

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN		
GUÍA DE PRESUPUESTO		
MUNICIPIO DE MUGICA, MICHOACÁN.		
1	PRESIDENCIA	15,069,979.68
2	SINDICATURA	1,412,761.79
3	SECRETARÍA	1,261,474.49
4	TESORERÍA	3,145,612.08
5	OFICIALÍA MAYOR	9,959,475.02
6	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	3,475,268.42
7	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS (OBRAS)	32,479,032.00
8	SERVICIOS PÚBLICOS	15,341,976.66
9	REGIDURÍA	4,777,589.54
10	DIF MUNICIPAL	3,238,012.48
11	SEGURIDAD PÚBLICA	27,974,357.00
12	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	143,736.00
13	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	330,263.90
14	SECRETARÍA DE TURISMO Y MEDIO AMBIENTE	175,266.00
15	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	540,326.72
16	SECRETARÍA DE LA JUVENTUD	434,613.34
17	CONTRALORÍA	301,091.99
18	SECRETARÍA DE LA MUJER	452,944.92
TOTAL DE PRESUPUESTO		120,513,782.00
		120,513,782.00
		-
CAPAMU		3,249,200.00
TOTAL LEY DE INGRESOS 2019		123,762,982.00
PRESUPUESTO MUNICIPAL		120,513,782.00

[illegible]

		PRESIDENCIA		11.- Contar con un marco jurídico que garantice la estabilidad social y política en el municipio. 12.- Mantener una estrecha comunicación entre ciudadanía y gobierno 13.- Obtener los mejores estándares en funcionamiento y operación de todas las áreas que conforman la administración municipal de "Agenda Para el Desarrollo Municipal"	11.- Tener esta revisión y actualizar aquellos reglamentos que se tengan que corregir en este ciclo. 12.1.- 12 reuniones en las diferentes colonias o localidades y localidades con el programa 13.1- Tener los 40 indicadores del programa "en verde de acuerdo a la clasificación de sematización.	11.1-1-Someter a validación del H Ayuntamiento y su posterior publicación en el diario oficial del estado todos los reglamentos municipales. 12.1.1-Poner en marcha un programa de acercamiento de las acciones de gobierno con la ciudadanía. 13.1.1-Participar activamente en la coordinación e implementación en Agenda Para el Desarrollo Municipal" este programa de certificación de servicios municipales.	11.1.1.- Revisar los reglamentos con que se cuenta y en su caso crear y/o actualizar los que se requieran y vigilar su cumplimiento. 12.1.1.1-Realizar las acciones correspondientes para que los directores acudan resolver problemática de las necesidades prioritarias de cada colonia visitada 13.1.1.1- Implementación de los parámetros e indicadores que nos marca el documento Agenda Para el Desarrollo Municipal"
--	--	-------------	--	--	---	--	--

				H. CONGRESO DEL ESTADO AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL 2019				 GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MÚGICA			
NÚMERO: 06				NOMBRE: PARACUARO			OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	VINCULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (PDM)
UPP	UR	P	SP	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	PRESUPUESTO ASIGNADO	%					

				DEPARTAMENTO DE FOMENTO CULTURAL		1-Vinculamos con la Secretaría de Cultura de Michoacán (SECUM). 2-Diseñar una red de casa de la cultura en la región para el intercambio e impulso cultural y colocarse como la sede de la misma, logrando importancia y relevancia a nivel Estado.	1-1-Aumentar el capital de conversión del H. Ayuntamiento, Secretaría de cultura de Michoacán y consejo nacional de cultura. 2.1-Partiendo desde el ámbito gubernamental, automáticamente queda incluido el H. Ayuntamiento de Múgica, quien se encargará de apoyar económicamente para la realización de los eventos culturales.	1.1.1- Firmar un convenio con los tres niveles de Gobierno. 2.1.1- Contactar las dependencias estatales y federales, como lo son: SECUM Y CONACULTA. Así como gestionar el apoyo económico.	1.1.1- Elaborar la carta de buena intención para su vinculación con la Secretaría de cultura de Michoacán con previa validación por el cabildo municipal y entregarla al secretario de cultura en el estado. 2.1.1-Habrà un responsable por clase, quien deberá cumplir con disciplina, horarios y lineamientos propios de la institución para poder realizar un trabajo con excelencia y calidad.	01 GOBIERNO INCLUYENTE, EFICAZ Y COMPROMETIDO
				DEPARTAMENTO DE FOMENTO CULTURAL		3. Fomentar a la gente de nuestro municipio la cultura.	3.1- Hacer del conocimiento sobre nuestros talleres en escuelas públicas y privadas.	3.1.1- Darle difusión y promoción para que se entere toda población posible y asista a tomar los cursos de talleres que se imparten en casa de cultura y así mismo que ellos puedan fomentar la cultura a otras personas.	3.1.1.1-Invitaciones personales del comité de la cultura a las diferentes instituciones educativas mas cercanas a esta cabecera, así como mediante el perifoneo en el municipio de Múgica y en las Comunidades Rurales.	
				DEPARTAMENTO DE FOMENTO CULTURAL		4- El descubierto de nuevos talentos de nuestro Municipio .	4.1-reconocimiento al alumnado por parte del ayuntamiento y de casa de cultura, por cada taller tomado.	4.1.1-Intercambio de talentos con otras comunidades, con el fin de fomentar la cultura.	4.1.1.1-la realización de eventos culturales en colonias de Nueva Italia, con el fin de fomentar la cultura a las personas adultas que no se pueden desplazar de sus casas habitación, y así mismo que tengan una convivencia entre vecinos.	

