

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

<b>SECRETARÍA</b>	<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>
Secretaría de Administración	Gasto operativo	M 642 H1026
<b>EJE</b>	<b>NÚMERO DE ACCIÓN</b>	<b>META</b>
Zacatecas Gobierno de Calidad	1	109 reportes de gasto por partida presupuestal agrupados, 12 reportes de movimientos presupuestales
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>INVERSIÓN APROXIMADA</b>	
Incrementar la eficiencia y eficacia en el funcionamiento de la Secretaría a través de la atención permanente a las necesidades del H. Ayuntamiento, a fin de coadyuvar con una administración que fortalezca la calidad de los bienes y servicios, la utilización de los mismos, el uso óptimo de los recursos y la mejora continua en el servicio que brindan los funcionarios públicos.	\$6,854,199.00	
<b>ESTRATEGIA</b>	<b>PROPÓSITO</b>	<b>PARTIDA PRESUPUESTAL</b>
Fortalecer los mecanismos disponibles de la administración pública con base a resultados y mejorar los mecanismos de transparencia, atención a la ciudadanía y rendición de cuentas.	Atender los requerimientos ciudadanos, medir y fortalecer el desempeño de las áreas, dar seguimiento al uso eficaz de los recursos, mantener la transparencia y honestidad entre ciudadanía y trabajadores del municipio.	2111, 2141, 2151, 2161, 2211, 2212, 2213, 2215, 2231, 2411, 2431, 2441, 2451, 2461, 2471, 2481, 2491, 2531, 2561, 2611, 2614, 2711, 2721, 2731, 2741, 2911, 2921, 2931, 2941, 3131, 3141, 3151, 3232, 3253, 3291, 3331, 3381, 3471, 3511, 3521, 3531, 3551, 3571, 3581, 3711, 3722, 3751, 3752, 3814, 3821, 3853, 5111, 5112, 5151, 5411, 5911

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSIÓN APROX. POR ACTIVIDAD	INDICADOR	PROGRAMACIÓN ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Adquisición oportuna de materiales y equipos para el buen funcionamiento de la Administración Municipal	Enlace Administrativo	Adquisiciones	\$629,000.00	Reporte de gastos por partida presupuestal	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Adquisición oportuna de materiales y equipos de protección personal para el salud e higiene del personal de la Administración Municipal	Enlace Administrativo	Adquisiciones	\$263,500.00	Reporte de gastos por partida presupuestal	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Adquisición oportuna de materiales, refacciones y herramientas para mantenimiento a mobiliario, equipo y edificios	Enlace Administrativo	Adquisiciones	\$373,000.00	Reporte de gastos por partida presupuestal	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Adquisición oportuna de materiales y refacciones para mantenimiento a vehículos	Enlace Administrativo	Adquisiciones	\$195,000.00	Reporte de gastos por partida presupuestal	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Distribución racional del gasto en combustibles, viáticos, gastos de representación	Enlace Administrativo	Adquisiciones	\$704,000.00	Reporte de gastos por partida presupuestal	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Adquisición de licenciamiento de programas especializados, auxiliares en los procesos de pago de nóminas del Ayuntamiento	Enlace Administrativo / Departamento de Informática y Sistemas	Adquisiciones	\$180,000.00	Reporte de gastos por partida presupuestal	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-

Pago a proveedores de arrendamientos y servicios	Enlace Administrativo / Departamento de Recursos Materiales	Adquisiciones	\$2,568,699.00	Reporte de gastos por partida presupuestal	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Pago y gestión del consumo del agua potable del Ayuntamiento de Zacatecas	Enlace Administrativo / Departamento de Servicios Generales	Trámite	\$1,340,000.00	Trámite de pago realizado	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Adquisición de materiales de limpieza para el Edificio Central del Ayuntamiento	Enlace Administrativo	Adquisiciones	\$500,000.00	Reporte de gastos por partida presupuestal	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Adquisición de equipos y programas especializados, auxiliares en los procesos digitales del Ayuntamiento	Enlace Administrativo	Adquisiciones	\$101,000.00	Reporte de gastos por partida presupuestal	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Eficacia en el control y seguimiento del gasto, con apego al presupuesto autorizado	Enlace Administrativo	Reporte	\$0.00	Reporte de gastos y movimientos por partida presupuestal	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

