



H. Ayuntamiento Constitucional
Tecolutla, Ver.
2018-2021
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020



ACTIVIDADES QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN:		FECHA:	20 DE ENERO DEL 2020
DIRECCIÓN:	SECRETARIA H. AYUNTAMIENTO	No. de página:	1 DE 1
RESPONSABLE:	LIC. JUAN CARLOS ROMERO LAGUNES		
MISIÓN	Brindar una atención y servicio de calidad a la ciudadanía en general dando pronta respuesta a las necesidades.		
VISIÓN	Ser una secretaria altamente eficiente dando respuesta inmediata a la ciudadanía manteniendo así una relación y comunicación en cuanto a los trabajos que se realizan internamente del H. Ayuntamiento Municipal para con la población en general.		
OBJETIVO GENERAL:	Dar respuestas concretas a las demandas ciudadanas respetando en todo momento la legalidad dentro de los procedimientos a cargo de las direcciones que integran la estructura de la dependencia, con forme a las metas y directrices del plan Municipal de desarrollo.		

METAS				MES												AVANCE ACUMULADO		TOTAL											
NÚMERO	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		AVANCE ACUMULADO	TOTAL
				PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL	PROGRAMADO	REAL		
1	PREPARAR LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES A CABILDO, RECARAR LAS FIRMAS DE LOS REGIDORES ASISTENTES A LAS SESIONES DEL H. CABILDO Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS.	Acción	200	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.34%	PROGRAMADO	8.34%	PROGRAMADO	8.35%	100.00%	100.00%
2	OPERACIÓN DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.	Documento	100	PROGRAMADO	10%	PROGRAMADO	10%	PROGRAMADO	10%	PROGRAMADO	10%	PROGRAMADO	10%	PROGRAMADO	10%	PROGRAMADO	10%	PROGRAMADO	10%	PROGRAMADO	10%	PROGRAMADO	10%	PROGRAMADO	10%	PROGRAMADO	10%	100.00%	100.00%
3	CONFECCIONAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO, LLEVAR UN REGISTRO DE TODOS LOS ACUERDOS DE CABILDO Y DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SALE Y LLEGA A ESTE.	Documento	200	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.35%	PROGRAMADO	8.35%	100.00%	100.00%
4	EXPEDIR CONSTANCIAS, ANUENCIAS DE SUELO, CREDENCIALES Y DEMAS CERTIFICACIONES QUE ASI LO SOLICITEN LAS DIVERSAS INSTANCIAS Y ESTEN PERMITIDAS POR LA LEY.	Documento	1000	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.34%	PROGRAMADO	8.34%	PROGRAMADO	8.34%	PROGRAMADO	8.34%	PROGRAMADO	8.34%	100.00%	100.00%
5	REPRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL O AL H. AYUNTAMIENTO EN LOS ACTOS QUE JUZGUEN CONVENIENTE.	Acción	200	PROGRAMADO	8.35%	PROGRAMADO	8.35%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	100.00%	100.00%
6	TRÁMITES RABALUDACIÓN, REGISTRO Y CANCELACIÓN DE FIERRO QUEMADOR DE GANADO.	Documento	300	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.35%	PROGRAMADO	8.35%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	100.00%	100.00%
7	RESGUARDAR Y RECARAR ARCHIVOS HISTORICOS.	Documento	500	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.33%	PROGRAMADO	8.35%	PROGRAMADO	8.35%	100.00%	100.00%

LIC. JUAN CARLOS ROMERO LAGUNES
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO

TECOLUTLA, VER.
2018 - 2021

SECRETARIA

C.P. JORGE DARIO RUIZ PACHECO
CONTRALOR INTERNO