

16 PAZ, JUSTICIA
E INSTITUCIONES
SÓLIDAS



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

ÍNDICE

MARCO LEGAL	2
INTRODUCCIÓN	2
DIAGNOSTICO	2
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL.....	3
ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030	4
METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO	5
OBJETIVO GENERAL	11
ESTRATEGIAS	11
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
METAS	14
INDICADORES	14
ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN.....	15
VINCULACIÓN DE INSTANCIAS CON OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	15
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	16
PRESUPUESTO.....	17
.....	18
INFORMES	19

MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Art. 115

Constitución Política del Estado de Hidalgo

Art. 115

Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo

Art. 96, 98

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca.

Art. 42 frac. III

INTRODUCCIÓN

El presente programa operativo anual de trabajo se muestra de tal manera que pueda servir como guía para el trabajo a realizar en la Secretaría General Municipal, este contiene un diagnóstico situacional respecto a cómo se encuentra en este momento el área y los problemas con los que se trabaja día con día, así mismo se plasman los objetivos general y específicos que se deberían cumplir a lo largo del año 2022, se hace referencia de las metas e indicadores de resultados que calificarán la adecuada competencia del área, complementario a esto se cuenta con un cronograma de actividades en donde se observará el puntual seguimiento de las metas, por último contamos con esquema de vinculación con las áreas que conforman el H. Ayuntamiento del municipio de Tizayuca.

Es importante mencionar que el presente documento está alineado al Plan Municipal de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, Plan Nacional de Desarrollo, la Agenda 2030 y su ODS número 16. Por lo que a través de este se podrá dar seguimiento a los lineamientos establecidos en nuestro ámbito municipal, y lo más importante es que se podrá conocer de manera periódica el desempeño de las actividades que aquí se describen, utilizando los formatos y herramientas institucionales diseñadas para tal efecto, como son: Matriz de Indicador de Resultados y Fichas Técnicas de Indicadores.

DIAGNOSTICO

La Secretaría General cuenta con una mala percepción en la gobernabilidad y gobernanza del municipio, ya que existe un descontento con la atención y el tiempo de respuesta en los servicios que se ofrecen las diversas áreas del H. Ayuntamiento a la ciudadanía, esto pudo ser evidente con las múltiples manifestaciones que se realizaron a lo largo del 2021.

Al día de hoy esta área se encuentra trabajando los conflictos político-sociales que se generan dentro del municipio, se crean sinergias con los grupos y líderes sociales que existen en Tizayuca, así mismo se busca la pronta solución a los problemas.

La Secretaría General Municipal tiene a su cargo las Direcciones de Participación Ciudadana, Gobernación, Unidad Técnica Jurídica, Oficialía del Registro del Estado Familiar, las coordinaciones de Archivo, Asuntos Religiosos y oficialía mayor, así como el Juzgado Cívico del Municipio de Tizayuca.

Hasta el momento se han expedido 4,025 constancias, de las cuales aproximadamente un 70% fueron de residencia, la explicación a esto es la vacunación contra SARS-CoV-2 que se realizó a lo largo del año 2021 y que gracias a la expedición de estas constancias gran parte de la población Tizayuquense pudo ser inmunizada.

Con la finalidad de dar certeza a los diversos documentos se certifican semanalmente de 5 a 10 documentos de diferente índole.

Esta Secretaría ha presidido 24 sesiones de cabildo ordinarias y 18 extraordinarias.

En coordinación con la zona militar de Pachuca 18-a se tramitaron 1,160 cartillas militares las cuales permiten tener un documento oficial de reconocimiento a los hombres con la edad necesaria para requerirla.


SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

La Secretaría General es el área encargada de brindar auxilio a las funciones de la presidenta municipal, cubre las faltas no mayores a 15 días de la misma.

Se encarga de disminuir y en algunos casos evitar los problemas que se generan dentro del municipio. Es el primer contacto con los diversos grupos de choque que existen, de igual forma y en medida de lo posible se busca tener una buena relación con estos.