SECRETARÍA	NOMBRE DE LA ACCIÓN	BENEFICIARIOS
Secretaría de Administración	Capital humano de calidad y dignificación del Servicio Público	M 642 H1026
EJE	NÚMERO DE ACCIÓN	META
Zacatecas Gobierno de Calidad	2	Llevar a cabo 342 procesos
OBJETIVO ESPECÍFICO	INVERSIÓN APROXIMADA	
Administración efectiva de la plantilla laboral generando eficiencia y compromiso, con la intención de fortalecer el clima laboral en el cual al servidor público se le permita explotar sus cualidades.	\$6,795,000.00	
ESTRATEGIA	PROPÓSITO	PARTIDA PRESUPUESTAL
Promover actividades formativas para todo el personal de la alcaldía a fin de fortalecer sus capacidades, habilidades, conocimientos y desempeño laboral. Medir el rendimiento laboral de los empleados acorde a las exigencias y requerimientos institucionales.	Dotar a las diferentes áreas de la municipalidad del recurso humano idóneo para la realización de sus funciones a través de un minucioso estudio y valoración de perfiles.	3316, 3341, 3942, 3951, 3981

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSIÓN APROX. POR ACTIVIDAD	INDICADOR	PROGRAMACIÓN ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Pago quincenal y timbrado de nómina	Recursos humanos	Reportes	\$0.00	Reporte de nómina	26	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4
Contratación de personal	Departamento de Contrataciones / Dirección de Prestaciones Sociales	Reporte	\$0.00	Informe de movimientos del personal	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Modificación de situación del personal	Departamento de Contrataciones / Dirección de Prestaciones Sociales	Reporte	\$0.00	Informe de movimientos del personal	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Atención al personal en relación de asuntos laborales, así como emitir la documentación solicitada	Dirección de Recursos Humanos	Trámites	\$0.00	Informe de trabajadores atendidos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Pago de impuestos, derechos, multas y recargos en materia de seguridad social	Dirección de Prestaciones Sociales	Pago	\$6,545,000.00	Carátula de pago	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Pago de impuestos, derechos, multas y recargos a terceros	Dirección de Prestaciones Sociales	Pago	\$0.00	Carátula de pago	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Firma de acuerdo con INSELCAP, institución pública estatal de capacitación y desarrollo de competencias del personal	Departamento de Evaluación del Personal y Capacitación	Acuerdo	\$0.00	Acuerdo firmado	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Elaboración del Plan anual de formación y desarrollo del personal. Diagnóstico de las necesidades de cada Secretaría, selección de temas requeridos	Departamento de Evaluación del Personal y Capacitación	Reporte	\$0.00	Detección de necesidades de aprendizaje (DNA)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ejecución y seguimiento del Plan anual de formación y desarrollo. Elección del personal participante en la capacitación, gestión de consultores e instituciones, supervisión de las capacitaciones y registro de resultados	Departamento de Evaluación del Personal y Capacitación	Reporte	\$150,000.00	Número de reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Seguimiento al proceso de implementación de la norma NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo - Identificación, análisis y prevención	Departamento de Evaluación del Personal y Capacitación	Reporte de análisis cuantitativo de resultados	\$100,000.00	Número de reportes	6	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-
Reconocimiento al personal por antigüedad y trayectoria	Dirección de Recursos Humanos	Reporte	\$0.00	Informe de pago de nómina por concepto	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Recategorizaciones, basificaciones y sindicalizaciones del personal	Dirección de Recursos Humanos	Reporte	\$0.00	Informe de movimientos del personal	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Entrega oportuna de materiales a las diferentes áreas de la Secretaría, para su óptimo funcionamiento	Unidad de Almacenes y Servicios	Reporte	\$0.00	Inventario actualizado de artículos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Atención a peticiones por audiencia pública	Despacho de la Secretaría de Administración	Reporte	\$0.00	Número de reportes	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Atención y seguimiento a reportes ciudadanos	Unidad de Atención Ciudadana	Reporte	\$0.00	Número de reportes	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Información periódica de transparencia y rendición de cuentas	Enlace de Transparencia	Reporte	\$0.00	Número de reportes	4	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-
Atención a solicitudes de información de transparencia	Enlace de Transparencia	Reporte	\$0.00	Número de reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Medición y seguimiento de la efectividad de las acciones emprendidas por la Secretaría de Administración	Despacho de la Secretaría de Administración	Reporte de análisis cuantitativo de resultados	\$0.00	Número de reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Establecer y mantener medidas de acceso controlado e higiene (filtros sanitarios)	Despacho de la Secretaría de Administración	Reporte	\$0.00	Número de reportes	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Atención y canalización de llamadas telefónicas a las diferentes áreas de la Presidencia Municipal	Departamento de Recursos Materiales	Reporte	\$0.00	Reporte de llamadas atendidas	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

