FRESNILLO
Ayuntamiento 2024 - 2027

SECRETARÍA TÉCNICA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN 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:
SECRETARÍA TÉCNICA	Administración	PRIORITARIO	INSTITUCIONAL	EDESEMPEÑO DE FUNCIONES > PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
		(x)	( )	
EJE:	**NÚMERO DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO:**	**INVERSIÓN**		
5. FRESNILLO PARA TODOS	1	$ 1,094,718.00		

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 **5.2. Administración cercana e inclusiva** **5.4. Gobierno honesto y transparente** **5.5. Mejora de la Gestión Pública y el Capital Humano**	Coordinación de la política de gobierno
ESTRATÉGIAS	**SUBFUNCIÓN:**
5.1.1. Actualizar procesos administrativos con un enfoque de mejora regulatoria eficiente. 5.2.1. Fortalecer la atención ciudadana a través de infraestructura y tecnología 5.2.2. Promover la inclusión y participación ciudadana en la toma de decisiones en Políticas Públicas 5.4.1. Promover la rendición de cuentas mediante mecanismos accesibles y abiertos 5.5.2. Implementar políticas de calidad en la gestión administrativa	Presidencia/Gubernatura

METAS GENERAL DEL PROYECTO:			
TRANSVERSALIDAD	EQUIDAD DE GÉNERO	DERECHOS HUMANOS	NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
LÍNEAS DE ACCIÓN	10		
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	42		

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
							NO.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	META TOTAL		PONDERACIÓN	RESULTADOS	METAMENSUALES													INVERSIÓN			INVERSIÓN TOTAL	FF	COG	
	NOMBRE	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD						UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	T.METAS	FED	EST	MUN				
5.1.1.1 . Elaborar un plan de actualización de manuales de organización y procedimientos de la Administración Municipal, además de un mapeo integral de procesos	Porcentaje de actualización de manuales de organización y procedimientos	(Número de planes actualizados/Número total de planes programados)	Actualizaciones	117	10%	Jefatura de Mejora Regulatoria	1	Actualización y elaboración de Manuales de Procedimientos de trámites y servicios en su primera etapa	Mapeo de las áreas administrativas para localizar los manuales de procedimiento con los que se cuentan	Mapeo	1	20%	PROG	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Recepción de las propuestas de manuales por las áreas administrativas	Recepción	1	16%	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							
									Análisis de modificaciones a manuales de procedimiento	Análisis	2	16%	PROG	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Presentación y autorización de los manuales de procedimiento ante cabildo	Presentación	1	16%	PROG	0	0	1	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							
									Realizar un proyecto de actualización de manuales de procedimientos	Proyecto	2	16%	PROG	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Presentaciones de mejora de los manuales de procedimiento conforme a su funcionamiento	Mejora	1	16%	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							

5.1.1.2 . Implementar un proceso de coordinación y capacitación continua con el personal de las distintas unidades administrativas para el uso de herramientas y métodos de eficiencia operativa	Porcentaje de coordinación y capacitación continua con el personal	(Número de capacitaciones realizadas/ Número total de capacitaciones planificadas)*100	Capacitaciones	6	10%	Dirección de Evaluación y Seguimiento	1	Evaluación Periódicas a las Unidades Administrativas	Realizar evaluaciones mensuales sobre los resultados obtenidos por unidades administrativas	Evaluaciones realizadas	12	50%	PROG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Reuniones con las Unidades Administrativas	Reunión	6	50%	PROG	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
						Jefatura de Gobierno Digital	2	Implementación de Sistema de Información para incrementar la eficiencia operativa de la Administración Pùblica Municipal	Realizar un proyecto de sistema de información de comunicación entre las unidades administrativas	Proyecto	1	10%	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							
									Realizar pruebas del sistema de Información	Proyecto	1	10%	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							
									Presentación del sistema de información a las áreas administrativas	Presentación	1	10%	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							
									Capacitaciones a las áreas administrativas la forma de implementar el sistema de información	capacitaciones	2	10%	PROG	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Modificaciones y actualizaciones al sistema de información	Actualizaciones	4	10%	PROG	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	4				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
						Jefatura de Mejora Regulatoria	3	Sesiones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria	Llevar a cabo las sesiones ordinarias del Consejo	Sesiones	4	50%	PROG	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Llevar a cabo sesiones extraordinarias del consejo	Sesiones	2	50%	PROG	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
5.2.1.1. Implementar ventanillas únicas y digitales para trámites y servicios	Porcentaje de sistemas de ventanillas únicas y digitales para trámites y servicios implementadas	(Número de sistemas implementados/Total de sistemas planificados)*100	Sistema	1	10%	Jefatura del Sistema de Gobierno Digital	1	Digitalización de trámites y servicios municipales	Planificación de trámites y servicios a digitalizar	Proyecto	1	33%	PROG	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Implementación y digitalización de trámites y servicios	Proyecto	1	33%	PROG	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Actualización constante al sistema de digitalización de trámites y servicios	Actualizaciones	3	34%	PROG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	3				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
5.2.1.2. Establecer programas de capacitación para mejorar la calidad en la atención al público	Porcentaje de capacitaciones para mejorar la calidad en la atención al público realizadas	(Número de capacitaciones realizadas/Total de capacitaciones programadas)*100	Capacitación	1	10%	Jefatura de Mejora Regulatoria	1	Implementar capacitaciones de Mejora Regulatoria para las áreas administrativas.	Solicitud a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria	capacitaciones	4	34%	PROG	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	4				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Realizar convocatoria a través de invitación u oficio	capacitaciones	4	33%	PROG	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	4				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Definir el medio o espacio en el que se va realizar, presencial o en línea.	capacitaciones	4	33%	PROG	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	4				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
5.2.1.3. Fortalecer la página web del Gobierno Municipal con el fin de ofrecer a las y los fresnillenses información veraz sobre temas de interés, procesos, trámites y servicios.	Porcentaje del fortalecimiento de la página web del gobierno municipal	(Número de páginas web elaboradas/ Total de paginas web planificadas)*100	Página	1	10%	Jefatura del Sistema de Gobierno Digital	1	Creación de la nueva Página Web del Municipio	Desarrollo de la nueva página de Gobierno Digital	Proyecto	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							
									Periodo de pruebas	Proyecto	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							
									Presentación de la nueva página de Gobierno Digital	Presentación	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							
									Renovación de servidor NEUBOX, y expansión de almacenamiento	Renovación	1	20%	PROG	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Actualización y mantenimiento de la Página de Gobierno Digital.	Actualización	12	20%	PROG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							

