

Ayuntamiento de Totolapan Morelos

Programa Operativo Anual 2013

SECRETARÍA GENERAL



**Municipio de
Totolapan**

Enero 2013

2013-2015

Sustento Jurídico

La Ley Estatal de Planeación y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establecen la obligatoriedad de las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, de formular los Programas Operativos Anuales que instrumentan el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015 de Totolapan. El Artículo 19 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos define que en el mes de Junio de cada año, deberá de presentarse el Instructivo conforme al cual habrán de elaborarse los anteproyectos de presupuesto. En cumplimiento de ello, se formula el presente Instructivo para elaborar los POA's del ejercicio fiscal 2013; de esta forma, el trabajo de las Dependencias y Entidades, permitirá a la Tesorería Municipal cumplir el mandato que la Ley le establece. El contenido de los POA's 2013 se sustenta en:

* La Ley Estatal de Planeación: Artículos: 26. "Los Planes Municipales... regirán el contenido de los Programas Operativos Anuales, en concordancia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo...", 33. "...las Dependencias encargadas de la ejecución del Plan y de los Programas Municipales de Desarrollo, elaborarán programas operativos anuales que incluirán aspectos administrativos y aspectos de política económica y social. Regirán durante el año respectivo las actividades de la administración pública en su conjunto, y servirán de base para la integración del presupuesto anual de las propias Dependencias y Entidades ..." y 34. "...especificarán las acciones de coordinación entre los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal, y de concertación con los grupos sociales interesados..."

* La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos: Artículo 38. Los Ayuntamientos... están facultados para: "... V. Formular y aprobar la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio,... en la distribución de los recursos que le asigne el Congreso, deberán considerar de manera prioritaria a sus comunidades y pueblos indígenas; VII. Aprobar los Presupuestos de Egresos de su Municipio, con base en los ingresos disponibles, los que contendrán la siguiente información: a) Descripción clara de los programas que integren el presupuesto de egresos, en donde se señalen objetivos, metas, prioridades, valuación estimada por programa y subprograma.... c) Cuantificación del gasto de inversión y gasto corriente.... d) Plantilla de personal autorizado... e) Las precisiones del gasto público de las Entidades del municipio, y g) En general toda la información que se considere útil para demostrar la proposición en forma clara y completa".

* La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos: Artículos: 3. "... La programación, presupuestación y ejercicio del gasto público se basará en las directrices, lineamientos y políticas que establezcan el Plan y los Programas."; 15. "El gasto público se basará en el presupuesto que se formulará con apoyo en programas que señalen objetivos, metas, beneficios y unidades responsables de su ejecución."

43..las Tesorerías... realizarán periódicamente la evaluación del ejercicio del Gasto Público, en función de los objetivos y metas de los programas autorizados, que comprenderá el seguimiento de los avances físicos y financieros que vayan presentando periódicamente los programas anuales aprobados, a efecto de medir el grado de cumplimiento. 44. "Internamente las Dependencias y Entidades deberán evaluar en forma permanente sus programas..."

C o n t e n i d o

P á g i n a

Presentación	5
1. Introducción	5
2. Marco Jurídico	6
3. Aspectos de Política Económica y Social	7
4. Aspectos Administrativos y Operativos	8
5. Diagnóstico Organizacional	12
6. Misión y Visión	14
7. Objetivos y Estrategias	15
8. Coordinación Gubernamental	16
9. Concertación Social	17
10. Resumen de Proyectos 2013	18
11. Sistema de Medición Programática de Indicadores de Resultados por Proyecto	19
12. Información Programática de Captación de Ingresos por Proyecto	20
13. Seguimiento y Control de los Proyectos	20
14. Evaluación del Programa Operativo Anual	21

HOJA DE AUTORIZACIÓN
Programa Operativo Anual 2013
SECRETARIA GENERAL

Responsable de la Elaboración		Aprobación
ARQ. FERNANDO PERALTA AVILÉS SECRETARIO GENERAL		ING. JESUS ALFARO RAMÍREZ PRESIDENTE MUNICIPAL

El presente Programa Operativo Anual 2013, se formuló con fundamento en los Artículos 26 segundo párrafo, 33, 34, 47 y 48 de la Ley Estatal de Planeación; Artículo 15 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, y Artículos 38, Fracción VII, 49, 54, 55 y 57 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Presentación

La Secretaría General del Ayuntamiento de Totolapan, ha elaborado el presente Programa Operativo Anual, para dar cumplimiento a la Ley Estatal de Planeación, Ley Orgánica Municipal, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, mismas que instrumentan la obligación de formular el Programa Operativo Anual como instrumento de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015.