<b>SECRETARÍA</b>	<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>
Secretaría de Administración	Mejora continua e innovación de procesos de adquisición, contratación y licitación de productos y servicios	M 642 H1026
<b>EJE</b>	<b>NÚMERO DE ACCIÓN</b>	<b>META</b>
Zacatecas Productivo	3	Llevar a cabo 117 procesos
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>INVERSIÓN APROXIMADA</b>	
Efectuar procedimientos de adquisición y contratación de arrendamientos, productos y servicios mediante adjudicaciones, licitaciones y concursos, de manera eficiente, planificada y apegada a la normatividad, con el objeto de transparentar los recursos públicos e impulsar a las pequeñas y medianas empresas, fomentando la generación de valor agregado.	\$85,000.00	
<b>ESTRATEGIA</b>	<b>PROPÓSITO</b>	<b>PARTIDA PRESUPUESTAL</b>
Elaboración de informes periódicos, con estadísticas y comparativos que permitan emprender acciones de mejora continua de los procesos adquisitivos y eficientar la operación de todas las áreas de la Administración Pública Municipal y el impulso a las pequeñas y medianas empresas locales y regionales.	Abastecer en cantidad, calidad y oportunidad los recursos y servicios necesarios para la óptima atención al ciudadano, garantizando la transparencia y honestidad entre proveedores y trabajadores del municipio.	3611

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSIÓN APROX. POR ACTIVIDAD	INDICADOR	PROGRAMACIÓN ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Realización de licitaciones públicas, concursos o adjudicaciones por excepción transparentes	Departamento de Licitaciones	Procedimientos	\$85,000.00	Informe de procedimientos efectuadas	8	-	-	1	1	-	4	-	-	-	2	-	-
Eficiencia de los procesos de cotización	Unidad de Cotizaciones, Control y Seguimiento	Reporte cuantitativo de cotizaciones Vs. solicitudes	\$0.00	Número de reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Optimización de los procesos adquisitivos	Departamento de Adquisiciones	Reporte cuantitativo de requisiciones Vs. CLC	\$0.00	Número de reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración del proyecto de arrendamientos y servicios por Secretaría	Departamento de Recursos Materiales	Proyecto	\$0.00	Proyecto elaborado	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Integración de trámites para pago a proveedores de arrendamientos y servicios	Departamento de Recursos Materiales	Reporte cuantitativo de CLC por secretaría y proveedor	\$0.00	Número de reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración de contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y licitaciones	Enlace Jurídico	Contratos	\$0.00	Informe de contratos procesados	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Abastecimiento oportuno de combustibles a vehículos oficiales de la Administración Municipal	Unidad de Combustibles	Reporte	\$0.00	Informe de carga electrónica por Área	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Proporcionar a la ciudadanía servicios de fotocopiado	Departamento de Recursos Materiales	Reporte	\$0.00	Reporte de contadores e ingresos por fotocopiado	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

<b>SECRETARÍA</b>	<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>
Secretaría de Administración	Mejora continua e innovación de procesos digitales en la gestión pública	M 642 H1026
<b>EJE</b>	<b>NÚMERO DE ACCIÓN</b>	<b>META</b>
Zacatecas Gobierno de Calidad	4	Llevar a cabo 73 procesos
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>INVERSIÓN APROXIMADA</b>	
Asistir a la administración en el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, consideradas como medios facilitadores de procesos generales de trabajo, que permiten el rediseño creativo de la organización	\$0.00	
<b>ESTRATEGIA</b>	<b>PROPÓSITO</b>	<b>PARTIDA PRESUPUESTAL</b>
Atención a las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo, sostenibilidad del centro de innovación, mejoramiento de la red digital, sistematización de funciones e implementación de mecanismos de trabajo a distancia	Instalar y mantener la infraestructura tecnológica institucional, asegurar el correcto funcionamiento de telecomunicaciones y brindar apoyo profesional en el manejo de herramientas de vanguardia para la atención de servicios públicos.	