[illegible]

 GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MÚGICA				H.CONGRESO DEL ESTADO AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL 2019				 A. AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE MICHOACÁN	
NÚMERO: 06		NOMBRE: MUGICA			OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	VINCULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (PDM)
UPP	UR	P	SP	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA					

+

				SINDICATURA	\$ 1,412,761.79	1.17	1.- Vigilar conforme a los atributos y obligaciones conferidas por la Ley Orgánica del Estado de Michoacán vigente el funcionamiento Administrativo del H. Ayuntamiento. 1.1- Lograr una Administración eficiente en el uso de los recursos, capaz de atender sus necesidades en cada uno de sus departamentos, atendiendo a lo que disponga la Ley Orgánica del Estado de Michoacán, los Reglamentos, Programas y Planes Municipales vigentes, para lograr una Administración eficiente y capaz de entender a la ciudadanía. 1.1.1.- Ejercer de forma enunciativa las facultades otorgadas en la Ley Orgánica del Estado de Michoacán, apeandose en todo momento al Estado de Derecho. 1.1.2.- Trabajar de manera conjunta con los Directores de Departamento, con los Regidores, con los Asesores Externos y en general con todo el personal del H. Ayuntamiento, a fin de intercambiar información de las distintas áreas, procesaria y analizarla con la finalidad de crear, modificar y ejecutar la logística de control necesaria en los procedimientos administrativos que coadyuyen en el cumplimiento de los objetivos y se logren alcanzar la Metas.	1.1.1.1.- Se solicitará información a los distintos departamentos relativa a los inventarios de bienes muebles, a fin de verificar su funcionalidad, su existencia y el estado físico que guardan, con la finalidad de dar de baja los inexistentes, los que no tengan buenas condiciones para ser usados por no ser posible su reparación. Dicha solicitud y actualización se hará cada tres meses. 1.1.1.2.- Se llevará un expediente con la documentación actualizada de los bienes inmuebles propiedad de Municipio. 1.1.1.3.- Se Solicitará mensualmente información financiera a las áreas correspondientes, con la finalidad de analizarla y hacer observaciones a que haya lugar.	01 GOBIERNO INCLUYENTE, EFICAZ Y COMPROMETIDO 03 DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR INTEGRAL
				SINDICATURA				1.1.1.4.- Se acudirá con voz y voto como lo marca la Ley a las sesiones de Cabildo con la finalidad de aprobar los acuerdos, sugerir los cambios necesarios, proponer la creación y/o modificación de los Reglamentos del Municipio. 1.1.1.5 Se vigilará a cada una de las oficinas, para dar las altas y bajas de cada bien adquirido por el H. Ayuntamiento 1.1.1.6- Vigilar el cumplimiento de Los Reglamentos Municipales por parte de la ciudadanía. 1.1.1.7.- Dar seguimiento oportuno a cada asunto legal en contra o en favor del Municipio ante la instancia correspondiente.	

			SINDICATURA					1.1.1.8.- Analizar oportunamente todos los acuerdos jurídicos que celebre o que emita el H. Ayuntamiento. 1.1.1.9.- Establecer vínculos y estar en coordinación con otras dependencias gubernamentales a fin de poder canalizar correctamente los asuntos de los particulares. 1.1.1.10.- Ser parte conciliadora en asuntos de interés de la ciudadanía, en donde exista controversia de opinión y que por consecuencia redunde en situaciones problemáticas entre la sociedad. 1.1.1.11- Girar citatorios a efecto de que las partes en conflicto comparezcan a platicar ante el jurídico
--	--	--	-------------	--	--	--	--	--



H. CONGRESO DEL ESTADO

AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUCOGAC 2019



NÚMERO: 06				NOMBRE: MUGICA			OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	VINCULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (PDM)
UPP	UR	P	SP	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	PRESUPUESTO ASIGNADO	%					

