



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN











PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZACATECAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

AVANCE DE PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES 2014

ACCIÓN	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO ENERO A DICIEMBRE
Programa de denuncias y quejas ciudadanas sobre los servicios públicos y trámites municipales.	Establecer un centro telefónico de atención a la ciudadanía, con 2 líneas telefónicas de ciudadanía en Movimiento.	
	Registro diario de cada una de las llamadas recibidas.	
	Seguimiento diario de las denuncias y quejas recibidas.	
Programa de servicio de alimentos calientes a domicilio "Buen Provecho".	Actualizar la base de datos de personas discapacitadas y personas adultas mayores de 65 años en estado de indefensión, a través de la encuesta casa por casa	
	Segunda encuesta domiciliaria para determinar la base de datos aplicable al Programa "Buen Provecho"	
	Licitación pública estatal del programa "Buen Provecho"	
Programa Ahorro efectivo.	Implementación de sistema de supervisión para el control de combustible	
	Arrendamiento de maquinas multifuncionales para las diversas áreas del municipio.	
	Supervisar periodicamente de números reales de la nómina, evitando aumentos y buscando reducciones	
	Mejorar la imagen y buen nombre del Municipio proyectando uniformes para el Personal Administrativo	
	Incentivar el trabajo optimo en las diversas áreas, buscando hacer más en menos tiempo.	
	Realizar análisis y estudio del parque vehicular del Municipio para determinar los vehículos factibles de arreglo, o en su caso unidades inservibles.	
Programa Municipal de Austeridad y reducción del gasto público	Donación de muebles para el Municipio, de parte del Tribunal Superior Fiscal y Admon. De Monterrey.	
	Establecer acuerdos con empresas privadas para la donación de material; sillas rueda, cobijas, estufas, material ortopédico para personas discapacitadas.	
	Donación de combustible diesel para los servicios municipales	
	Donación de conmutador para el edificio de la Presidencia Municipal de Zacatecas.	

Política de adquisiciones transparente y apegada a derecho	Curso de capacitación al personal sobre requisiciones y proceso de Adquisiciones	
	Estudio y revisión por parte de las autoridades del sistema existente de adquisiciones	
	Reestructurar el sistema de compras para agilizar trámites y procesos	
Impulsar el uso de la tecnología de la información y la comunicación.	Revisar el proceso y efectuar mejoras en los sistemas	
	Homogenizar la comunicación de los sistemas contables.	
	Orientación al personal del Municipio del buen uso de los equipos de computo	
	Mantenimiento preventivo de los sistemas y equipo de computo del Municipio.	
	Mantenimiento correctivo y en su caso, reparación necesarias.	
	Revisar la base de datos de los empleado	
	Adecuación al cobro de impuestos reales según asesorías de empresas especializadas en el tema	
Programa de capacitación, profesionalización y evaluación de los servidores públicos municipales.	Revisar y analizar los perfiles académicos del personal de la Presidencia Municipal y reubicarlos en los puestos adecuados.	
	Convenio de apoyo con la UAZ para realizar servicio social en el Municipio.	
Programa Municipal para el desarrollo del Capital Humano	Celebración de convenio con el INSELCAP ((nstituto de Selección y Capacitación del Estado).	
Agenda digital y gobierno electrónico, incluyendo la ampliación de la red de kiosco y espacios multitrámites.	Comprar el dominio para la página web del Municipio.	
	Compra del servidor donde se alojará página y correos	
	Preparación y diseño dentro del servidor de los espacios para correos y páginas.	
	Puesta a punto y servicio de la página Web del Municipio	
	Actualizaciones de información de la Pagina	
	Evaluaciones y revisión de la información generada en la Página Web	
	Revisión y creación de correos electrónicos a los servidores públicos	
203. Proyecto de reingeniería de procesos, de la estructura organizacional y funcional del	Estudio de edificios e inmuebles propiedad del Municipio.	
	Reorganización y reingeniería de espacio físico de la Secretaría de Administración.	
	Acondicionamiento, cambio, estructura y logística de edificio del DIF y sindicatura	
	Reubicación, establecimiento y acondicionamiento de 14 cúbiculos para Regidores, Secretaría de Desarrollo Económico	

Gobierno Municipal	Descentralización de oficinas de la subsecretaría de Desarrollo Social, Urbano y Medio Ambiente	
	Reubicación, establecimiento y acondicionamiento del Servicios Públicos, Registro Civil y Recursos Humanos.	
	Reparación y reacondicionar Secretaría de Finanzas.	
Impulsar el uso de tecnologías de comunicación para facilitar la administración, transparencia y rendición de cuentas.	Contrato con las compañías de telefonía Movil que permitan la comunicación inmediata y a bajo costo.	
Política de adquisiciones transparente y apegada a derecho, que haga más eficiente el uso de los recursos en beneficio del Municipio.	Servicios administrativos de documentos y trámites internos en las diversas oficinas.	
	Optimizar el gasto operativo y los costos de inversión en el mantenimiento de equipos	
	Mantener oficinas limpias y dignas para atender a la ciudadanía	
Proyecto de reingeniería de procesos, de la estructura organizacional y funcional del Gobierno Municipal	Vigilar que se cubran el costo de los servicios básicos municipales; agua, telefonía	
	Cubrir efectivamente los servicios satelitales, de internet, postales y telegráficos.	
	Cubrir el costo de los arrendamientos, pasajes, asesorías propios del Servicio que se ofrece.	

PROGRAMA CUMPLIDO

AVANCE SIGNIFICATIVO DEL PROGRAMA

NO SE LLEVO A CABO EN EL AÑO