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSIÓN APROX. POR ACTIVIDAD	INDICADOR	PROGRAMACIÓN ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Elaboración del plan de desarrollo y mantenimiento de sistemas del municipio de Zacatecas	Departamento de Informática y Sistemas	Documento	\$0.00	Plan elaborado	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mejora y mantenimiento del centro de innovación	Unidad de Redes y Comunicaciones	Mantenimiento	\$0.00	Informe de mantenimiento o realizado	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Modernizar la infraestructura digital	Unidad de Redes y Comunicaciones	Mantenimiento	\$0.00	Informe de mantenimiento o realizado	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Atender las solicitudes de mantenimiento preventivo	Unidad de Mantenimiento de Sistemas	Servicio	\$0.00	Reporte de servicios atendidos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Atender las solicitudes de mantenimiento correctivo	Unidad de Mantenimiento de Sistemas	Servicio	\$0.00	Reporte de servicios atendidos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Implementación de nuevos desarrollos y mantenimiento de sistemas del municipio de Zacatecas	Unidad de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	Implementación	\$0.00	Reporte de servicios atendidos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Validación de requerimientos en equipos y herramientas de cómputo para adquisición	Departamento de Informática y Sistemas	Reporte	\$0.00	Reporte de adquisiciones aprobadas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
--	--	---------	--------	------------------------------------	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

<b>SECRETARÍA</b>	<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>
Secretaría de Administración	Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles al servicio de la Administración	M 642 H1026
<b>EJE</b>	<b>NÚMERO DE ACCIÓN</b>	<b>META</b>
Zacatecas Gobierno de Calidad	5	Llevar a cabo 115 procesos
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>INVERSIÓN APROXIMADA</b>	
Administrar eficientemente los servicios generales y el patrimonio municipal, mediante el monitoreo y la atención constante, a fin de prevenir su desgaste y deterioro.	\$3,500,000.00	
<b>ESTRATEGIA</b>	<b>PROPÓSITO</b>	<b>PARTIDA PRESUPUESTAL</b>
Calendarización y ejecución de mantenimiento a los servicios generales de la Administración Pública Municipal, apoyo a los usuarios de los servicios generales, adquisición de los materiales necesarios para el correcto mantenimiento	Proporcionar la cobertura adecuada a los servicios generales, asegurando su funcionamiento en condiciones óptimas	3451, 3923

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSIÓN APROX. POR ACTIVIDAD	INDICADOR	PROGRAMACIÓN ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Pago de tenencias y refrendos vehiculares	Unidad de Parque Vehicular	Pago	\$1,400,000.00	Pago realizado	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aseguramiento, atención y seguimiento del parque vehicular asegurado	Unidad de Parque Vehicular	Reporte	\$2,100,000.00	Reportes de movimientos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Atención y soporte en incidentes y accidentes vehiculares, seguimiento a trámites con autoridades y aseguradoras	Unidad de Parque Vehicular	Reporte	\$0.00	Informe de incidentes vehiculares	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Validación de requerimientos en refacciones y servicios vehiculares para adquisición	Unidad de Parque Vehicular	Reporte	\$0.00	Reporte de adquisiciones aprobadas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Diagnóstico de fallas y servicios del parque vehicular	Taller Municipal	Diagnóstico	\$0.00	Reporte de diagnósticos realizados	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración del plan semestral de mantenimiento preventivo del parque vehicular	Unidad de Parque Vehicular	Reporte	\$0.00	Calendario de servicios	2	1					1						
Atender las solicitudes de mantenimiento correctivo y seguimiento al Plan Semestral de Mantenimiento Preventivo a vehículos	Taller Municipal	Servicio	\$0.00	Reporte de servicios atendidos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Atender las solicitudes de servicio de vulcanizadoras	Unidad de Parque Vehicular	Servicio	\$0.00	Reporte de servicios atendidos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración del cronograma de aseo e intendencia	Unidad de Intendencia	Reporte	\$0.00	Calendario de servicios	4	1			1			1			1		
Seguimiento al Cronograma de Aseo e Intendencia	Unidad de Intendencia	Servicio	\$0.00	Reporte de servicios atendidos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mantenimiento y reparación de instalaciones	Departamento de Servicios Generales	Mantenimiento	\$0.00	Reporte de reparaciones realizadas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Administración eficiente de estacionamientos del edificio central del Ayuntamiento	Departamento de Servicios Generales	Reporte	\$0.00	Informe de atención en estacionamientos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