					1.- Convocar las sesiones de Cabildo y se desarrollen conforme a la Ley y asentar los acuerdos en el libro de actas para su cumplimiento. 2.- Coadyuvar al Presidente Municipal con la audiencia y atender la propia de la secretaria. 3.- Propiciar las condiciones óptimas para la seguridad y estabilidad de los habitantes del municipio de Múgica 4.- Aplicar y	1.1.- Elaborar los citatorios de las convocatorias de las 24 reuniones que marca la Ley Orgánica Municipal a la solemne y extraordinarias. Plasmar y tener elaboradas las actas de cada una de las sesiones e informar la situación que guardan los acuerdos tomados. 2.1.- Reducir el tiempo de espera de toda la ciudadanía cuando solicitan audiencia, a 10 minutos de espera 3.1.- Atender todas las problemáticas dentro del marco legal, todos los conflictos y posibles problemas que se presenten dentro de la administración.	1.1.1.- Tener el Ayuntamiento bien informado sobre los trabajos y reuniones así mismo como de mismos acuerdos tomados en el seno de este órgano colegiado. 2.1.1.- Realizar un diagnóstico sobre los tiempos muertos en atención a la ciudadanía y optimizar estos para eficientar la audiencia ciudadana 3.1.1.- Tener un pleno conocimiento de la problemática al interior del Ayuntamiento y en el municipio para tomar las mejores decisiones a favor de este.	1.1.1.1.- Citar a los 12 integrantes del Ayuntamiento, a las reuniones de este órgano colegiado. Elaborar las actas de cada una de las sesiones para la validación por sus miembros. Dar seguimiento oportuno a los acuerdos. 2.1.1.1.- Hacer ágil y oportuna la atención de toda la ciudadanía que acuda a ésta oficina. 3.1.1.1.- Atender y resolver oportunamente la problemática del Municipio y al interior de la administración, para evitar conflictos sociales a través del dialogo y conforme a la normativa resolver los conflictos presentados	01 GOBIERNO INCLUYENTE, EFICAZ Y COMPROMETIDO 03 DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR INTEGRAL
				SECRETARÍA	supervisar los programas y proyectos del plan operativo anual que competen a esta secretaria y se desarrollen conforme a programado 5.- Procurar que todos los actos del Ayuntamiento se lleven con estricto apego a la legalidad. 6.- Tener un municipio vinculado y asociado 7.- Rendir cuentas con transparencia.	4.1.- Realizar todo lo programado en el Plan Operativo Anual de las diferentes áreas que componen esta administración. 5.1.- Editar 10 Leyes y Reglamentos apoyado con el Departamento Jurídico en este año y realizar 2 reuniones de trabajo con las autoridades auxiliares de este municipio. 6.1.- Acudir a el evento municipalista mas grande de América latina "AGENCIA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL" 7.1.- Realizar este trabajo al 100% en la primera quincena de diciembre.	4.1.1.-Realizar una revisión minuciosa al Plan de Desarrollo Municipal y Programa Operativo Anual 5.1.1.-Coordinarse con el Síndico municipal y con el departamento Jurídico para llevar a cabo estos trabajos. 6.1.1.-En coordinación con el departamento de Planeación y Desarrollo Municipal dirigir estos trabajos. 7.1.1.-coordinarnos con el Departamento de Comunicación	4.1.1.1.- Revisar y analizar meticulosamente los programas y proyectos del PDM y POA, y verificar que se ejecuten, los que son competencia de ésta área administrativa. 5.1.1.1.- Elaborar un compendio de Leyes y Reglamentos distribuirlo y vigilar el cabal cumplimiento de las disposiciones legales del Ayuntamiento. 6.1.1.1.- Participar de manera decidida en las asociaciones de autoridades locales del Estado y del País, para compartir experiencias de Gobierno, y gestionar recursos económicos adicionales ante organismos internacionales. 7.1.1.1.- Recopilar la información necesaria de cada una de las áreas que conforman la administración	

[illegible]



H. CONGRESO DEL ESTADO
AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL 2019



NÚMERO: 06				NOMBRE: MUGICA			OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	VINCULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (PDM)
UPP	UR	P	SP	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	PRESUPUESTO ASIGNADO	%					

				H. AYUNTAMIENTO DE MÚGICA, MICHOACÁN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL HACIENDA Y SERVICIOS MUNICIPALES GASTOS OPERATIVOS FINANCIAMIENTO DE DEUDA PÚBLICA TESORERÍA	\$ 3,145,612.08	2.61	1.- Fiscalizar y Supervisar las áreas de recaudación de la Presidencia Municipal 2.- Mejorar la atención y pago a proveedores del Ayuntamiento 3.- Convenir con los beneficiarios de las obras su Aportación antes de iniciarlas	1.1- Buscar un incremento de recursos en un 15% con relación al ejercicio anterior 2.1- Llevar un control y programación del presupuesto asignado para las áreas 3.1- Recuperar al 100% las aportaciones de la	1.1.1-Trabajar en la capacitación de los servidores públicos que están vinculados con la recaudación de la hacienda pública municipal. 2.1.1- Diseñar e implementar un programa de control y programación de pagos a proveedores 3.1.1- Trabajar en coordinación con obras públicas para recuperar el recurso o aportación de los ciudadanos en donde se programe esta.	1.1.1.1- Programar visitas por inspectores fiscalizadores a las áreas de recaudación, así como modificar el sistema de cobro a los comerciantes de la vía pública 2.1.1.1- Controlar las fechas y el volumen de las adquisiciones para tener liquidez financiera 3.1.1.1- Se coordinara con la Dirección de Obras Públicas para convenir con los beneficiarios su aportación antes de dar	04 MÚGICA PRODUCTIVO, INNOVADOR Y COMPETITIVO
				TESORERÍA			4.- Concientizar a los contribuyentes para que paguen a tiempo su revalidación anual. 5.- Conocer Estadísticamente con cuantos comercios establecidos se cuenta en el	ciudadanía en donde se programe esta recuperación 4.1- Superar el 20% de los pagos de licencias de giros Rojos y Generales. 5.1- Reforzar y actualizar el padrón de los	4.1.1-Capacitar e instruir a los inspectores y los cajeros en los nuevos modelos y tarifas de recaudación de estos giros. 5.1.1-Realizar la actualización de las licencias municipales.	inicio a las obras. Así mismo mandar requerirlos Con la finalidad de no tener rezago en el pago. 4.1.1.1- Con ayuda del área de Comunicación Social difundir a través de los medios el plazo de pago establecido por la Ley Así mismo implementar requerimientos a los morosos. 5.1.1.1- Verificar por medio de un censo la existencia de las licencias con la ayuda del área de inspectores de licencias	