El Programa Operativo Anual, presenta el diagnóstico de la situación actual de la Secretaría General del Ayuntamiento, a partir de los recursos de que dispone, contempla acciones estratégicas para el ejercicio 2013, encaminadas al logro de sus objetivos, acciones de asignación presupuestal que la conforman.

1. Introducción

El Presente Programa Operativo Anual 2013 señala los objetivos, estrategias, proyectos, metas e indicadores, con el propósito de lograr eficiencia en las actividades de esta Secretaría, buscando dar respuesta a lo establecido en la legislación y normatividad vigente prestando servicios de calidad en forma oportuna y brindando atención a las demandas de la población y unidades administrativas del ayuntamiento de Totolapan.

2. Marco Jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
3. Ley Estatal de Planeación
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública gubernamental
5. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
6. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
7. Ley Estatal de Planeación
8. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales de Estado de Morelos
9. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos
10. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
11. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Morelos.
12. Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos.
13. Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento de Totolapan
14. Reglamento de Gobierno y Administración del Municipio de Totolapan
15. Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Totolapan
16. Reglamento Interior de Catastro del Municipio de Totolapan
17. Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Municipio de Totolapan
18. Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Totolapan
19. Reglamento Interior de Seguridad Pública. Tránsito y Protección Civil del Municipio de Totolapan
20. Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico del Municipio de Totolapan
21. Reglamento Interior de Medio Ambiente del Municipio de Totolapan
22. Reglamento Interior de Autoridades Auxiliares del Municipio de Totolapan
23. Reglamento Interior del comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Totolapan
24. Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Totolapan
25. Demás Leyes y Reglamentos, Circulares, Decretos y disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

3. Aspectos de Política Económica y Social

Política Económica:

Se busca dar impulso a las políticas públicas municipales para que fortalezcan, el comercio, los servicios, las actividades agropecuarias y artesanales, y la prestación de servicios públicos, que estimulen los sectores económicos para promover la generación de empleos y propiciar condiciones de seguridad y estabilidad a los inversionistas, a fin de persistir en el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

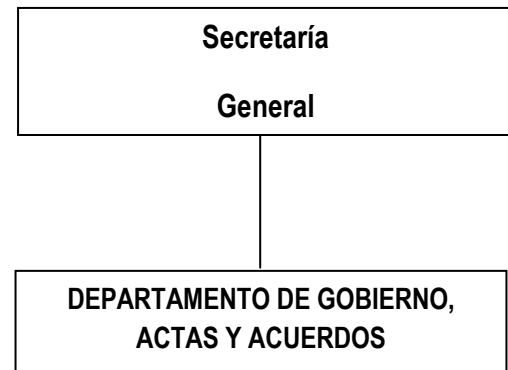
Política Social:

Mantener un equilibrio social entre la población más desfavorecida, promover el cumplimiento de acuerdos logrados en sesiones de Cabildo, hacer del conocimiento a la población de los acuerdos tomados mediante difusión en medios y página web del municipio, mantener la estabilidad política del Municipio y estructurar el gobierno Municipal con orden y apego a la legalidad y fomentar la participación y paz ciudadana.

Fomentar la participación ciudadana en las acciones de gobierno, atención a las demandas de la ciudadanía, se mantendrá la paz y tranquilidad social en las delegaciones del municipio, su operatividad y detección oportuna de la problemática municipal buscando lograr acuerdos mediante el dialogo, dar impulso a la equidad de género

4. Aspectos Administrativos y Operativos

4.1. Organigrama



4.2. Plantilla de personal autorizada

No.	Nombre	Cargo y descripción breve del puesto	Estudios máximos	Proyecto al que está asignado	Sueldo mensual (\$)
1.	Arq. Fernando Peralta Avilés	Secretario General. Atender y Despachar los asuntos de carácter administrativo y oficial de la Presidencia y Cuerpo Edificio.	Licenciatura	Coordinación de la Política de Gobierno. Ordenamiento oportuno de acuerdos oficiales.	Establecido en la Ley de Egresos ejercicio 2013
2.	.	Encargado de Actas y Acuerdos y Asuntos de Carácter Político Social	Licenciatura	Ordenamiento oportuno de Acuerdos oficiales y Coordinación de política de gobierno.	Establecido en la Ley de Egresos ejercicio 2013

4.3. Atribuciones y funciones asignadas

Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Totolapan	Manual de Organización y Procedimientos	Otras que le hayan sido asignadas
<p>I. Acordar con el Presidente Municipal la resolución de los asuntos cuya tramitación lo requiera;</p> <p>II. Informar mensualmente al Presidente Municipal y al Regidor de la Comisión que corresponda de las actividades desarrolladas por la dependencia o entidad a su cargo;</p> <p>III. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la dependencia o entidad a su cargo, en base a las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del Gobierno Municipal,</p>	<p>1. Fijar, dirigir y controlar los lineamientos, criterios y políticas de la Dependencia, así como las correspondientes a las unidades administrativas que le sean adscritas en base a las políticas y prioridades,</p> <p>2. Fomentar la relación y colaboración entre las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como los diferentes niveles de Gobierno y los tres poderes Federales y Estatales,</p> <p>3. Elaborar los programas y el anteproyecto de Presupuesto de la Dependencia,</p>	

Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Totolapan	Manual de Organización y Procedimientos	Otras que le hayan sido asignadas
<p>IV. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo,</p> <p>V. Llevar un control de ingresos, licencias, promoción, remoción y revocación del nombramiento del personal de la dependencia o entidad a su cargo,</p> <p>VI. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la dependencia o entidad a su cargo,</p> <p>VII. Presentar al Tesorero Municipal, para los trámites correspondientes, el proyecto de presupuesto anual de la dependencia a su cargo dentro de la segunda quincena del mes de septiembre de cada año,</p> <p>VIII. Atender las solicitudes y peticiones que les formulen los miembros del Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y este reglamento,</p> <p>IX. Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal los proyectos de iniciativas, modificaciones o reformas de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas,</p> <p>X. Acordar con el superior jerárquico los nombramientos y remoción de los titulares de las unidades administrativas,</p> <p>XI. Elaborar, coordinar, vigilar la ejecución y aprobar los anteproyectos de programas, presupuestos y el informe de labores de la dependencia a su cargo,</p>	<p>4. Proponer, previa consulta con la Dependencia que corresponda, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la Dependencia a su cargo, así como los cambios necesarios a su Organización y funcionamiento,</p> <p>5. Elaborar los manuales de Organización y Procedimientos, el Programa Operativo Anual, el presupuesto correspondiente y el informe de labores de la Dependencia a su cargo,</p> <p>6. Ejercer las atribuciones y funciones que en las materias de su competencia establezcan los convenios celebrados con otros Ayuntamientos, el Estado y la Federación,</p> <p>7. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el cabildo o el Presidente Municipal;</p>	

<p>XII. Proponer la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de la dependencia a su cargo, así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento,</p> <p>XIII. Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables,</p> <p>XIV. Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos, así como los programas operativos anuales y el informe de labores de la Dependencia a su cargo,</p> <p>XV. Certificar los documentos originales que obren en los archivos de la Dependencia a su cargo,</p> <p>XVI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, el Presidente Municipal y el Cabildo.</p>		
--	--	--

4.4. Resultados de la operación de Proyectos en 2013

No.	Proyecto	Indicador	Meta física 2013		Resultado 2013	Población beneficiada	Presupuesto autorizado (\$)	Monto ejercido (\$)	Saldo (\$)
			Cantidad	U. de M.					
	NO APLICA								
	Suma								

5. Diagnóstico Organizacional

5.1. Situación de los Recursos

Situación de los recursos 2013	Ideal requerido	Meta programada
<p>Recursos Humanos: Se carece de personal capacitado y con conocimientos en el área.</p> <p>Recursos Materiales: Falta de equipo de cómputo</p> <p>Recursos Financieros: Consideramos que el presupuesto para esta área es insuficiente.</p> <p>Recursos Técnicos: Se tiene el apoyo técnico</p>	<p>Se requiere ampliar la plantilla en todas y cada una de las áreas en virtud de que es muy escaso este recurso.</p> <p>se requiere actualizar los equipos de cómputo</p> <p>Se requiere un aumento del presupuesto del 30%</p>	<p>Aprovechar al máximo los recursos humanos con los que se cuenta.</p> <p>Ajustarnos al presupuesto asignado para el logro de objetivos y metas.</p>