Así mismo es la instancia encargada de expedir constancias y certificaciones y de asistir las sesiones de cabildo tanto ordinarias como extraordinarias en las que cuenta con derecho a voz.

ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	1. Política y Gobierno	Eje 2T. Combate a la corrupción y mejora de la gestión pública.
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	Eje 1. Gobierno Honesto, Cercano y Moderno	1.1Cero tolerancia a la corrupción. 4.1. Gobernabilidad
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	Eje 5. Gobierno Abierto	OBJ1. Fortalecer la Autonomía Hacendaria Municipal
AGENDA 2030 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE		Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.

	<p>MUNICIPIO DE TIZAYUCA MIR 2022</p>	
<p>ANEXO I. FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO</p>		

1.- ANTECEDENTES
<p>1.1- os problemas sociales y carencias que las y los ciudadanos viven, son expresadas a través de diversos mecanismos de solicitud a sus demandas, las cuáles, requieren una atención puntual de acciones para garantizar la paz, la inclusión y la gobernabilidad en el Municipio de Tizayuca.</p> <p>1.2 Según fuentes de Data México (INEGI, 2020) los últimos 10 años la población del municipio de Tizayuca se incrementó un 72.7% alcanzando una cantidad aproximada de 168 mil 302 habitantes. De las 45 localidades del Municipio de Tizayuca, las más pobladas son Tizayuca, Haciendas de Tizayuca, y Don Antonio con 107 mil personas aproximadamente. Esta situación permite conocer que gran parte de la población de estas zonas tiene diversos requerimientos sobre gestiones, acceso a trámites como los jóvenes al gestionar su cartilla militar o la gestión de recursos para diversas actividades, incluyendo las religiosas.</p>
2.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA
<p>2.1- La población de Tizayuca percibe deficiente gobernanza y gobernabilidad en el municipio y sus comunidades, por lo que se requiere la gestión de peticiones ciudadanas (forma general), expedición de documentos como la cartilla militar, la atención de gestiones de representantes sociales como los líderes de agrupaciones religiosas y la actualización del archivo municipal que en suma abona a las buenas relaciones entre gobierno y sociedad.</p> <p>2.2 Los involucrados son los jóvenes que solicitan la gestión de su cartilla militar, la población en general que solicita a través de Oficialía mayor la gestión de peticiones ciudadanas, los líderes de agrupaciones religiosas o iglesias que solicitan apoyos o ayudas, dependencias por la guarda y custodia de sus archivos físicos de correspondencia y la Secretaría General como ente que sirve de enlace o que da seguimiento a las solicitudes turnadas.</p> <p>2.3 Las principales causas que han generado esta deficiente gobernanza y gobernabilidad es la ausencia de vínculos para la atención de asociaciones religiosas; la deficiente organización, conservación administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos municipales; y el seguimiento escaso sobre los acuerdos y las gestiones ante Cabildo que limita la toma de decisiones del Órgano de Gobierno.</p> <p>2.4 Los principales efectos del problema son la deficiente relación entre el municipio y las asociaciones religiosas; el incumplimiento a lo establecido en la ley de archivo; y la información escasa limita la toma de decisiones del</p>
3.- DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN
<p>3.1- Es importante la atención de las demandas específicas de la ciudadanía como la emisión de documentos necesarios para su identificación, la gestión de peticiones y el apoyo a cuestiones de agrupaciones religiosas, así como la guarda y custodia de los documentos generados dentro de la administración pública por las dependencias del gobierno del Municipio de Tizayuca.</p> <p>3.2 Está vinculado con otros programas de apoyo a ciudadanos en materia de obra, acreditación oficial y transparencia.</p>
4.- COBERTURA
<p>Con base el Censo de Población y Vivienda 2020 de INEGI, se establece que la población total de Tizayuca en 2020 fue 168,302 habitantes, siendo 51.3% mujeres y 48.7% hombres. Es decir, el 69.7% o 117 mil 307 habitantes del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.</p> <p>4.1 La población potencial del programa es aquella población de adultos, ya sea de jóvenes, hombres y mujeres, líderes de alguna agrupación religiosa que requieren que sus demandas sean atendidas, los cuáles por su composición son personas en nivel socioeconómico medio y bajo, de 18 años a 70 años de edad, ubicadas geográficamente dentro del municipio de Tizayuca.</p> <p>4.2 La población objetivo es aquella dentro de la población total de Tizayuca, tales como adultos, y habitantes del municipio, requiere ser atendido, a través de la gestión de sus demandas públicas y que pueden ser ubicados con</p>

