

Gobierno Eficiente

Eje	Tema	Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto estimado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013-2014												Avance	Meta Anual	Unidad de Medida	Área Responsable
				Inicio	Término	Nov	Dic	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct				

1	1.5. Transparencia y rendición de cuentas	1.5.1. PORTAL DE INTERNET ACTUALIZADO, QUE CUMPLA LA NORMATIVA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA																	Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa	Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana
		1.5.1.1 Revisión y envío de la información de carácter general y obligatoria, que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		1.5.1.2 Elaborar gráficas comparativas de resultados mensuales de cada una de las Unidades Administrativas responsables de la información requerida en el Artículo 10 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	Documento de gráficos generado

1	1.5 Transparencia y rendición de cuentas	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN																	Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa	Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana			
		1. Recibir, canalizar y dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información realizadas por los ciudadanos.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base a solicitudes recibidas												0				Solicitudes recibidas	
		2. Elaborar un reporte del status que guardan las solicitudes de información pública.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			12	12	Reporte
		3. Elaborar gráficas de estadísticas de solicitudes de información.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			12	12	Documento de gráficos
		4. Recibir, canalizar y dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes ARCO	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base a solicitudes recibidas												0		Solicitudes recibidas			

Gobierno Eficiente

Eje	Tema	Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto estimado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013-2014												Avance	Meta Anual	Unidad de Medida	Área Responsable	
				Inicio	Término	Nov	Dic	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct					
1	1.5 Transparencia y rendición de cuentas	5. Iniciar cuestiones de responsabilidad administrativa que provengan de una autoridad municipal, estatal y federal.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base a observaciones emitidas												0		Inicio de procedimiento	Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa	Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana
		6. Recepción de quejas y denuncias en contra de servidores públicos.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base a recepción de quejas y denuncias												0		Quejas y denuncias		
		7. Inicio de procedimiento de responsabilidad administrativa en contra des servidores públicos denunciados.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base a inicio de procedimientos												0		Procesos		
		8. Ejecución e inscripción de sanciones.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base a resoluciones												0		Resoluciones		
		a) Ejecutar e inscribir las sanciones que resulten de procedimiento administrativo iniciado por solicitud de autoridad municipal, estatal y federal.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base a observaciones emitidas												0		Sanciones		
		b) Ejecutar e inscribir las sanciones que resulten de procesos iniciados por la Dirección de Normatividad con motivo de queja o denuncia.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base expedientes concluidos												0		Sanciones		
1	1.6. Banco de mejores prácticas	1.6.3. CAPACITAR Y ACTUALIZAR DE MANERA PERIÓDICA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO																Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa	Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana			
		1.6.3.1. Asesoría permanente a los Coordinadores Administrativos, Jefes Administrativos y Enlaces del Programa de Entrega - Recepción.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base a necesidades														0		Asesorías

Gobierno Eficiente

Eje	Tema	Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto estimado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013-2014												Avance	Meta Anual	Unidad de Medida	Área Responsable
				Inicio	Término	Nov	Dic	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct				

1	1.6. Banco de mejores prácticas	1.6.3.2. Curso a todos los empleados administrativos sobre la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	1	2	17	17	Cursos	Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana
		1.6.3.3. Capacitación a enlaces y responsables de Transparencia y de Protección de Datos Personales.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base a necesidades												0		Capacitaciones	
		1.6.3.4. Capacitaciones técnicas.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base a necesidades												0		Capacitaciones	

