FRESNILLO
Ayuntamiento 2024 - 2027

COORDINACIÓN JURÍDICA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA FRESNILLO 2024-2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025
PRESUPUESTO 2025

FRESNILLO
Ayuntamiento 2024 – 2027

FPOA-2025

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	TIPO DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO		CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA:
COORDINACIÓN JURÍDICA	Administración	PRIORITARIO	INSTITUCIONAL	EDESEMPEÑO DE FUNCIONES > PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
		(x)	( )	
EJE:	**NÚMERO DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO:**	**INVERSIÓN**		
5. FRESNILLO PARA TODOS	1	$ 21,902,098.92		

OBJETIVO DE GOBIERNO	FINALIDAD:
Fortalecer la gestión administrativa del Ayuntamiento de Fresnillo mediante la implementación de procesos innovadores, eficientes y transparentes, orientados a mejorar la calidad de los servicios públicos, prevenir la corrupción y optimizar la planeación estratégica, garantizando una atención ágil y de excelencia para la ciudadanía	Gobierno
LÍNEA ESTRATÉGICA	**FUNCIÓN:**
5.1. Administración eficiente 5.7. Reglamentación, legalidad y cuidado del patrimonio municipal	Coordinación de la política de gobierno
ESTRATÉGIAS	**SUBFUNCIÓN:**
5.1.2. Realizar una reingeniería de la estructura orgánica y 5.7.1. Atender y solucionar asuntos de competencia judicial de forma rápida y eficiente	Asuntos jurídicos

METAS GENERAL DEL PROYECTO:			
TRANSVERSALIDAD	EQUIDAD DE GÉNERO	DERECHOS HUMANOS	NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
LÍNEAS DE ACCIÓN	5		
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	25		

BENEFICIARIOS:	
MUJERES:	122,765
HOMBRES:	117,767
TOTAL:	240,532

LÍNEA DE ACCIÓN ALINEACIÓN PMD	INDICADOR		META		PONDERACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE (DEPENDENCIA/DIRECCIÓN)	PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES																					PROYECCIÓN FINANCIERA						AVANCE DE METAS
	NOMBRE	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			NO.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	META TOTAL		PONDERACIÓN	RESULTADOS	META MENSUALES													INVERSIÓN			INVERSIÓN TOTAL	FF	COG	
										UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	T.METAS	FED	EST	MUN				
5.1.2.1. Realizar una Reingeniería de la estructura orgánica del gobierno municipal para hacerla más ágil, eficiente y menos burocrática	Porcentaje en la reestructura en la estructura orgánica del gobierno municipal	(Número de reglamentos realizados /Número total de reglamentos programados)*100	Reglamento	1	20%	COORDINACIÓN JURÍDICA	1	Realizar reforma administrativa	Análisis del Marco regulatorio del Municipio de Fresnillo	Análisis	1	20%	PROG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Detección de vicios o inconsistencias en los textos normativos	Informe	1	20%	PROG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Elaborar la iniciativa la reforma a los ordenamientos administrativos	Documento	1	20%	PROG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Presentar a revisión de la Síndica municipal y atender las observaciones pertinentes	Presentación	1	20%	PROG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Remitir a la comisión Edilicia, así como a Cabildo para su análisis, discusión y en su caso aprobación de la reforma que corresponda	Aprobación	1	20%	PROG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
5.1.2.2. Redefinir roles y responsabilidades dentro de la administración, con el objetivo de evitar duplicidades y mejorar la comunicación entre las áreas	Porcentaje de roles y responsabilidades definidos y actualizados en la estructura administrativa.	(Número de manuales realizados/ Número total de manuales programados)*100	Manuales	10	20%	COORDINACIÓN JURÍDICA	1	Manuales de organización	Enviar oficio de reunión a unidades administrativas para la elaboración de los manuales	Oficio	20	20%	PROG	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Dar capacitación de elaboración de manuales a cada Unidad	Capacitación	1	20%	PROG	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Presentar primeros borradores	Documentos	10	20%	PROG	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Solicitar la aprobación de manuales en cabildo	Oficio	1	20%	PROG	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Publicar en manuales en gaceta municipal	Publicación	1	20%	PROG	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							

5.1.2.3. Crear nuevas unidades administrativas para mejorar la prestación del servicio	"Porcentaje de nuevas unidades administrativas creadas "	(Número de unidades creadas/Número total de unidades planificadas)*100	Reformas	10	20%	COORDINACIÓN JURÍDICA	1	Creación de nuevas unidades administrativas	Revisar la viabilidad de creación	Diagnóstico	1	25%	PROG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Definir las consideraciones necesarias para la creación de nuevas áreas	Propuesta	1	25%	PROG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Solicitar reforma ante cabildo	Reforma	1	25%	PROG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Publicar en gaceta municipal	Publicación	1	25%	PROG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
5.7.1.1. Elaborar y actualizar reglamentos municipales que son inherentes a las atribuciones del Ayuntamiento para el correcto funcionamiento de la Administración	Porcentaje de avance de reglamentos elaborados/actualizados gramados	(Número de reglamentos elaborados/actualizados realizadas/Total de elaboraciones/actualizaciones planificadas 100	Elaboración/Actualizaciones	10	20%	COORDINACIÓN JURÍDICA	1	Elaboración/actualización de reglamentos municipales	Revisión de documentación reglamentaria municipal	Revisión	1	17%	PROG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Valoración de elaboración/actualización de reglamentos	Selección	10	17%	PROG	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	10				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Elaboración/actualización de reglamentos	Documentos	10	17%	PROG	0	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	10				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Primer borrador de elaboración/actualización	Documentos	10	17%	PROG	0	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	10				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Solicitud de aprobación en cabildo	Solicitudes	10	17%	PROG	0	0	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	10				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Publicación en gaceta municipal	Publicaciones	10	17%	PROG	0	0	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	10				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
5.7.1.2. Atender los procedimientos judiciales en contra del municipio de manera eficiente	Porcentaje de atenciones a procedimientos judiciales en contra del municipio realizadas	(Número de atenciones realizadas/Total de atenciones planificadas)*100	Actuaciones judiciales	20	20%	COORDINACIÓN JURÍDICA	1	Atención de procedimientos judiciales	Revisar registros de procedimientos judiciales	Revisión	1	20%	PROG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Generar estrategia legal	Estrategias	20	20%	PROG	0	2	2	3	3	3	2	2	2	1	0	0	20				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Realizar actuaciones necesarias	Actuaciones	20	20%	PROG	0	2	2	3	3	3	2	2	2	1	0	0	20			$ 21,717,098.92	$ 21,717,098.92	p	1523	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Dar seguimiento a procedimientos	Seguimientos	20	20%	PROG	0	2	2	3	3	3	2	2	2	1	0	0	20				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Emitir informe de resultados de procedimientos	Informes	20	20%	PROG	0	0	2	2	3	3	3	2	2	2	1	0	20				$ -	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
REQUERIMIENTOS OPERATIVOS									CONCEPTOS																								
*PARA LLENARSE A PARTIR DE 2025									Materiales, útiles y equipos menores de oficina	Dotación	12		PROG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			**$40,000.00**	$ 40,000.00	RM	2111	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Gasolina	Litros	1,000		PROG	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	76	1000			$25,000.00	$ 25,000.00	RM	2611	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Mobiliario	Requisición	1		PROG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			$40,000.00	$ 40,000.00	RM	5111	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Equipo de administración	Requisición	2		PROG	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2			$20,000.00	$ 20,000.00	RM	5112	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Bienes informáticos.	Requisición	1		PROG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			$60,000.00	$ 60,000.00	RM	5151	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							