POBLACIÓN POTENCIAL	POBLACIÓN OBJETIVA	POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
168 mil 302 habitantes del municipio de Tizayuca	117 mil 307 habitantes del Municipio de Tizayuca	9 mil 470 habitantes del Municipio de Tizayuca

4.4 Frecuencia de actualización de la población potencial: Anual, CENSO, INEGI 2020
4.4 Frecuencia de actualización de la población objetivo: Anual, CENSO, INEGI 2020
4.4.1 Frecuencia de actualización de identificación, caracterización y cuantificación de población potencial: Anual
4.4.2 Frecuencia de actualización de identificación, caracterización y cuantificación de población objetivo: Anual
4.5 Para cuantificar la población potencial, se utilizó el Censo de Población y Vivienda 2020, de la población total del Municipio de Tizayuca (168 mil 302 habitantes), de la cual, se identificó que son jóvenes, adultos, líderes de agrupaciones religiosas y público en general.
4.5.1 La población potencial y objetivo se definió a partir de los datos oficiales que refieren la población total del Municipio de Tizayuca, desagregando la población que se identificó como jóvenes, adultos y adultos mayores de 18 a 70 años, equivalente al 69.70 por ciento del total.
4.5.2 Para cuantificar la población objetivo, se delimitó la población joven y adulta y se definió como una población objetivo de 117 mil 307 personas; grupos de 15 a 29 años de edad, 30 a 39, 40 a 49, 50 a 59, 60 a 69, 70 a 79 y 80 más debido a que estos son sujetos susceptibles a los trámites que ofrece la Secretaría General Municipal.

5.- DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

5.1 La atención ciudadana y gestión de información para dar certeza a la ciudadanía mediante la expedición bajo demanda de cartillas militares, certificación de documentos y diversas constancias para la ciudadanía; la actualización de documentos públicos del archivo municipal de Tizayuca en guarda y custodia; el seguimiento a los asuntos internos y correspondencia del H. Ayuntamiento y la gestión de solicitudes de las agrupaciones religiosas al Municipio de Tizayuca.

5.2 Debido a la naturaleza de los trámites que ofrece la ciudadanía y que están establecidos en la ley orgánica municipal para el Estado de Hidalgo, la Secretaría General Municipal no ofrece trámites y servicios directos, solo acciones de apoyo como la gestión de cartilla militar o la interacción para dar apoyos a las asociaciones religiosas y a público en general. Sin embargo, durante todo el ejercicio fiscal 2022, atiende desde las oficinas de la Secretaría General Municipal las acciones que solicita la ciudadanía y otras meramente administrativas, de seguimiento y control como lo relativo al Archivo Municipal.

5.3 El escenario futuro, permite considerar la mejora de la gestión en una acción de calidad que desde sus funciones abone a mejorar la percepción ciudadana sobre el gobierno a través de esquemas de gobernanza y gobernabilidad.

UNIDAD RESPONSABLE	Secretaría General Municipal
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MR	Secretaría General Municipal
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MR	Secretaría General Municipal Coordinación de Asuntos Religiosos Oficial Mayor Archivo Municipal
PROGRAMA SECTORIAL	Eje 1 Gobernanza y rendición de cuentas
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Eje 5 Gobierno abierto

1. POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL

168 mil 302 habitantes del Municipio de Tizayuca

2. POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO

Poblacion de 15 a 80 y más.

3. PROBLEMÁTICA CENTRAL

La población de Tizayuca percibe deficiente gobernanza y gobernabilidad en el municipio y sus comunidades.