<b>SECRETARÍA</b>	<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>
Secretaría de Administración	Atención de calidad a logística de eventos	M 642 H1026
<b>EJE</b>	<b>NÚMERO DE ACCIÓN</b>	<b>META</b>
Zacatecas Gobierno de Calidad	6	Llevar a cabo 36 procesos
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>INVERSIÓN APROXIMADA</b>	
Administrar eficientemente los recursos humanos y materiales involucrados con las logística de eventos del Alcalde y atención a los requerimientos de la ciudadanía en la materia.	\$25,000.00	
<b>ESTRATEGIA</b>	<b>PROPÓSITO</b>	<b>PARTIDA PRESUPUESTAL</b>
Ampliación, mantenimiento y uso óptimo del mobiliario de eventos del Municipio de Zacatecas	Proporcionar la cobertura adecuada a los servicios generales, asegurando su funcionamiento en condiciones óptimas	3521, 5111

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSIÓN APROX. POR ACTIVIDAD	INDICADOR	PROGRAMACIÓN ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Atención de logística a eventos cívicos y culturales	Unidad de Logística	Eventos	\$0.00	Reporte de atenciones a solicitudes de eventos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo para eventos	Unidad de Logística	Mantenimiento	\$20,000.00	Reporte de reparaciones realizadas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Adquisición de mobiliario y equipo para atención a eventos cívicos y culturales	Enlace Administrativo	Adquisiciones	\$5,000.00	Reporte de gastos por partida presupuestal	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

<b>SECRETARÍA</b>	<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>
Secretaría de Administración	Mejoramiento del taller municipal	M 642 H1026
<b>EJE</b>	<b>NÚMERO DE ACCIÓN</b>	<b>META</b>
Zacatecas Gobierno de Calidad	7	Llevar a cabo 8 procesos
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>INVERSIÓN APROXIMADA</b>	
Mejorar el funcionamiento del taller municipal mediante la adquisición de equipos especializados y herramientas, que redunden en una mejor conservación y servicio del parque vehicular del municipio de Zacatecas	\$105,000.00	
<b>ESTRATEGIA</b>	<b>PROPÓSITO</b>	<b>PARTIDA PRESUPUESTAL</b>
Inversión en equipamiento y mejoras al taller general del municipio e implementación de la vulcanizadora	Adquisición, instalación y puesta en operación y herramientas especializadas para el mejor funcionamiento del parque vehicular del municipio.	2911, 2961

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSIÓN APROX. POR ACTIVIDAD	INDICADOR	PROGRAMACIÓN ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Identificación de requerimientos	Unidad de Parque Vehicular y Taller	Reporte	\$0.00	Reporte detallado de requerimientos	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cotización de herramientas y equipos	Enlace Administrativo	Cotizaciones	\$0.00	Solicitudes de cotización	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adquisición de herramientas menores	Enlace Administrativo	Adquisiciones	\$25,000.00	Reporte de gastos por partida presupuestal	4	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1
Adquisición de herramientas mayores y equipos	Enlace Administrativo	Adquisiciones	\$80,000.00	Reporte de gastos por partida presupuestal	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Instalación de equipos y adecuaciones físicas	Taller Municipal	Instalación	\$0.00	Reporte de avances	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-

<b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</b>		
	<b>ACCIÓN</b>	<b>INVERSIÓN</b>
1	Gasto operativo	\$ 6,854,199.00
2	Capital humano de calidad y Dignificación del Servicio Público	\$ 6,795,000.00
3	Mejora continua e innovación de procesos de adquisición, contratación y licitación de productos y servicios	\$ 85,000.00
4	Mejora continua e innovación de procesos digitales en la gestión pública	\$ -
5	Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles al servicio de la Administración	\$ 3,500,000.00
6	Atención de calidad a logística de eventos	\$ 25,000.00
7	Mejoramiento del taller municipal	\$ 105,000.00
	<b>Total</b>	<b>\$ 17,364,199.00</b>