Regular	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Definición del indicador: Porcentaje de indicadores de gestión elaborados para los informes mensuales y anuales de gobierno

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2010	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	*2016*
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número de indicadores de gestión realizados / Total de indicadores de gestión programados para los informes mensuales y anuales de gobierno)*100	**Porcentaje**							100%

Programación de la meta 2016

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
25%	25%	25%	25%

Glosario:	N/A
Fuente de información:	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	3	Nombre	Información Mensual para actualizar la página de transparencia.
Clasificaciónfuncional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.8	Otros Servicios Generales	
Subfunción:	1.8.4	Acceso a la información pública gubernamental	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Eje rector:	9	Administración, Finanzas y Armonización Contable.	
Objetivo:		Coordinar, administrar y controlar la prestación y el suministro de los bienes y servicios, parque vehicular, así como gestionar y fortalecer internamiento los recursos humanos y tecnológicos requeridos administrativamente.	
Estrategia:		Diseñar y establecer que se cumplan las disposiciones Legales que rigen las relaciones en el Ayuntamiento y los Servidores Públicos, a través de las acciones necesarias para las simplificaciones de los procedimientos administrativos.	
Línea de acción		Recepción de correspondencia, elaboración de respuestas y resguardo digital e impreso	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Que la población tenga acceso a información pública del gobierno municipal		
Estrategia(s):	1.- Solicitar a las unidades administrativas la información que se ha de publicar. 2.- Publicar la información generada por las unidades administrativas.		
Beneficio social y/o económico:	Garantizar el acceso a la información de carácter público.		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)

Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**67.3**	16	16	17.3	18
Municipal	**67.3**	16	16	17.3	18
Federal					

Observaciones

Ficha técnica del indicador

Clave:	OM-3	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de indicadores conforme a la ley de transparencia y acceso a la información pública.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico X De Gestión	X Ascendente Descendente Regular	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Definición del indicador: Porcentaje de indicadores conforme a la ley de transparencia y acceso a la información pública

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2010	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número de indicadores actualizados / Total de indicadores conforme a la ley en la materia)*100	**Porcentaje**							100%

Programación de la meta 2016

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
25%	25%	25%	25%

Glosario:	N/A
Fuente de información:	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	4	Nombre	Responder a todas las solicitudes de Información Pública
Clasificaciónfuncional			
Finalidad:	1	1 Gobierno	
Función:	1.8	Otros Servicios Generales	
Subfunción:	1.8.4	Acceso a la información pública gubernamental	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Eje rector:	9	Administración, Finanzas y Armonización Contable.	
Objetivo:		Coordinar, administrar y controlar la prestación y el suministro de los bienes y servicios, parque vehicular, así como gestionar y fortalecer internamiento los recursos humanos y tecnológicos requeridos administrativamente.	
Estrategia:		Diseñar y establecer que se cumplan las disposiciones Legales que rigen las relaciones en el Ayuntamiento y los Servidores Públicos, a través de las acciones necesarias para las simplificaciones de los procedimientos administrativos.	
Línea de acción		Recepción de correspondencia, elaboración de respuestas y resguardo digital e impreso	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Que la población reciba la información solicitada.		
Estrategia(s):	1.- Recibir las solicitudes de información. 2.- Turnar la petición al área administrativa que corresponda. 3.- Entregar la información solicitada en tiempo y forma.		
Beneficio social y/o económico:	Que la población este bien informada sobre el actuar del gobierno municipal.		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)

Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**67.3**	16	16	17.3	18
Municipal	**67.3**	16	16	17.3	18
Federal					

Observaciones

Ficha técnica del indicador

Clave:	DP-P16	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de solicitudes recibidas y respondidas				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	*Sentido de la medición:*	X Ascendente Descendente Regular	*Dimensión:*	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Definición del indicador:	Porcentaje de solicitudes recibidas y respondidas

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2010	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas)*100	**Porcentaje**							100%

Programación de la meta 2016

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
25%	25%	25%	25%

Glosario:	N/A
Fuente de información:	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
Observaciones:	N/A

Proyecto de Institucional			
Número:	05	Nombre	Resguardo de Información Digital e Impresa para el archivo general del Gobierno Municipal.
Clasificaciónfuncional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.3	Coordinación de la Política de Gobierno	
Subfunción:	1.3.2	Política Interior	
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Eje rector:	9	Administración, Finanzas y Armonización Contable.	
Objetivo:		Coordinar, administrar y controlar la prestación y el suministro de los bienes y servicios, parque vehicular, así como gestionar y fortalecer internamiento los recursos humanos y tecnológicos requeridos administrativamente.	
Estrategia:		Diseñar y establecer que se cumplan las disposiciones Legales que rigen las relaciones en el Ayuntamiento y los Servidores Públicos, a través de las acciones necesarias para las simplificaciones de los procedimientos administrativos.	
Línea de acción		Recepción de correspondencia, elaboración de respuestas y resguardo digital e impreso	
Alineación con el programa indicado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018			
Programa:	N/A		
Objetivo:	N/A		
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Mantener información histórica debidamente clasificada para su uso posterior.		
Estrategia(s):	1.- Realizar el cuadro de clasificación archivistica. 2.- Resguardar la información impresa de acuerdo a la norma establecida. 3.- Realizar el respaldo de la información en dispositivos magnéticos.		
Beneficio social y/o económico:	Mantener un archivo de consulta histórica al interior del gobierno municipal.		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)

Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**67.3**	16	16	17.3	18
Municipal	**67.3**	16	16	17.3	18
Federal					

Observaciones

Ficha técnica del indicador

Clave:	OM-5	*Nombre del indicador:*	Resguardo de información digital e impresa				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	*Sentido de la medición:*	X Ascendente Descendente Regular	*Dimensión:*	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	X Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Definición del indicador:	Resguardo de información digital e impresa

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2010	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: Total de Información resguardada	**Documentos**							100%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
25%	25%	25%	25%

Glosario:	N/A
Fuente de información:	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2018
Observaciones:	N/A