4. MAGNITUD DEL PROBLEMA

4.1 POBLACIÓN POTENCIAL	4.2 POBLACIÓN OBJETIVO	4.3 POBLACION ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
168 mil 302 habitantes del municipio de Tizayuca	117 mil 307 habitantes del Municipio de Tizayuca	9 mil 470 habitantes del Municipio de Tizayuca

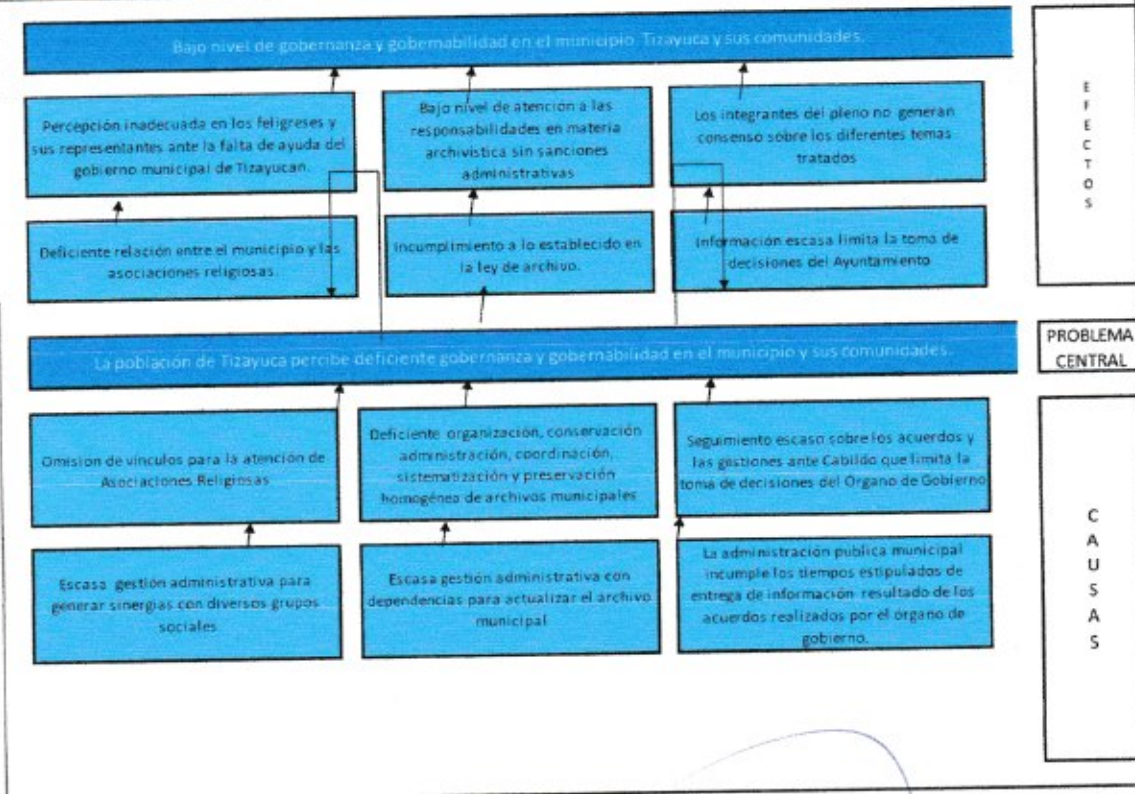
5. EFECTO SUPERIOR (FIN)

Se desarrolla una relación óptima entre el gobierno Municipal de Tizayuca y la sociedad

PROBLEMÁTICA CENTRAL	La población de Tizayuca percibe deficiente gobernanza y gobernabilidad en el municipio y sus comunidades.		
BENEFICIARIOS	OPOSITORES	EJECUTORES	INDIFERENTES
117 mil 307 habitantes del Municipio de Tizayuca	No aplica	Áreas que integran la Secretaría General Municipal	La ciudadanía que desconoce los trámites y servicios proporcionados por la Secretaría General Municipal.