[illegible]



H. CONGRESO DEL ESTADO
AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL 2019



NÚMERO: 06				NOMBRE: MUGICA			OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	VINCULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (PDM)
UPP	UR	P	SP	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	PRESUPUESTO ASIGNADO	%					

				OFICIALIA MAYOR	\$ 9,959,475.02	8.26	1.- contar con Servidores Públicos que día a día mejoren el desempeño de sus actividades, funciones y atribuciones. 2.- otorgar reconocimiento a los mejores empleados por su trabajo así como en su puntualidad y asistencia. 3.-Mantenimiento oportuno y preventivo para evitar un mayor desgaste del parque vehicular. 4.- mejorar el servicio de transporte que se brinda por parte del H. ayuntamiento a los estudiantes que estudian fuera del municipio. 5.- atender los requerimientos de todas y cada una de las áreas para agilizar los trámites de las solicitudes y peticiones hechas por los ciudadanos. 6.- mantener una estrecha relación con los proveedores para que nos brinde un mejor servicio.	1.- logra el mejor desempeño de cada uno de los trabajadores que labora dentro del H. Ayuntamiento. 2.- mantener la finanzas publicas sanas y sin tanto endeudamiento con los proveedores. 3.- Mantener todos los vehículos que están bajo el resguardo del H. Ayuntamiento en excelentes condiciones y rotuladas con los emblemas actuales. 4.- Premiar mediante un reconocimiento una vez al año a los mejores empleados, por área o dirección. 5.- Adquirir herramientas tipo universal para diagnóstico y reparación de las unidades en el taller mecánico municipal.	1.- Coordinarse con los dirigentes del sindicato para implementar cursos de capacitación, así como los directores y jefes de área. 2.- realizar una encuesta con los directores y jefes de área para que opinen que empleado desempeña mejor su trabajo. 3.- Implementar una bitácora a cada una de las unidades, así como a cada departamento de personal del H. ayuntamiento. 4.- Realizar un reconocimiento de herramientas faltantes y solicitarlas oportunamente. 5.- Realizar un curso mecánico para optimizar los trabajos del taller. 6.- mantener reuniones con los jefes de departamento para	1.-Proseguir otorgando cursos de capacitación en coordinación con el sindicato, directores y jefes de área creando el registro de asistencia para constancia. 2.- mantener los oficios, circulares y todo aquel documento que sea requerido por alguna autoridad. 3.- mantener la plantilla de personal actualizada para así tener con una mejor rendición de cuentas. 4.- mantener los archivos de los trabajadores actualizados y expedir a tiempo las actas administrativas, permisos e incapacidades a solicitud de estos. 5.- Seguir dando el mantenimiento preventivo y reparación oportuna con refacciones nuevas a todos los vehículos del H. Ayuntamiento. 6.- Tramitar su adquisición a la brevedad posible de acuerdo al	02 SERVICIOS PUBLICOS DIGNOS, ORDENADOS Y DE CALIDAD	04 MUGICA PRODUCTIVO, INNOVADOR Y COMPETITVO
--	--	--	--	-----------------	-----------------	------	---	--	---	---	---	---

				OFICIALIA MAYOR			7.- Adquisición de herramientas para el buen desempeño del taller en el resguardo municipal. 8.- mantener en óptimas condiciones el equipo de cómputo que se encuentra bajo el resguardo del Ayuntamiento. 9.- tener el almacén con lo necesario en papelería y utilería para que las diferentes áreas tengan lo necesario para brindar un mejor desempeño en sus actividades. 10.- mantener los expedientes del personal actualizados para ofertar a otras dependencias y empresas y estos a su vez buscar los perfiles idóneos para que sean contratados. 11.- que el personal que labora dentro del H. Ayuntamiento tenga por lo menos tres capacitaciones por año para desempeñar de la mejor manera su cargo.	6.- lograr coordinarse con el Gobierno del Estado para poder gestionar más patrullas al servicio del municipio. 7.- Coordinarse con el Gobierno del Estado para poder solicitar nuevas ambulancias y puedan dar una mejor servicio a la ciudadanía en casos de emergencias y urgencias. 8.- lograr que todo el personal mantenga una estrecha relación con todos y cada uno de los que laboran en cada departamento. 9.- buscar mecanismos para gestionar unidades de calidad para el traslado de los estudiantes a las diferentes universidades del estado. 10.- mantener una estrecha comunicación con el personal sindicalizado.	sobre las acciones a implementar para un mejor desempeño en sus áreas. 7.- mantener los vehículos del H. Ayuntamiento con la documentación en regla y así evitar irregularidades. 8.- mantener propuestas de mejoramiento con el presidente y sus colaboradores más cercanos. 9.- someter a cabildo todos aquellos ineditos electrónicos, que se encuentren obsoletos para no tener ocupado aquellos espacios de utilidad. 10.- mantener una estrecha relación con los proveedores para que estos a su vez se comprometan en facilitar las herramientas necesarias para sacar adelante necesidades hechas por los ciudadanos.	7.- impulsar a los jefes de personal a que desempeñen mecanismos de mejoras. 8.- Gestionar ante el H. Ayuntamiento cursos que sean viables su realización para mejorar el servicio. 9.- proporcionar el calendario de eventos oficiales a las diferentes áreas de trabajo y aquellos que sean a propuesta del Presidente Municipal. 10.- implementar programas de mejoras donde se rinda informes mensuales de los diferentes directores con la finalidad de ver donde se está requiriendo más presupuesto y buscar alternativas de solución para disminuir los gastos.	
--	--	--	--	-----------------	--	--	--	---	---	--	--

