

Programa Operativo Anual		Ejercicio 2026	
Area Responsable	DIRECCIÓN DE DESPACHO GESTOR.	Nombre del Programa	

Plan Municipal de Desarrollo		Objetivo:
Alineación con Objetivos del Plan Municipal de Desarrollo		Fortalecer la atención ciudadana, la gestión institucional y el seguimiento de compromisos de Presidencia Municipal, mediante una coordinación eficiente entre ciudadanía, dependencias gubernamentales y autoridades municipales.

Actividades, productos y servicios		Indicador	Frecuencia del Indicador	Meta mensual programada											
				Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	
1.	Atención y seguimiento de solicitudes ciudadanas recibidas en Presidencia Municipal	Solicitudes atendidas	Depende del número de solicitudes recibidas	Según solicitudes recibidas	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
2.	Gestión de apoyos, programas y beneficios ante dependencias estatales y federales	Gestiones realizadas	Permanente / según programas vigentes	Según disponibilidad de programas	20	20	21	21	21	21	21	21	21	21	
3.	Elaboración de oficios, fichas informativas, informes, discursos y documentación oficial	Documentos elaborados	Permanente / según necesidades de Presidencia	Según requerimientos institucionales	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42	
4.	Coordinación y seguimiento de la agenda institucional de la Presidenta Municipal	Actividades coordinadas	Permanente / agenda diaria	Según agenda oficial	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
5.	Atención y seguimiento de solicitudes de delegados, agentes municipales y representantes comunitarios	Solicitudes atendidas	Permanente / según solicitudes comunitarias	Según solicitudes recibidas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
6.	Seguimiento a acuerdos, compromisos y peticiones turnadas por Presidencia Municipal	Acuerdos atendidos	Permanente / según acuerdos generados	Según acuerdos turnados	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
7.	Coordinación de reuniones de trabajo con dependencias municipales, estatales y federales	Reuniones efectuadas	Permanente / según agenda institucional	Según necesidades de coordinación	12	12	13	13	13	13	13	13	12	12	
8.	Organización y logística de giras, eventos y actividades oficiales de Presidencia	Eventos coordinados	Permanente / según agenda pública y comité de eventos.	Según programación oficial por comité de eventos.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
9.	Atención de audiencias ciudadanas y canalización de necesidades prioritarias	Ciudadanos atendidos	Permanente / según audiencias solicitadas	Según demanda ciudadana	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42	
10.	Seguimiento a proyectos estratégicos, programas prioritarios y acciones de gobierno impulsadas por Presidencia	Acciones ejecutadas	Permanente / según proyectos prioritarios	Según proyectos autorizados	8	8	9	9	9	9	8	8	8	8	
11.															
12.															

Presupuesto al Inicio del Ejercicio	\$ -	Presupuesto Ejercido (Final)	
-------------------------------------	------	------------------------------	--

Resultados al Final del Ejercicio	Se fortaleció la atención ciudadana y la coordinación institucional mediante el seguimiento oportuno de solicitudes, gestiones, acuerdos, agenda de Presidencia, audiencias, documentación oficial, giras y proyectos estratégicos.	Resultados de Impacto	Se incrementa la capacidad de respuesta del Gobi ciudadanía y autoridades, se fortalece la gobernanc prioritarios de Presic
-----------------------------------	---	-----------------------	---

Nov	Dic	Total	Presupuesto:
50	50	600	0
21	21	250	0
41	41	500	0
20	20	240	0
10	10	120	0
15	15	180	0
12	12	150	0
10	10	120	0
41	41	500	0
8	8	100	0

erno Municipal, mejora la comunicación entre
za y se facilita el cumplimiento de compromisos
fencia Municipal.