5.2. Situación interna

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ✓ se satisface las necesidades e inquietudes de la población en base al dialogo así como la información necesaria y oportuna para cada caso. ✓ Desempeño con apego a la normatividad vigente y en función de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015 y del Programa Operativo Anual ✓ Trabajo en equipo, por resultados y en función de las metas establecidas en indicadores de desempeño y en el marco de una política de mejora continua. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se carece de programas de capacitación en materia de atención ciudadana, servicio público, política, gobierno, planeación, programación, seguimiento y evaluación que permitan mejorar el desempeño laboral. ➤ Presupuesto insuficiente para realizar con mayor eficacia y eficiencia las actividades programadas así como las solicitudes de apoyo que demandan los poblados y las colonias del municipio.

5.3. Situación ex terna

Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Confianza de la población en un Ayuntamiento que garantice la gobernabilidad, el orden y la transparencia en el uso y administración de los recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que la presencia de alguna contingencia ambiental, desastre natural o situación imprevista afecte las instalaciones o requiera de recursos presupuestales extraordinarios que impidan el logro de las metas que se tienen programadas ➤ Que la falta de buenos resultados ocasione que se pierda la credibilidad, la confianza y la participación de la sociedad en el quehacer del gobierno municipal.

5.4. Propuesta de adecuaciones jurídicas

Ordenamiento Jurídico	Adecuación que se Propone
Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento	Adecuación y actualización.

6. Misión y Visión

Misión:

Atender a la sociedad Totolapense y asuntos de política con responsabilidad, amabilidad, calidad y respeto, evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, a los ordenamientos jurídicos e impulsar la participación de las colonias y poblados del Municipio

Visión

Ser una Secretaría que garantice la estabilidad social y política a los poblados y colonias del Municipio, contribuir al desarrollo social y económico equilibrado, coordinar las acciones en los tres niveles de gobierno, proporcionar asesoría, seguimiento y trámite oportuno a las acciones encaminadas al logro y desarrollo del Municipio.

7. Objetivos y Estrategias

Objetivos

- ✓ Establecer y mantener la estabilidad social y política de la Población
- ✓ Fomentar la participación ciudadana en los procesos de planeación y programación de gobierno.
- ✓ Estimular la convivencia de la sociedad en un ambiente de armonía y paz social
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo.
- ✓ Fortalecer las acciones de coordinación con las dependencias

Estrategias

- Respetar el marco jurídico vigente para asegurar la legalidad de las acciones del gobierno.
- Actualizar la normatividad y reglamentación municipal
- Llevar a cabo reuniones de trabajo y recorridos con la población para resolver los asuntos demandados
- Fortalecer el funcionamiento de los Consejos y Comités ciudadanos.
- Sistematizar los foros de consulta ciudadana para programar y evaluar las acciones de gobierno.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Cabildo.

8. Coordinación Gubernamental

Dependencia / Entidad	Acciones Estratégicas
<p>FEDERAL:</p> <p>Secretaría de Gobernación Secretaría de Desarrollo Social SEDESOL Seguridad Pública y Defensa Nacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinación acciones conjuntas que coadyuven a mejorar la gobernabilidad y el desarrollo socioeconómico
<p>ESTATAL:</p> <p>Congreso del Estado de Morelos Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), el Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos (IDEFOMM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener actualizada la información contenida en la página web del municipio, ➤ Coordinación de esfuerzos ➤ Impulsar el mejor desempeño Municipal ➤ Conjuntar acciones con las unidades administrativas del municipio
<p>MUNICIPAL:</p> <p>Ayuntamientos del Estado de Morelos Consejos y Representantes de la Población de Totolapan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ planteamiento de propuestas, solución a los problemas relativos al ámbito de las atribuciones y funciones de la Secretaría del Ayuntamiento; ➤ intercambiar experiencias que permitan hacer más eficaz y eficiente el desarrollo de la función pública.