 H. CONGRESO DEL ESTADO AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL 2019 											
NÚMERO: 06				NOMBRE: MUGICA			OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	VINCULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (PDM)
UPP	UR	P	SP	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	PRESUPUESTO ASIGNADO	%					

				H. AYUNTAMIENTO DE MUGICA, MICHOACÁN			1.- Conocer las necesidades reales de cada una de las comunidades y de acuerdo con ello fijar montos financieros que se destinarán atendiendo de la mano con los beneficiarios.	1.1.- Ante un mandato de ley, se deberá presentar para su aprobación el Programa de Obra Pública en tiempo y forma del ejercicio fiscal correspondiente.	1.1.1.- Por medio de solicitudes realizar la planificación, programación, presupuestario y autorización de las obras a realizar para dar cumplimiento a las metas y sus objetivos.	1.1.1.1.- Levantar censos socioculturales para la elaboración de obras que beneficien a sectores de la población y abatir el rezago social.	03 DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR INTEGRAL
				DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS							
				URBANISMO Y EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS	\$ 3,475,268.42	2.88	2.- Ejecutar las necesidades encausadas a la Infraestructura Social, beneficiando con ello las prioridades de la comunidad que permite resaltar y engrandecer el municipio, con ello respaldar la vida operativa.	2.1.- Llevar el control y archivo de los expedientes técnicos de cada una de las necesidades de las comunidades, así como su resguardo.	2.1.1.- Definir el techo financiero de las acciones a ejecutar, así como la calendarización de las mismas. Una vez autorizado el Programa de Obras, se procede a la disposición de recursos para la ejecución de las mismas, las cuales pasaran por un proceso de revisión, autorización y ejecución.	2.1.1.1.- Elaborar el presupuesto de obras, calendarizado las mismas a fin de contar con los recursos mensualmente.	
				GASTOS OPERATIVOS							
				OBRAS PUBLICAS FONDO III RAMO 033	\$ 32,479,032.00	26.95	3.- Realizar y plasmar los reportes de obra para la integración de los informes correspondientes que serán de manera Trimestral.	3.1.- Elaborar los expedientes técnicos por cada una de las obras a realizar. Llevar el control y archivo de los expedientes técnicos de cada una de las obras que se realizan.	3.1.1.- Establecer los métodos de reportes de revisión para darle seguimiento al cumplimiento de las metas programadas.	3.1.1.1.- Integrar los expedientes técnicos de cada una de las Obras Públicas Municipales, tomando en cuenta la normalidad y disposiciones de la Auditoría Superior de Michoacán.	
				DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS							
				OBRAS PUBLICAS CONVENIDAS			4.- Conformar los expedientes Técnicos Unitarios de Obra, para conocer y dar seguimiento del presupuesto asignado mediante sus conceptos, esto nos permitirá construir Obra Pública de Calidad y atender los controles necesarios de los procedimientos constructivos.	4.1.- Presentar en tiempo y forma para su aprobación los Programas de Obras Públicas del Ejercicio Fiscal correspondiente.	4.1.1.- Elaborar, ejecutar y controlar la asignación presupuestal a las diversas Acciones Programadas para dar cumplimiento a sus objetivos.	4.1.1.1.- Elaborar las convocatorias y licitaciones públicas de acuerdo a la legislación vigente dar seguimiento al Ejercicio Presupuestal de cada obra para reprogramar los faltantes o los excedentes según el caso.	
				DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS			5.- Buscar incrementar al máximo con aportaciones de los tres niveles de gobierno (Federal, Estatal y Municipal). Los beneficiarios el número de obras a ejecutar con fondo III.	5.1.- Terminando el Ejercicio Fiscal, tener los expedientes técnicos unitarios de Obra completos para su revisión por los Organos Fiscalizadores.	5.1.1.- La importancia de realizar en tiempo y forma el acta de entrega recepción de cada una de las Obras.	5.1.1.1.- Dar aprobación previa de permisos de construcción en el área del Municipio.	
							6.- Buscar el desarrollo urbano del Municipio.	6.1.- Lograr que las personas que construyan viviendas participen en la contribución de la administración.	6.1.1.- Lograr una recaudación eficiente y oportuna en beneficio del municipio.	6.1.1.1.- Revisar las solicitudes de licencia para fraccionamientos, subdivisiones y otros relacionados con la urbanización municipal.	

 GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MÚGICA H.CONGRESO DEL ESTADO AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL 2019  H. AYUNTAMIENTO DE MÚGICA											
NÚMERO: 06				NOMBRE: MUGICA			OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	VINCULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (PDM)
UPP	UR	P	SP	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	PRESUPUESTO ASIGNADO	%					

				SERVICIOS PUBLICOS (ALUMBRADO PUBLICO)	\$ 15,341,976.66	12.73 %	1.- Proporcionar este servicio a todas las poblaciones del Municipio. 2.- Dar apoyo con reparación y asesoramiento a las comunidades que cuenten con equipo de bombeo de agua. 3.- Abatir al 100% la necesidad de este servicio en todas las poblaciones del Municipio. 4.- Mantener buenas relaciones con el personal de la C.F.E.	1.1.- Lograr el mantenimiento al 100% de este servicio en todo el Municipio. 2.1.- Lograr el funcionamiento eficaz de todos los equipos de bombeo de agua. 3.1.- Proseguir con el programa de apoyo con el 50% en colocación de nuevas lámparas. 4.1.- Eficientar este servicio para beneficio del H. Ayuntamiento.	1.1.1.- Hacer un estudio para detectar necesidades de material y herramientas. 2.1.1.- Solicitar a encargados de equipos reporten fallas o necesidades oportunamente. 3.1.1.- Lograr que la ciudadanía cuide más y evite el maltrato de las lámparas. 4.1.1.- Lograr un ahorro económico a favor del Municipio.	1.1.1.1.- Adquirir y colocar el material en lugares que lo requieran principalmente focos ahorradores de luz y lámparas nuevas. 2.1.1.1.- Adquirir un vehículo para realizar recorridos en todo el Municipio, para detectar necesidades o apoyar con materiales. 3.1.1.1.- Recibir solicitudes de apoyo y tramitar su adquisición y colocación oportuna, principalmente de lámparas nuevas y focos ahorradores de luz. 4.1.1.1.- Realizar los censos oportunamente en coordinación con el personal de C.F.E. y atender problemáticas que se presenten.	02 SERVICIOS PUBLICOS DIGNOS, ORDENADOS Y DE CALIDAD
				SERVICIOS PUBLICOS (ALUMBRADO PUBLICO)			5.- Dar seguridad física al personal de electricistas para evitar riesgos de trabajos o algún accidente. 6.- Proporcionar mantenimiento y servicio al alumbrado público en diferentes áreas del municipio. 7.- Dar cursos de capacitación al personal referente al mantenimiento y servicios públicos de alumbrado público.	5.1.- lograr un buen desempeño de su trabajo al trabajador operativo y seguridad. 6.1.- Lograr un mantenimiento 100% en cuanto a lámparas de la avenida Lázaro Cárdenas de alta dimensión (Arbotantes) y evitar accidentes en la vialidad de vehículos 7.1.- Lograr el mantenimiento y servicio al 100% y buena atención a la ciudadanía.	5.1.1.- adquirir equipo de seguridad para el trabajador operativo (botas, guantes, gafas, cascos, cintos de seguridad, uniformes). 6.1.1.- Lograr buena actividad vial al tránsito vehicular y peatonal. 7.1.1.- Lograr que el personal operativo tenga los conocimientos y asesoría necesaria para realizar su trabajo.	5.1.1.1.- realizar cada servicio con el equipo necesario protegido y seguro. 6.1.1.1.- adquirir vehículo con canastilla tipo grúa para dar servicios de mantenimiento a las lámparas de alta dimensión y con mayor seguridad. 7.1.1.1.- Realizar los trabajos con buen desempeño, rapidez y eficiencia para un buen resultado	

 GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MÚGICA H.CONGRESO DEL ESTADO AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL 2019  H. AYUNTAMIENTO DE MÚGICA											
NÚMERO: 06				NOMBRE: MUGICA			OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	VINCULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (PDM)
UPP	UR	P	SP	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	PRESUPUESTO ASIGNADO	%					

				SERVICIOS PUBLICOS (RECOLECCION DE BASURA)			1.- Tener y conservar el Municipio más limpio así como tratar de concientizar a la ciudadanía de que no tire basura en lugares públicos. Así como en las periferias de los poblados	1.1.- adquirir por lo menos dos vehículos nuevos específicos para la recolección de basura, y contar con una población más consciente y responsable en este aspecto.	1.1.1.-Coordinar acciones con las áreas de salud, educación, ecología y cultura así como directores de escuelas y colegios, para lograr este fin	1.1.1.1.- Seguir recolectando basura con los vehículos existentes tratando de cada vez ir aumentando el servicio a más poblaciones y realizar campañas masivas con estudiantes y maestros de cada población.	02 SERVICIOS PUBLICOS DIGNOS, ORDENADOS Y DE CALIDAD
				RELLENO SANITARIO (BASURERO MPAL.)			2.- Tener el acomodo de los residuos orgánicos, inorgánicos y sólidos.	2.1.- El continuó acomodo de residuos orgánicos, inorgánicos y sólidos	2.1.1.- Adquisición de maquina retro D-5 para el acomodo de la basura que se genera por la ciudadanía en general	3.1.1.1.- Tener al 100% las instalaciones	
				CITIR'S			3.- Seguir trabajando sobre los residuos inorgánicos, inorgánicos y sólidos	3.1.- Tener la segunda fosa para la disposición final de los residuos orgánicos, inorgánicos y sólidos.			