5.2.1.4. Crear una plataforma de atención ciudadana que sirva como canal de comunicación para presentar las quejas en materia de prestación de servicios públicos tanto de la zona urbana como de la zona rural del municipio.	Porcentaje de denuncias atendidas a través de la plataforma de atención ciudadana	(Número de denuncias atendidas/Número total de denuncias recibidas) *100	Denuncias	60	10%	Jefatura del Sistema de Gobierno Digital	1	Implementación de un procedimiento de atención de denuncias y quejas	Recepción de denuncias y quejas	Recepción	12	20%	PROG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Análisis y remisión de la denuncia al área correspondiente	Análisis	12	20%	PROG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Seguimiento de la denuncia	Seguimiento	12	20%	PROG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Dar a conocer el resultado de la denuncia al Ciudadano	Resultado	12	20%	PROG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
							2	Verificaciones de atención a denuncias ciudadanas	Verificación de denuncias	Verificaciones	12	100%	PROG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
5.2.1.5. Establecer diversos canales de comunicación con la ciudadanía (presenciales, en línea, teléfonos, redes sociales) para facilitar la interacción y la atención, especialmente diseñados para personas con discapacidad y habitantes de comunidades rurales	Porcentaje de estrategias implementadas para crear canales de comunicación con la ciudadanía	(Número de estrategias implementadas/Total de estrategias planificadas)*100	Estrategia	1	10%	Jefatura de Consulta y de Participación Ciudadana	1	Instalación del Módulo de Consultas Ciudadanas en las instalaciones de Presidencia Municipal	Instalación de un módulo	Módulo	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							
									Otorgar información a los ciudadanos sobre trámites y servicios dentro de la presidencia municipal	Información	11	20%	PROG	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Canalizar al Ciudadano al área correspondiente disminuyendo tiempos en la tramitología de las diferentes Secretarías	Orientación	11	20%	PROG	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Proporcionar herramientas para el ciudadano cuente con todo la información necesaria para los trámites y servicios que vaya a realizar	Herramientas	11	20%	PROG	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
5.2.2.3 . Realizar audiencias públicas para conocer de manera directa las necesidades de la población y atenderlas eficientemente	Porcentaje de audiencias públicas realizadas	(Número de audiencias realizadas/Total de audiencias programadas)*100	Audiencias	4	10%	Jefatura de Consulta y de Participación Ciudadana	1	Celebración periódica de audiencias públicas ciudadanas para detección de necesidades	Llevar a cabo las audiencias ciudadanas	Audiencias	4	34%	PROG	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Detectar la problemática del ciudadano	Problemática	4	33%	PROG	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									Generar la atención al Ciudadano.	Atención	4	33%	PROG	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
5.4.1.2. Desarrollar un portal web donde se publique toda la información sobre el presupuesto municipal, contratos, proyectos y programas	Porcentaje de portales web creados para publicar la información sobre el presupuesto municipal	(Número de portales web realizados/ Número total de portales web planificados)*100	Portal	1	10%	Jefatura del Sistema de Gobierno Digital	1	Implementación de un subdominio dentro de la Página del Municipio que contenga información sobre el presupuesto Municipal, contratos, proyectos y programas.	Crear un subdominio dentro de la Página del Municipio	Página	1	34%	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							
									Proporcionar accesos a las áreas correspondientes para que suban la información	Accesos	1	33%	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							
									constante del subdominio en el que contiene la información	Actualizaciones	10	33%	PROG	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				$ -	-	-	0
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
5.5.2.1 . Promover la certificación de procesos bajo estándares de calidad reconocidos	Porcentaje de procesos certificados bajo estándares de calidad reconocidos.	(Número de certificaciones/Número total de certificaciones planeadas) *100	Certificación	1	10%	Jefatura de Mejora Regulatoria	1	Realizar certificaciones de procesos de mejora regulatoria	Certificaciones	Certificación	10	100%	PROG	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10				$ -	-	-	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	4		PROG	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4			**$ 16,218.00**	$ 16,218.00	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
									MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	Dotación	6		PROG	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6			$ 3,500.00	$ 3,500.00	-	-	0%
													REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							

PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DERIVADO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS.	Escritorios	1	**PROG**	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			$ 20,000.00	$ 20,000.00	-	-	0%
			REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
GASOLINA	Litros	1200	**PROG**	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200			$30,000.00	$ 30,000.00	-	-	0%
			REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	Servicio	1	**PROG**	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			$165,000.00	$ 165,000.00	-	-	0%
			REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
SERVICIOS DE INFORMÁTICA.	Servicios	12	**PROG**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			$550,000.00	$ 550,000.00	-	-	0%
			REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
GASTOS DE ORDEN SOCIAL.	Requisiciones	4	**PROG**	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	4			$200,000.00	$ 200,000.00	-	-	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			$50,000.00	$ 50,000.00	-	-	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	-	-	0%
			REAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							