**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO DE CABO CORRIENTES.**

**CORRESPONDIENTE AL CICLO 2020.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia** |  | **Nombre del Responsable** |
| **direccion** | **c. José salvador duran Alonso** |
| **Dirección** | | |
| **programas estratégicos** | | |

**Objetivos**

|  |  |
| --- | --- |
| **General** | |
| Diseñar políticas públicas con diferentes temáticas que oriente al desarrollo integral del municipio, así mismo será la instancia para la promulgación, ejecución y evaluación de proyectos concertados a la planeación, organización y realización de eventos en espacios públicos que se sean asignados. | |
| **Específicos** | |
| **1** | Verificar en campo los programas solicitados de parte de los regidores, presidente y ciudadanía en general, para la supervisión, evaluación y constancia de que dicho programa o apoyo sea viable para el bienestar de la sociedad y comunidad. |
| **2** | Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de petición presentadas ante esta dependencia por la ciudadanía en general. |
| **3** | Apoyar a las direcciones de Obras Públicas, servicios públicos, desarrollo social, etc., derivado de los proyectos o programas en ejecución. |
| **4** | Realizar trabajos de campo para detectar la problemática y/o necesidad de infraestructura y servicios básicos alrededor de todo el municipio |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acciones o Actividades** | | **Metas** | **Indicadores** |
| 1 | Verificación en campo de proyectos presentados ante cabildo para determinar su factibilidad de ejecución. | Determinar la factibilidad de ejecución y evaluación de proyectos integrales en general para cumplir en tiempo y forma con ellos. | Total de proyectos verificados. |
| 2 | Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de petición presentadas ante esta dependencia por la ciudadanía en general. | Verificar que tal petición sea viable y gestionar lo requerido, ante el departamento competente. | Número de solicitudes de peticiones recibidas y atendidas por esta dependencia. |
| 3 | Apoyar a las direcciones de Obras Públicas, servicios públicos, desarrollo social, etc., derivado de los proyectos o programas en ejecución. | Trabajar en conjunto con las dependencias competentes dándoles información veraz y real del programa solicitado entregando documentos y fotos. | Registro de trabajos realizados en conjunto en atención a solicitudes de petición y/o iniciativas presentadas ante cabildo. |
| 4 | Realizar trabajos de campo para detectar la problemática y/o necesidad de infraestructura y servicios básicos alrededor de todo el municipio. | Presentar ante las autoridades de la comisión edilicia correspondiente, cualquier problemática detectada en el municipio para la verificación y factibilidad de la elaboración de algún proyecto que atienda la problemática en mención. | Cantidad de proyectos realizados y ejecutados. |

Para llevar a cabo las actividades anteriores, la dirección de Programas estratégicos requiere del siguiente presupuesto anual:

**RECURSOS HUMANOS**

Cargo: Director de Programas Estratégicos

Nómina:

Sueldo: $217,007.00

Prima vacacional: $5,947.00

Aguinaldo: $29,727.00

**TOTAL: $252,681.00**

**RECURSOS MATERIALES**

Papelería en general (carpetas, hojas blancas, impresiones, copias, artículos varios)

**$4,500.00**

**GESTIONES Y/O VERIFICACIÓN DE PROYECTOS O PROGRAMAS**

Gasolina para el traslado y movilización a las diferentes localidades del municipio.

150 litros al mes

Costo unitario aproximado $21.00

**$37,800.00**

**PRESUPUESTO 2020 REQUERIDO: $294,981.00**