 H. CONGRESO DEL ESTADO AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL 2019 											
NÚMERO: 06				NOMBRE: MUGICA			OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	VINCULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (PDM)
UPP	UR	P	SP	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	PRESUPUESTO ASIGNADO	%					
				SERVICIOS PUBLICOS (RASTRO MPAL.)			1.- Contar con inmuebles adecuados, funcionales, y que cumplan con las normas mínimas de higiene, así como transportes sanitarios de carne. En el rastreo de Nueva Italia y el cañador.	1.1.- Estar al 100% en higiene que exige salubridad sanitaria y lograr estar al nivel de otros Municipios que ya cuentan con este servicio.	1.1.1.- Coordinarse con el área de salud y gestionar recursos para lograr nuestro objetivo.	1.1.1.1.- Seguir proporcionando este servicio mejorando la higiene al máximo y solicitar hasta lograr tener inmuebles dignos y vehículos para transporte de carne en canal.	02 SERVICIOS PUBLICOS DIGNOS, ORDENADOS Y DE CALIDAD

 H. CONGRESO DEL ESTADO AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL 2019 											
NÚMERO: 06				NOMBRE: MUGICA			OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	VINCULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (PDM)
UPP	UR	P	SP	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	PRESUPUESTO ASIGNADO	%					
				SERVICIOS PUBLICOS (PARQUES Y JARDINES)			1.- Mantener una buena imagen del Municipio. 2.- Evitar que se interrumpa el trabajo proyectado anteriormente. 3.- Embellecimiento de parques, jardines, camellones, glorietas y áreas verdes del Municipio. 4.- Conservar las áreas verdes existentes en buen estado y procurar su ampliación al área urbana.	1.1.- Tener un Municipio limpio y concientizar a la ciudadanía que lo conserve así. 3.1.- Lograr colocar sistema de riego eficiente en camellones, glorietas, parques y jardines así como adquirir herramientas necesarias para mantenimiento y poda. 4.1.- Lograr el mantenimiento y crear nuevas áreas verdes.	1.1.1.- Realizar acciones para mejorar la imagen urbana. 2.1.1.- Coordinarse para tener lo más pronto posible el recurso necesario para las compras de material. 3.1.1.- Solicitar recursos suficientes para su adquisición. 4.1.1.- Realizar un diagnóstico en todo el municipio e involucrar a la ciudadanía para que apoye en esta acción para beneficio de todos.	1.1.1.1.- Gestionar recursos e involucrar a la ciudadanía para conservar en buen estado dicha imagen. 2.1.1.1.- seguir dando mantenimiento preventivo, oportuno y constante reparaciones inmediatas con refacciones nuevas. 3.1.1.1.- Dar mantenimiento con las herramientas existentes en cuanto se compran nuevas. 4.1.1.1.- Continuar dando mantenimiento constante de acuerdo al presupuesto para este fin, y se nos apoye con el material necesario para atender las necesidades y mejorar todas las áreas verdes.	02 SERVICIOS PUBLICOS DIGNOS, ORDENADOS Y DE CALIDAD

 H. CONGRESO DEL ESTADO AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL 2019 											
NÚMERO: 06				NOMBRE: MUGICA			OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	VINCULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (PDM)
UPP	UR	P	SP	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	PRESUPUESTO ASIGNADO	%					
				SERVICIOS PUBLICOS (PANTEON MPAL.)			1.- Contar con espacios suficientes para proporcionar este servicio a todo el Municipio y tener constante vigilancia y limpieza en esos lugares. 2.- Así mismo tener la herramienta necesaria para darle mantenimiento a nuestro panteón	1.1.- Tener espacios suficientes en todos los panteones del Municipio y tener personal suficiente para la vigilancia y limpieza. 2.1.- Conservar en buen estado toda el área del panteón tanto dentro como afuera y darle una nueva imagen	1.1.1.- Realizar un estudio de reconocimiento de cada panteón y solicitar más espacios donde se requieran 2.1.1.- motivar al personal con felicitaciones a quien se gane durante el mes en puntualidad y en mejor empleado del mes.	1.1.1.1.- Seguir proporcionando servicio de limpieza y vigilancia y solicitar más terreno donde se requiera.	02 SERVICIOS PUBLICOS DIGNOS, ORDENADOS Y DE CALIDAD



H. CONGRESO DEL ESTADO
AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL 2019



NÚMERO: 06				NOMBRE: MUGICA			OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	VINCULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (PDM)
UPP	UR	P	SP	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	PRESUPUESTO ASIGNADO	%					
				H. AYUNTAMIENTO DE MUGICA, MICHOACÁN.			1.- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas de nuestro municipio. Subsidios para el desarrollo social y comunitario. Programas y apoyos a familias con estado vulnerable, niños con discapacidad y adultos mayores.	1.1.- Dar atención a las demandas de la población que requieren de los servicios de salud, educación, alimentación y asesoría jurídica.	1.1.1.- Elaboración de solicitudes, gestiones con las diferentes dependencias del Gobierno Estatal, DIF Michoacán y Gobierno Municipal.	1.1.1.1.- Gestionar ante el Honorable Ayuntamiento con el fin de obtener recursos necesarios para satisfacer las demandas que la población solicita, así como de realizar las canalizaciones correspondientes a las dependencias gubernamentales con la que se cuentan en el Estado y la región.	01 GOBIERNO INCLUYENTE, EFICAZ Y COMPROMETIDO 03 DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR INTEGRAL
				DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA			2.- Contribuir al mejoramiento en la nutrición de las familias del Municipio.	2.1.- Tener la mayor cobertura posible para que el recurso llegue a más familias vulnerables.	2.1.1.- Elaborar padrón de familias en donde se detecte la condición familiar y la vulnerabilidad.	2.1.1.1.- Entregar de manera mensual las dotaciones que se recibe del Sistema DIF Michoacán en los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento y DIF Municipal.	
				GASTOS OPERATIVOS	\$3,213,012.48	\$2.67	3.- Contribuir al mejoramiento nutricional y de su aprendizaje de los menores que asisten a escuelas de nivel Preescolar y primaria del Municipio.	3.1.- Mantener, mejorar y ampliar la cobertura del programa, así como de llevar los productos alimenticios a las comunidades del Municipio.	3.1.1.- Realizar padrones donde se detecte el nivel de desnutrición de la niñez en edad escolar de nuestro Municipio.	3.1.1.1.- Llevar mes con mes las dotaciones que se reciben del programa de Desayunos Escolares en los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento y DIF Municipal.	
				AYUDAS Y APOYOS SOCIALES	\$25,000.00	\$0.02					
				DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA							
				DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA			4.- Elevar el nivel de autoestima en nuestras personas de la tercera edad y mantenerlos activos.	4.1.- Dar atención a la población mayor de nuestro municipio que lo solicite.	4.1.1.- Formar grupos de convivencia y de actividades físicas en donde se impartan cursos de manualidades y actividades de esparcimiento dirigido a la población mayor.	4.1.1.1.- Llevar a cabo los festejos que durante el año mantienen la unidad y la convivencia entre las personas adultas mayores, así como la motivación mediante la donación de despensas a personas que no cuentan con algún programa de apoyo.	
				DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA			5.- Fomentar el auto empleo dentro de los proyectos que ya se cuentan y que se instalaran a comunidades con alto grado de marginación.	5.1.- Impartir los diferentes oficios domésticos a fin de fomentar el autoempleo para mejorar la economía familiar y comunitaria.	5.1.1.- Gestionar ante las dependencias gubernamentales a fin de obtener material necesario para llevar a cabo los diferentes oficios a poblaciones más marginadas.	5.1.1.1.- Supervisar el buen funcionamiento de los proyectos mediante la elaboración de informes mensuales atendiendo las demandas de las personas que en ellas laboran, así como de fomentar la participación en ellos.	
				DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA			6.- Dar promoción y difusión a todas las campañas de salud en coordinación con personal del sector salud, así como dar servicio de terapias en la Unidad de UBR y atención con médicos optométristas a la población del Municipio.	6.1.- Cumplir con el 100% en la difusión de las campañas a lo largo del año, así como de proveer lo necesario para el buen funcionamiento en nuestra unidad básica de rehabilitación.	6.1.1.- Elaboración de mantas, perifoneos y pinta de bardas alusivo a la aplicación de vacuna a la población, así como apoyar en el traslado del personal de salud a las comunidades del Municipio.	6.1.1.1.- Dar la mayor promoción a la población en la aplicación de vacunas tanto humana como canina y gatuna. Apoyar con vehículos oficiales del H. Ayuntamiento y DIF Municipal en la encomienda de salud.	
				DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)			7.- Otorgar asesoría jurídica a la población que lo requiera del Municipio, así como de colaborar en los casos de extradición de menores nacionales e internacionales.	7.1.- Dar una buena atención mediante asesoría jurídica, psicológica y social a la población del municipio.	7.1.1.- Mediante la elaboración de canalizaciones con personal capacitado en nuestra región, intervención de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, así como Sindicatura Municipal y dependencias del Gobierno Estatal y DIF Michoacán.	7.1.1.1.- Atender a la población que requiera el servicio de asesoría jurídica que acuden a la oficina y en conjunto con la Sindicatura Municipal encontrar soluciones que satisfagan la demanda de la población.	
				DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)			8.- Realizar eventos sociales dirigidos a cada uno del sector de población en el Municipio.	8.1.- Mantener el convivio entre la población de nuestro Municipio con la elaboración de eventos alusivos al día seis de enero, al día del niño, día de las madres, día de la familia, adulto mayor y tradicional evento del viernes del recuerdo.	8.1.1.- Buscar programas alusivos a cada uno de los eventos realizados a lo largo del año.	8.1.1.1.- Llevar a cabo todos los eventos entregando regalos en cada uno de los eventos en las principales localidades de nuestro Municipio.	
				DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)			9.- Mejorar la infraestructura donde se localizan los desayunadores escolares y Espacios de Alimentación en el Municipio.	9.1.- Dar una mejor atención a los usuarios de este programa.	9.1.1.- Gestionar ante el H. Ayuntamiento y el departamento de Obras Públicas del Municipio.	9.1.1.1.- Realizar solicitudes para su mejoramiento a los departamentos correspondientes de este H. Ayuntamiento, así como dependencias gubernamentales de nuestro Estado.	