



FUNCIÓN	PROGRAMA	PROYECTO	DEPENDENCIA AUXILIAR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES SUSTANTIVAS RELEVANTES	UNIDAD DE MEDIDA	META 2012
08 CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	08 01 APOYO A LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	08 01 01 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	A00 100 SECRETARÍA PARTICULAR	1	AGENDAR LAS ACTIVIDADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	DOCUMENTO	355
				2	LLEVAR A CABO LA LOGISTICA DE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	GIRA	60
				3	RECIBIR, REGISTRAR, ANALIZAR Y ACORDAR PARA EN SU MOMENTO TURNAR O DAR RESPUESTA A LA CORRESPONDENCIA ENVIADA AL PRESIDENTE MUNICIPAL.	DOCUMENTO	6,240
				4	REVISAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE TURNA A FIRMA AL PRESIDENTE MUNICIPAL	DOCUMENTO	2,760
				5	GENERAR INFORMES DE ACTIVIDADES	INFORME	4
08 CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	08 01 APOYO A LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	08 01 01 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL.	A00 101 DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROYECTOS	1	EVALUAR LOS PROGRAMAS DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y SU CORRELACIÓN ENTRE ELLAS.	REPORTE	1
				2	DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES SUSTANTIVAS.	REPORTE	4
				3	ANALIZAR LOS PROGRAMAS DE GOBIERNO CONTENIDOS EN EL PDM Y SU RELACIÓN CON OTRAS ENTIDADES DE GOBIERNO.	INFORME	1
				4	DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.	INFORME	4
				5	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS.	MODIFICACIÓN	1
				6	COORDINAR REUNIONES CON ENLACES DE PLANEACIÓN.	REUNIÓN	2
08 CONDUCCIÓN DE POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	01 APOYO A LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	01 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL.	A00 101 COORDINACIÓN DE ASESORES	1	BRINDAR ASESORÍAS A LAS ÁREAS QUE LO REQUIERAN.	ASESORÍA	180
				2	REVISAR LOS DOCUMENTOS QUE TURNE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.	DOCUMENTO	140
08 CONDUCCIÓN DE POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	08 01 APOYO A LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	08 01 02 COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS	A00 103 COMUNICACIÓN SOCIAL	1	DIFUSIÓN PERMANENTE DE LAS ACCIONES EN PRENSA ESCRITA.	BOLETÍN	250
				2	DIFUSIÓN PERMANENTE DE LAS ACCIONES EN INTERNET.	ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB	250
				3	DIFUSIÓN PERMANENTE DE LAS ACCIONES EN MEDIOS ELECTRÓNICOS.	SPOT EN TV Y RADIO	24
				4	COORDINAR ENTREVISTAS.	ENTREVISTA	48



FUNCIÓN	PROGRAMA	PROYECTO	DEPENDENCIA AUXILIAR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES SUSTANTIVAS RELEVANTES	UNIDAD DE MEDIDA	META 2012
08 CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	08 01 APOYO A LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	08 01 02 COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS	A00 103 DEPARTAMENTO DE IMAGEN E INNOVACIÓN MUNICIPAL	1	SEÑALIZAR LAS DEPENDENCIAS DEL PALACIO MUNICIPAL Y OFICINAS PERIFÉRICAS.	DEPENDENCIA	10
				2	REALIZAR DISEÑOS PARA PROMOCIÓN DE ÁREAS.	DISEÑO	300
				3	REALIZAR DISEÑO GRÁFICO PARA PROMOCIÓN DE PROGRAMAS DE GOBIERNO.	DISEÑO	30
				4	REALIZAR DISEÑO DE PAPELERÍA OFICIAL PARA DEPENDENCIAS.	DISEÑO	10
				5	DISEÑAR IMAGEN EN VEHÍCULOS OFICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN.	DISEÑO	10
				6	DISEÑO DE MATERIAL EDITORIAL.	DISEÑO	4
08 CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO.	08 01 APOYO DE LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	08 01 03 APOYO Y ASESORÍA PARA LA CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	A00 101 DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN	1	ELABORAR EL INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN 2011 DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2009-2012.	INFORME	1
				2	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL TERCER INFORME DE GOBIERNO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.	INFORME	1
				3	PRESENTAR LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS ANTE LA COPLADEMUN.	PRESENTACIÓN	1
				4	ELABORAR LOS REPORTE DE INDICADORES ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS.	REPORTE	4
				5	INTEGRAR LOS INDICADORES DEL DISCO 6 QUE SE ENVÍAN EN LOS INFORMES MENSUALES AL OSFEM.	REPORTE	12
				6	ELABORAR LOS REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012.	REPORTE	12
				7	REALIZAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONVENIOS INSTITUCIONALES.	INFORME	1



FUNCIÓN	PROGRAMA	PROYECTO	DEPENDENCIA AUXILIAR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES SUSTANTIVAS RELEVANTES	UNIDAD DE MEDIDA	META 2012
08 CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	08 01 APOYO A LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	08 01 04 ATENCIÓN A LA DEMANDA CIUDADANA Y CONSULTA POPULAR	A00 112 COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	1	BRINDAR ATENCIÓN A CIUDADANOS EN GIRAS Y EVENTOS ASÍ COMO AGENDAR Y ORGANIZAR AUDIENCIAS PÚBLICAS	CIUDADANO ATENDIDO	4,000
				2	BRINDAR ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS VIA TELEFONICA, E-MAIL Y CHAT LAS 24 HORAS LOS 365 DIAS DEL AÑO	SOLICITUDES DE SERVICIO	40,500
				3	BRINDAR ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN VIA TELEFONICA, E-MAIL Y CHAT LAS 24 HORAS LOS 365 DIAS DEL AÑO	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	10,500
				4	DIFUNDIR INFORMACION SOBRE EVENTOS, PROGRAMAS Y OBRAS DE GOBIERNO EN MODULOS DE ATENCION CIUDADANA	EVENTO	100
				5	REALIZAR LA RECEPCION, ASIGNACION Y SEGUIMIENTO DE OFICIOS PARTICULARES	OFICIO	30,000
				6	REALIZAR LA RECEPCIÓN, ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OFICIOS INTERNOS.	OFICIO	35,000
				7	LLEVAR A CABO LAS NOTIFICACIONES A PARTICULARES DENTRO Y FUERA DEL TERRITORIO MUNICIPAL.	NOTIFICACION	10,500
				8	LLEVAR A CABO LA VERIFICACION ALEATORIA DE SERVICIOS ATENDIDOS	VERIFICACION	2,400
				9	REALIZAR ESTADISTICA Y CONTROL DE LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES CIUDADANAS.	ESTADISTICA	12
				10	MANTENER Y MODERNIZAR LOS SISTEMAS DE SOFTWARE COMPUTACIONALES DE ATENCION CIUDADANA	MANTENIMIENTO	1
				11	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO ISO:9001:2008EN LA COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA Y PROGRAMA DE RESPUESTA 24 HORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS.	AUDITORIA	1
				12	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD INTEGRAL EN TRAMITES Y SERVICIOS DE 24 HORAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO.	MANTENIMIENTO	12
				13	CONTINUAR CON EL PROGRAMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN TODO EL AYUNTAMIENTO.	MANTENIMIENTO	15
08 CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	08 01 APOYO A LAS POLÍTICAS	08 01 04 ATENCIÓN A LA DEMANDA CIUDADANA Y CONSULTA POPULAR	A00101 UNIDAD DE INF. PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	1	ATENDER, REGISTRAR, TURNAR, DAR SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.	SOLICITUD	250
				2	REVISAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO CONTENIDA EN EL PORTAL WEB DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ.	DOCUMENTO	100
				3	INTEGRAR EL INFORME MENSUAL Y ANUAL DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, PARA SU PRESENTACIÓN ANTE EL COMITÉ DE INFORMACIÓN Y AL INFOEM.	INFORME	12
				4	INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE RESUELVE EL INFOEM, LLEVANDO EL SEGUIMIENTO HASTA SU RESOLUCIÓN.	INFORME	1
				5	INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE RESUELVE EL INFOEM, LLEVANDO EL SEGUIMIENTO HASTA SU RESOLUCIÓN.	EXPEDIENTE	5
				6	EFECTUAR JORNADAS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y A LA CIUDADANÍA, CON EL OBJETO DE MEJORAR LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.	CAPACITACIÓN	1
				7	REALIZAR CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.	CAMPAÑA	1



FUNCIÓN	PROGRAMA	PROYECTO	DEPENDENCIA AUXILIAR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES SUSTANTIVAS RELEVANTES	UNIDAD DE MEDIDA	META 2012
08 CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	08 02 FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL	08 02 01 FOMENTO A LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL	A00 112 COORDINACIÓN DE GOBIERNO DE ZONA ORIENTE	1	REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO.	REUNIÓN	83
				2	LLEVAR A CABO REUNIONES DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN CON COPACIS.	REUNIÓN	36
				3	REALIZAR REUNIÓN PARA ARTICULAR LAS ÁREAS DE LA ZONA ORIENTE-	REUNIÓN	24
				4	LLEVAR A CABO RECORRIDOS DE TRABAJO EN LAS COMUNIDADES.	RECORRIDO	96
				5	REALIZAR CURSOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL.	CURSO	8
				6	LLEVAR A CABO AUDIENCIAS CIUDADANAS.	AUDIENCIA	1,052
				7	DIFUNDIR LOS PROGRAMAS MUNICIPALES A TRAVÉS DE TRÍPTICOS.	DIFUSIÓN	24
08 CONDUCCIÓN DE LA POLÍTICAS GUBERNAMENTALES	08 05 PLANEACIÓN Y CONDUCCIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL	08 05 03 PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL	A00 122 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL	1	ELABORAR LOS REPORTES DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS.	REPORTE	12
				2	ELABORAR LOS REPORTES DE AVANCE DE INGRESOS.	REPORTE	4
				3	INTEGRAR EL PROYECTO 2013 Y DEFINITIVO 2012 DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL.	DOCUMENTO	2
				4	IMPARTIR UN TALLER DE CAPACITACIÓN A LAS DEPENDENCIAS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS 2013.	TALLER	1
				5	ELABORAR LOS REPORTES DE LOS TRASPASOS PRESUPUESTALES ENTRE DEPENDENCIAS.	REPORTE	12
				6	ELABORAR LOS REPORTES DEL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL POR DEPENDENCIAS.	REPORTE	12
10 FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO	10 01 FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL	10 01 03 OPERACIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA FISCAL RECAUDATORIO.	A00 111 COORDINACIÓN DE DELEGACIONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES	1	REALIZAR CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN Y SEÑALIZACIÓN.	CAMPAÑA	2
				2	CAPACITAR PERMANENTE DE LOS EMPLEADOS Y RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS.	CURSO	4