9. Concertación Social.

9.1. Sector Social

Organización	Acciones Estratégicas a Realizar
Sociedad	Promover y Fomentar la participación organizada de la sociedad para la ejecución de programas y proyectos

9.2. Sector Privado

Organización	Acciones Estratégicas a Realizar
Sector Privado:	<ol style="list-style-type: none">1. Fomentar y Promover, la participación organizada de la sociedad en la ejecución de programas y proyectos;2. invitar a los organismos empresariales interesados en el desarrollo del municipio a sumar su esfuerzo y recursos orientados a mejorar la respuesta a la demanda ciudadana;3. Firma de Acuerdos y convenios para garantizar y dar formalidad al cumplimiento de acciones convenidas con organismos privados

10. Resumen de Proyectos 2013

No.	Proyecto	Área Responsable	Tiempo de ejecución		Costo de Proyecto (\$)		Total (\$)
			Inicio	Término	Inversión	Corriente	
1	COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO.	Secretaria General	01-Ene-13	31-Dic-13	0.00	1,677,872.00	1,677,872.00
2	ORDENAMIENTO OPORTUNO DE ACUERDOS OFICIALES.	Secretaría General	01-Ene-13	31-Dic-13	0.00	250,000 .00	250,000.00
	SUMAS:				0.00	1,9727,872.00	1,9727,872.00

10.1. Calendario del ejercicio financiero 2013

No.	Proyecto	Total (\$)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
1	COORDINACION DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO.	1,677,872.00	139,822.00	139,822.00	139,822.00	139,822.00	139,822.00	139,822.00
2	ORDENAMIENTO OPORTUNO DE ACUERDOS OFICIALES EN SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES.	250,000.00	20,833.00	20,833.00	20,833.00	20,833.00	20,833.00	20,833.00
	Suma	1,927,872.00	160,655.00	160,655.00	160,655.00	160,655.00	160,655.00	160,655.00

No.	Proyecto	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	COORDINACION DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO.	139,822.00	139,822.00	139,822.00	139,822.00	139,822.00	139,830.00
2	ORDENAMIENTO OPORTUNO DE ACUERDOS OFICIALES EN SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES.	20,833.00	20,833.00	20,833.00	20,833.00	20,833.00	20,837.00
	Suma	160,655.00	160,655.00	160,655.00	160,655.00	160,655.00	160,655.00

11. Sistema de Medición Programática de Indicadores de Resultados por Proyecto

Indicadores de resultados

Factor crítico de éxito	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta
COORDINACION DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO.	Índice de atención de demandas.	No. de demandas atendidas / No. de demandas presentadas.	Demanda	100%
ORDENAMIENTO OPORTUNO DE ACUERDOS OFICIALES EN SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES.	Índice de acuerdos publicados.	No. de acuerdos aprobados / No. De acuerdos presentados.	Acuerdos.	100%

PROYECTO 1: COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO

Indicador	Meta 2013		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
Atención de demanda	100%	Demanda	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	

PROYECTO 2: ORDENAMIENTO OPORTUNO DE ACUERDOS OFICIALES EN SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES

Indicador	Meta 2013		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
Acuerdos publicados	100%	Sesión	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	

12. Información Programática de Captación de Ingresos por Proyecto

No.	Proyecto			
	NO APLICA			

12.1. Calendario de captación de ingresos 2013

No.	Proyecto	Total (\$)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
	NO APLICA													

13. Seguimiento y Control de los Proyectos

De conformidad con lo que establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, cada Dependencia y Entidad del Gobierno Municipal será responsable de realizar el seguimiento y control de los avances en las metas físicas y financieras de los proyectos del POA 2013.

En cumplimiento del Artículo 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, con la información de los reportes mensuales de las Dependencias y Entidades Municipales, la Tesorería Municipal realizará periódicamente el seguimiento del ejercicio del gasto público, en función de los objetivos y metas de los programas autorizados, que comprenderá el seguimiento de los avances físicos y financieros que presenten los programas anuales aprobados, a efecto de medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

No.	Proyecto	Tipo de control	Periodicidad
1	COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO.	PROGRAMATICA	TRIMESTRAL
2	ORDENAMIENTO OPORTUNO DE ACUERDOS OFICIALES.	PROGRAMATICA	TRIMESTRAL

14. Evaluación del Programa Operativo Anual

La evaluación del Programa Operativo Anual 2013 que llevarán a cabo las Dependencias y Entidades municipales será cuantitativa y cualitativa, comprenderá las actividades que se realizarán para comparar los resultados obtenidos con las metas físicas y financieras programadas en cada uno de los proyectos. Conforme lo establecen los Artículos 44 y 46 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, la evaluación se realizará por las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal cada tres meses, de acuerdo con la metodología elaborada por la Tesorería Municipal y corresponderá a la Contraloría Municipal su seguimiento y control.