



FRESNILLO
Ayuntamiento 2024 - 2027

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA FRESNILLO 2024-2027




PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

PRESUPUESTO 2026

FPOA-2026

| | | | |
|---|--|--------------------------------|----------------------------|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | INVERSIÓN GENERAL | INVERSIÓN EJERCIDA |
| DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS | | \$610,266.88 | \$0.00 |
| EJE: | | >=80% | <80%.&>50% |
| 5. FRESNILLO PARA TODOS | | AVANCE EN EJECUCIÓN DEL GASTO | |
| OBJETIVO DE GOBIERNO | | 0.00 | |
| 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 | | AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL POA | |
| LÍNEA ESTRATÉGICA | | 5.30 | |
| 5.5. MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y EL CAPITAL HUMANO | | EQUIDAD DE GÉNERO | NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES |
| ESTRATÉGIAS | | BENEFICIARIOS: | |
| 5.5.1 Servicio público mediante capacitación constante profesionalizado | | M | 122,765 |
| 5.5.2 Políticas de calidad en la gestión administrativa implementadas. | | H | 117,767 |
| | | T | 240,532 |

| LÍNEA DE ACCIÓN ALINEACIÓN PMD | INDICADOR | | UNIDAD RESPONSABLE (DEPENDENCIA/DIRECCIÓN) | PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES | | | | | | | | | | PORCENTAJE DE AVANCE | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---------------------------|---|------------------|----------|-------------|------|---------------|---|---|---|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|---------|------|------|
| | NOMBRE | FÓRMULA | | NO. | NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | META TOTAL | | PONDERACIÓN | RES | METAMENSUALES | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | | | E | F | M | A | | M | J | J | A | S | O | N | D | T.METAS | | |
| 5.5.1.1. Desarrollar programas de formación continua para los servidores públicos | Porcentaje de programaciones de formación continua realizadas. | PDADF=(Número de programaciones ejecutadas/Número total de las programaciones planeadas)*100 | Dirección de Recursos Humanos | 1 | Capacitación Y Adiestramiento De Personal | Programación | 22 | 100% | PROG | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 22 | 13.64 | | |
| 5.5.1.3. Llevar a cabo eventos de convivencia entre el personal de la administración | porcentaje eventos de convivencia organizados para trabajadores | PEDCO=(Número de eventos desarrollados/Número total de eventos establecidos)*100 | Dirección de Recursos Humanos | 1 | Día De La Madre | Evento | 1 | 15% | PROG | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0.00 | | |
| | | | | 2 | Día Del Padre | Evento | 1 | 15% | PROG | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0.00 | |
| | | | | 3 | Día De La Secretaria | Evento | 1 | 15% | PROG | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0.00 |
| | | | | 4 | Celebración Del Día Del Servidor Público | Evento | 1 | 15% | PROG | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0.00 |
| | | | | 5 | Torneo Intramuros De Basquetbol Y Futbol | Torneo | 1 | 20% | PROG | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0.00 |
| | | | | 6 | Posada | Evento | 1 | 20% | PROG | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0.00 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|--|----|------|------|---|------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|-------|-------|----|-------|
| 5.5.1.4 . Otorgar reconocimientos y/o incentivos por antigüedad | Porcentaje de eventos para llevar a cabo reconocimiento o incentivo por antigüedad a empleados | $PDEQR = (\text{Número de eventos realizados para entregar reconocimientos a empleados} / \text{Número total de eventos programados para entregar reconocimientos a empleados}) * 100$ | Dirección de Recursos Humanos | 1 | Reconocimiento a Trabajadores Por Antigüedad De Servicio | Evento | 1 | 100% | PROG | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0.00 | | | | |
| | | | | | | | | | REAL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| 5.5.2.2 . Fomentar las oportunidades en la promoción del personal | Porcentaje de eventos que permitan oportunidades de promoción a empleados | $PDPDO = (\text{Número de eventos realizadas para elaborar planes de promoción} / \text{Número total de eventos programadas para elaborar planes de promoción}) * 100$ | Dirección de Recursos Humanos | 1 | Concurso De Innovación | Evento | 2 | 100% | PROG | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0.00 | | | | |
| | | | | | | | | | REAL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| 5.5.2.3 . Realizar supervisiones constantes para que el personal de la Presidencia Municipal brinde la mejor atención a los ciudadanos | Porcentaje de acciones de supervisión constante al personal | $PDSCA = (\text{Número de acciones de supervisión realizadas} / \text{Número total de acciones de supervisión planificadas}) * 100$ | Dirección de Recursos Humanos | 1 | Control De Asistencia Y Puntualidad | Revisiones | 48 | 34% | PROG | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 48 | 16.67 | | | |
| | | | | | | | | | | | REAL | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | | | |
| | | | | 2 | Generar Reportes De Resultados De Supervisiones | Reportes | 72 | 33% | PROG | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 72 | 16.67 | | |
| | | | | | | | | | | | | REAL | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | | |
| | | | | 3 | Revisar Funcionamiento De Relojes Checadores | Revisiones | 48 | 33% | PROG | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 48 | 16.67 |
| | | | | | | | | | | | | REAL | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | | |
|  REVISÓ M.I. EVELIA DÍAZ FRANCHINI SECRETARIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | |  LIC. DANIEL ISAAC RAMÍREZ DÍAZ JEFE DE GABINETE MNUNICIPAL | | |  RESPONSABLE MTRA. KHRISALIDA LETICIA AGUIRRE CAMPOS TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |