

PRESIDENCIA

AREA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META 2014
SECRETARÍA PARTICULAR	AGENDAR LAS ACTIVIDADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	DOCUMENTO	300
	DAR SEGUIMIENTO A LAS GIRAS DE TRABAJO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, INCLUYENDO EL APOYO Y AYUDAS ESPECIALES QUE NO SEA DE CARÁCTER PERMANENTE, QUE SE OTORGAN A PERSONAS U HOGARES PARA PROPOSITOS SOCIALES.	DOCUMENTO	400
	RECIBIR, REGISTRAR, ANALIZAR Y ACORDAR PARA EN SU MOMENTO TURNAR O DAR RESPUESTA A LA CORRESPONDENCIA ENVIADA AL PRESIDENTE MUNICIPAL	DOCUMENTO	6,000
	REVISAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE TURNA A FIRMA AL PRESIDENTE MUNICIPAL	DOCUMENTO	8,400
CUERPO EDIFICIOS	BRINDAR ATENCIÓN A CIUDADANOS EN GIRAS Y ACTOS PUBLICOS	CIUDADANO ATENDIDO	2,800
COORDINACIÓN DE ASESORES	REALIZAR ESTUDIOS SOCIALES SOBRE LA REALIDAD MUNICIPAL, MEDIANTE ANÁLISIS, HACIENDO USO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORÍA EN LA OPERACIÓN EN CAMPO DE ENCUESTAS Y MUESTREOS.	ESTUDIO	4
	REALIZAR DIFUSIÓN Y PUBLICACIONES ESPECIALES QUE DEN A CONOCER, ELEMENTOS REFERENTES AL MUNICIPIO Y LA EFICACIA DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.	PUBLICACIÓN	1
	DESARROLLAR PROYECTOS Y ESTUDIOS MUNICIPALES QUE PERMITAN GENERAR PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y ESTUDIOS MUNICIPALES.	PROYECTO	1
	REALIZAR TALLERES DE INCIDENCIA CIUDADANA PARA FOMENTAR LA CULTURA PARTICIPATIVA, A TRAVES DE ACCIONES DE ACTIVACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.	TALLER	13
	CONSTRUCCION DE CAPACIDADES CIUDADANAS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.	TALLER	13
	REALIZACIÓN DE ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO SOCIAL.	ESTUDIO	1

**SECRETARÍA
TÉCNICA**

REALIZAR ESTUDIOS DE FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA MUNICIPAL	ESTUDIO	3
DAR SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES DE GABINETE	REUNIÓN	40
COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL SEGUNDO INFORME DE GOBIERNO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	INFORME	1
ESTABLECER ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	ALIANZA	4
DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL SEMINARIO PERMANENTE PARA EL BUEN GOBIERNO MUNICIPAL	SESIÓN	8
INTEGRAR EL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013	INFORME	1
DESARROLLAR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	SISTEMA	1
ELABORAR LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	INFORME	66
LLEVAR A CABO REUNIONES DE EVALUACIÓN CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS	REUNIÓN	3
PRESENTAR LOS INFORMES GLOBALES DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL ANTE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL	INFORME	3
COADYUVAR EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN, AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL 2015	PROYECTO	1
COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO EN EL PROGRAMA AGENDA DESDE LO LOCAL 2014	PROGRAMA	1
DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA AGENDA METROPOLITANA DE LA CIUDAD	INFORME	1
DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES	SISTEMA	1
DICTAMINAR DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS, EN LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	DICTÁMEN	50
GESTIONAR FONDOS Y/O RECURSOS CON LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL	GESTION	15
INTEGRAR E INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE CALIDAD GUBERNAMENTAL Y MEJORA CONTINUA MUNICIPAL	PROGRAMA	1
ORGANIZAR EVENTOS DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	EVENTO	4

COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	BRINDAR ATENCIÓN A CIUDADANOS EN GIRAS Y EVENTOS	CIUDADANO ATENDIDO	2,400
	BRINDAR ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS E INFORMACIÓN VÍA TELEFONICA, E-MAIL, AYUDA EN LINEA Y VENTANILLA EN LINEA, LOS 365 DIAS DEL AÑO	SOLICITUD DE SERVICIO	60,000
	REALIZAR LA RECEPCIÓN, ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OFICIOS PARTICULARES, ASÍ COMO OFICIOS INTERNOS	OFICIO	32,000
	LLEVAR A CABO LAS NOTIFICACIONES LEGALES Y PARTICULARES DENTRO Y FUERA DEL TERRITORIO MUNICIPAL	NOTIFICACION	40,000
	REALIZAR AUDIENCIAS PÚBLICAS CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LOS XIII SECTORES DEL MUNICIPIO.	AUDIENCIAS	13
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	ATENDER, REGISTRAR, TURNAR, DAR SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA MUNICIPAL, CON EL OBJETIVO DE CONDUCIR LA GESTIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE MANERA COORDINADA ENTRE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE MANERA PLURAL Y DEMOCRÁTICA, CON LOS TLALNEPANTLENSES.	SOLICITUD	600
	REVISAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION PUBLICA DE OFICIO CONTENIDA EN EL PORTAL (IPOMEX) DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, GARANTIZANDO EL ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA MUNICIPAL, CON EL FIN DE FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA HECHURA DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES.	DOCUMENTO	180
	INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS RECURSOS DE REVISION QUE RESUELVE EL INFOEM, LLEVANDO EL SEGUIMIENTO HASTA SU RESOLUCION.	DOCUMENTO	25
OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL EN ZONA ORIENTE	REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO, PARA COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES LA MEJORA Y EFICIENCIA DE LA GESTIÓN.	REUNIÓN	100
	LLEVAR A CABO LAS REUNIONES DE EVALUACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS, PARA LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES	REUNIÓN	60
	REALIZAR RECORRIDOS DE TRABAJO EN LAS COMUNIDADES DE ZONA ORIENTE	RECORRIDO	120

UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES	CAMPAÑA PERMANENTE DE DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES	CAMPAÑA	3
	PROGRAMA PARMENTE DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN PARA CERTIFICAR AL PERSONAL DE LA UNIDAD EN PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS DE SEGURIDAD Y EN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	CURSO	1
	REALIAZAR ALIANZAS O VÍNCULOS CON CIUDADES O LOCALIDADES A NIVEL INTERNACIONAL MEDIANTE EL HERMANAMIENTO	HERMANAMIENTO	4
	CAMPAÑA DE INFORMACIÓN PARA MIGRANTES SOBRE SUS DERECHOS	CAMPAÑA	2
COORDINACIÓN DE LEGISLACIÓN CONSULTIVA, CONVENIOS Y CONTRATOS	ELABORAR, ACTUALIZAR, REFORMAR DISPOSICIONES NORMATIVAS DEL MUNICIPIO	DISPOSICIÓN NORMATIVA	30
	REVISAR, VALIDAR Y ELABORAR CONVENIOS, CONTRATOS, CONCESIONES, AUTORIZACIONES Y OTROS INSTRUMENTOS JURÍDICOS.	CONVENIO, CONTRATO, CONCESIÓN O AUTORIZACIÓN	1,000
	EMISIÓN DE CONSULTA, ASESORÍA U OPINIÓN JURÍDICA	OPINIÓN	100
COORDINACIÓN DE SISTEMAS, POLÍTICA, INFORMÁTICA Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	ELABORAR FICHA TECNICA DE TRAMITE O SERVICIO	DOCUMENTO	200
	DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	SISTEMA	3
	COORDINAR EVENTO DE DIFUSIÓN E IMPULSO AL GOBIERNO ELECTRONICO	EVENTO	2
	TALLER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS	TALLER	5
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO	SERVICIO	1,476
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO	SERVICIO	400
	SOPORTE TECNICO AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A SERVIDORES E INFRAESTRUCTURA DE RED DE DATOS	SERVICIO	600
	REALIZAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A SISTEMAS DE DATOS	SERVICIO	14