Eje		MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA																	Avance	Meta Anual	Unidad de Medida	Área Responsable
		Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto estimado	Fecha Programada		Nov	Dic	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct					
1	Gobierno eficiente	1. Actualización de estructuras orgánicas.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base a necesidades												0		Actualizaciones	Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana	
		2. Actualización de funciones generales de las dependencias municipales.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base a necesidades												0		Actualizaciones		
		3. Actualización de manuales de organización.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	2	1	1	2	2	2	1	2	1	1	1	1	17	17	Manuales		
		4. Elaboración de manuales de organización.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	1	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	3	3	Manuales		
		5. Actualización de manuales de políticas y procedimientos.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	Manuales		
		6. Elaboración de manuales de políticas y procedimientos.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	1	-	3	3	Manuales		
		7. Elaboración de proyectos de reglamentos municipales; así como participar en el análisis de sus reformas, en pro de una mejora regulatoria.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base a necesidades												0		Reglamentos		

Gobierno Eficiente

Eje	Tema	Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto estimado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013-2014										Avance	Meta Anual	Unidad de Medida	Área Responsable
				Inicio	Término	Nov	Dic	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago				

1	Gobierno eficiente	MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN CIUDADANA																17	17	Dependencias	Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa	Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana
		1. Encuestas de salida de satisfacción al servicio.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1					

1	1.5 Transparencia y rendición de cuentas	PROGRAMA PERMANENTE DE AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, DE CONTROL INTERNO Y DE PROCESOS (INTERNAS Y EXTERNAS)																20	20	Informe	Dirección de Auditoría	Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana	
		1. Auditorías administrativas, financieras, presupuestales, fiscales, operativas y de control interno.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	0	0	0	1	2	1	2	4	0	1	3	6						
		2. Intervenciones de nómina.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	0	3	0	3	0	5	1	1	3	4	2	0						
		3. Auditoría para revisar adquisiciones de bienes y servicios en general.													0	100%	Acta						
		Licitaciones	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Actividad permanente (asistencia y debida revisión y seguimiento a las licitaciones y concursos)										0	100%						Acta
		Concursos	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014											0	100%						Acta
		4. Auditorías administrativas, financieras, presupuestales, fiscales, operativas y de control a las Direcciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	3	3	Informe			

Gobierno Eficiente

Eje	Tema	Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto estimado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013-2014												Avance	Meta Anual	Unidad de Medida	Área Responsable
				Inicio	Término	Nov	Dic	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct				

1	Gobierno eficiente	GESTIÓN Y CONTROL DE CONSUMO Y GASTOS DEL MUNICIPIO CON LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE COMPRAS Y AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO																Dirección de Auditoría	Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana			
		1. Revisión y Control de Consumos y Gastos del Municipio.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Actividad permanente (asistencia y debida revisión y seguimiento de todas las operaciones realizadas de gastos por las dependencias municipales con proveedores)														0	100%	Reporte
		2. Asesoría a los Coordinadores Administrativos de las Dependencias.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014															0	100%	Reporte

1	Gobierno eficiente	CONTRALORÍA SOCIAL																Oficina del Secretario	Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana			
		1. Seguimiento en levantamiento de asuntos comunitarios en temas de obra pública y desarrollo social en recorridos a Colonias por el Alcalde y funcionarios de las distintas Secretarías.	Gasto Corriente	01/11/2013	31/10/2014	Permanente en base a necesidades														0		Colonias visitadas
						1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	12
2. Juntas ejecutivas de proyectos estratégicos	Gasto Corriente	01/12/2013	31/10/2014	Permanente en base a necesidades												0		Juntas				
				-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	11	Reportes		

C.P. GUSTAVO DÍAZ DIEGO/DIR. DNYMA
C.P. EVERARDO MONTESINOS CHAVARRIA/DIR. AUD
ELABORÓ

C.P. GERARDO CELESTINO PÉREZ
C. SECRETARIO DE CONTRALORIA Y DEFENSA CIUDADANA
APROBÓ

LIC. ELISA ESTRADA TREVIÑO
SECRETARIA DE PLANEACION Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS
Vo. Bo.

LIC. Y C.P. CESAR GARZA VILLARREAL
C. PRESIDENTE MUNICIPAL
AUTORIZÓ

*Se modificó la plantilla POA original. Los cambios se advierten marcados en color verde, y sólo influyen en la programación mensual.