

¿Qué problema quieres resolver? MANTENER LAS OFICINAS EN CONDICIONES ADECUADAS, ASÍ COMO EQUIPOS DE CÓMPUTO EN BUENAS CONDICIONES PARA PODER DESEMPEÑAR NUESTRO TRABAJO DE MANERA EFICIENTE, MATERIAL DE TRABAJO INDISPENSABLE, INTERNET EFICIENTE	¿Qué evidencia y/o datos tienes que respalden la realidad del problema identificado? EL EQUIPO DE CÓMPUTO ESTÁ EN MALAS CONDICIONES, EL INTERNET NO FUNCIONA ADECUADAMENTE Y ESTO IMPOSIBILITA DAR TRÁMITE A LOS CORREOS RECIBIDOS
¿Qué otras iniciativas se han llevado a cabo que apunten al mismo problema? NO APLICA	¿Cuáles son los objetivos y/o los resultados previstos de tu proyecto? DAR FLUIDEZ A LOS TRÁMITES QUE SOLICITA LA CIUDADANÍA, DE MANERA EFICIENTE Y RESPONSABLE
¿A quién ayudará tu proyecto? A LA CIUDADANÍA QUE ACUDE A SOLICITAR UN SERVICIO	¿Qué duración tendrá tu proyecto? CUATRO AÑOS
¿Qué recursos se necesitan para ejecutar tu proyecto? 2 EQUIPOS DE CÓMPUTO, MATERIAL DE OFICINA	¿Cuánto costará ejecutar tu proyecto? \$30,000.00



SECRETARÍA MUNICIPAL
CHONTLA, VER.



Programa Operativo Anual

Ficha de POA municipal

I.- Información del proceso

Fecha de registro:	04/04/2022	Ficha N°:	01										
Nombre:	ORGANIZACIÓN MUNICIPAL	Temática que se aborda	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	N° de Prioridad	01								
Objetivo general:	ATENCIÓN DE PRIMERA CALIDAD A LA CIUDADANÍA EN GENERAL	Descripción:	LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES EN CONJUNTO, DE MANERA EFICIENTE Y RESPONSABLE Y ASÍ OFRECER UNA MEJOR ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE GOBIERNO.										
Área responsable:	SECRETARÍA MUNICIPAL												
Persona responsable:	<table><thead><tr><th>Nombre</th><th>Cargo</th><th>Teléfono</th><th>Correo electrónico</th></tr></thead><tbody><tr><td>ING. VÍCTOR SANTIAGO DE LA CRUZ</td><td>SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO</td><td>768 103 48 67</td><td>secretariamunicipalchontla22.25@gmail.com</td></tr></tbody></table>	Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	ING. VÍCTOR SANTIAGO DE LA CRUZ	SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	768 103 48 67	secretariamunicipalchontla22.25@gmail.com				
Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico										
ING. VÍCTOR SANTIAGO DE LA CRUZ	SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	768 103 48 67	secretariamunicipalchontla22.25@gmail.com										

II.- Alineación al Plan Municipal de Desarrollo vigente.

Objetivo:	CREAR ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A PREVEER Y ADAPTAR ARMÓNICAMENTE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS CON LAS NECESIDADES BÁSICAS DE LA COMUNIDAD	
Indicador:	SE PRETENDE LOGRAR TODAS LAS ACTIVIDADES PLANEADAS DE MANERA EFICIENTE Y RESPONSABLE	Meta: 100%



SECRETARÍA MUNICIPAL
CHONTLA, VER.

III.- Definición de actividades, indicadores y metas del proceso

Actividades, productos y servicios	Indicador	Meta	Meta mensual programada												Total
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1. Realizar las Actas de Cabildo para mantener el control, coordinación e información en Secretaría Municipal, sesionando 5 veces por	ACTA	64	5	7	7	5	5	5	5	5	5	5	5	5	64
2. Certificar facturas y guías de ganado	DOCUMENTO	3013	180	160	200	200	195	178	230	300	560	460	200	150	2013
3. Registrar y Revalidar patentes de fierro quemador	REGISTRO	800	173	150	100	60	45	26	15	60	30	50	70	21	800
4. Expedir Constancias al Público en General (residencia, Identidad, Económicas,	DOCUMENTO	378	28	25	30	25	15	10	15	40	35	30	45	80	378
5. Expedir oficios y documentación a la Ciudadanía y dependencias	DOCUMENTO	510	50	30	60	80	25	15	75	80	50	20	15	10	510



SECRETARÍA MUNICIPAL
CHONTLA, VER



IV.- Proyectos de Inversión pública

Nombre	Cantidad	Localización Comunidad ó Colonia	Aportaciones				Costo total
			Federal	Estatad	Municipal	Otros	
EQUIPO DE CÓMPUTO	2	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO			X		\$30,000.00
Total							\$30,000.00



SECRETARÍA MUNICIPAL
CHONTLA, VER.



Fecha de Término	31/01/2025
-------------------------	------------

SECRETARÍA MUNICIPAL
CHONTLA, VER.