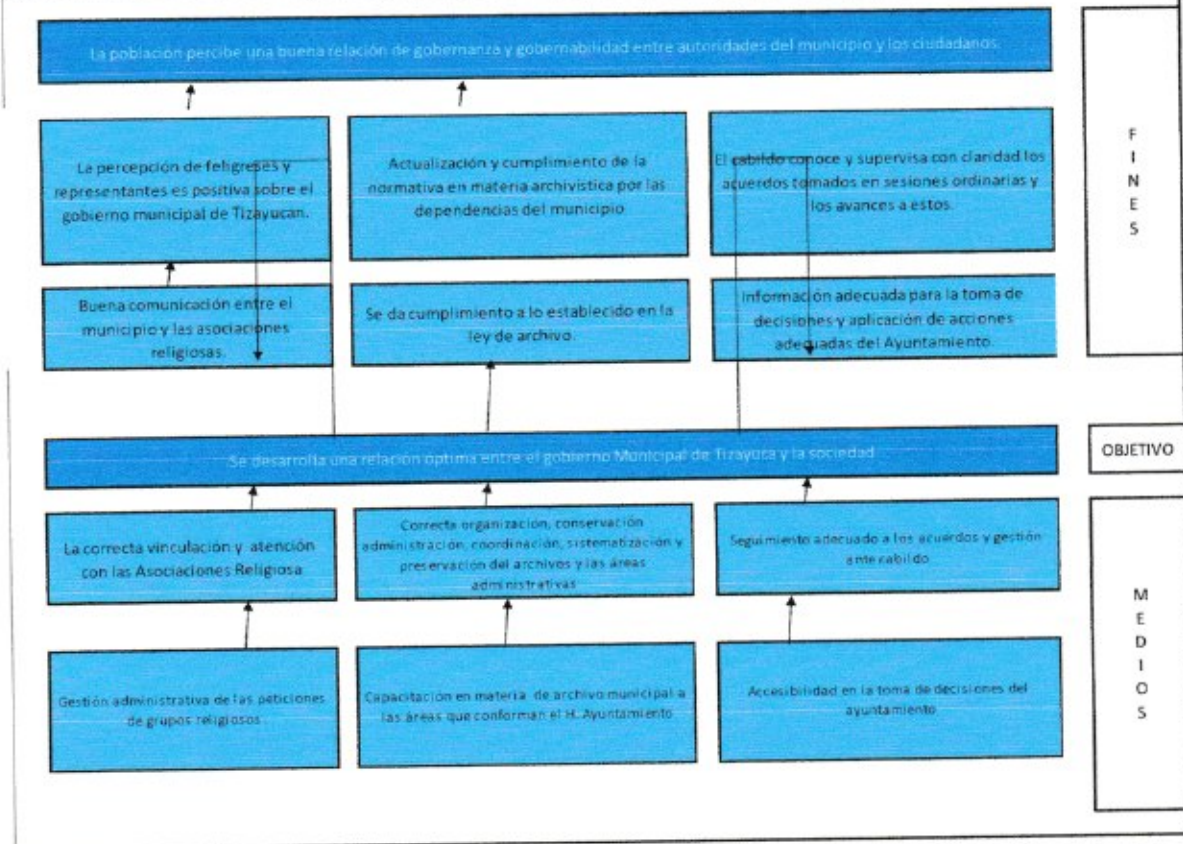
ANEXO IV. ÁRBOL DE PROBLEMAS

UNIDAD RESPONSABLE	Secretaría General Municipal
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	Secretaría General Municipal
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	Secretaría General Municipal Coordinación de Asuntos Religiosos Oficial Mayor Archivo Municipal
PROGRAMA SECTORIAL	Eje 1 Gobernanza y rendición de cuentas
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Eje 5 Gobierno Abierto





UNIDAD RESPONSABLE	Secretaría General Municipal
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MR	Secretaría General Municipal
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MR	Secretaría General Municipal Coordinación de Asuntos Religiosos Oficial Mayor Archivo Municipal
PROGRAMA SECTORIAL	Eje 1 Gobernanza y rendición de cuentas
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Eje 5 Gobierno Abierto





Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo

Unidad Responsable: Secretaría General Municipal
 Unidad Presupuestal de la Elaboración de la MIR: Secretaría General Municipal
 Coordinación de Asuntos Religiosos
 Oficial Mayor
 Archivo Municipal

Programa Sectorial: Eje 1 Gobernanza y rendición de cuentas
 Programa Presupuestario: Eje 5 Gobierno Abierto

Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a la percepción ciudadana de un Gobierno Abierto eficaz y confiable	Porcentaje de percepción ciudadana de un Gobierno Abierto, eficaz y confiable	Programa Operativo Anual 2022 Reporte Mensual de Actividades. Ficha técnica de resultados disponible en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Existen las condiciones sociales, económicas y políticas que permiten el diálogo, la interacción y la participación entre la ciudadanía y el gobierno
Propósito	Instalar estrategias sanas y consistentes de cooperación, políticas públicas y actividades interinstitucionales así como con otros órdenes de gobierno, y también con entidades públicas, sociales y privadas para atender asuntos de interés público.	Porcentaje de atención ciudadana y de organizaciones de la sociedad civil para mantener niveles favorables de gobernanza y gobernabilidad	Programa Operativo Anual 2022 Reporte Mensual de Actividades. Ficha técnica de resultados disponible en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Existen las condiciones sociales, económicas y políticas que permiten el diálogo, la interacción y la participación entre la ciudadanía y el gobierno
componente 1	Atención ciudadana y gestión de información para dar certeza a la ciudadanía	Porcentaje de entrega de documentos y trámites requeridos por la ciudadanía	Programa Operativo Anual 2022 Reporte Mensual de Actividades. Ficha técnica de resultados disponible en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Existen las condiciones sociales, económicas y políticas que permiten el diálogo, la interacción y la participación entre la ciudadanía y el gobierno
actividad 1.1	Expedición bajo demanda de cartillas del SMN solicitada por los interesados	Porcentaje de trámites del SMN solicitados y entregados	Programa Operativo Anual 2022 Reporte Mensual de Actividades. Ficha técnica de resultados disponible en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Existen las condiciones sociales, económicas y políticas que permiten el diálogo, la interacción y la participación entre la ciudadanía y el gobierno
actividad 1.2	Cumplir con la expedición de constancias y certificaciones varias para la atención de necesidades de la población al respecto	Porcentaje de constancias y certificaciones entregadas	Programa Operativo Anual 2022 Reporte Mensual de Actividades. Ficha técnica de resultados disponible en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	La población cumple responsablemente con la entrega de la documentación necesaria para realizar sus trámites de constancias y certificaciones
actividad 1.3	Gestión y atención de las solicitudes de las agrupaciones religiosas en el municipio de Tizayuca	Porcentaje de solicitudes de agrupaciones religiosas atendidas	Programa Operativo Anual 2022 Reporte Mensual de Actividades. Ficha técnica de resultados disponible en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Las instancias que se ven involucradas en las solicitudes de las organizaciones religiosas colaboran en tiempo y forma con las respuestas a las mismas
componente 2	Realizar la integración del Sistema Institucional de Archivos de la Administración Pública Municipal, para cumplir con el registro oficial en el archivo general del Estado de Hidalgo	Porcentaje de actas reuniones y sesiones del sistema institucional de archivos	Programa Operativo Anual 2022 Reporte Mensual de Actividades. Ficha técnica de resultados disponible en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Las unidades administrativas del gobierno municipal participan con responsabilidad en la integración y elaboración de los instrumentos archivísticos solicitados por la normatividad y reglamentación correspondiente
actividad 2.1	Cumplir con la atención ciudadana e interna respecto a la solicitud de búsqueda de documentos.	Porcentaje de solicitudes de búsqueda de documentos realizadas	Programa Operativo Anual 2022 Reporte Mensual de Actividades. Ficha técnica de resultados disponible en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	La población e instancias municipales que solicitan búsqueda de documentos cumplen con los requerimientos necesarios para la entrega de sus documentos
actividad 2.2	Contar con la instalación de los instrumentos de control y de consulta archivística	Porcentaje de unidades administrativas con el cuadro general de clasificación archivística	Programa Operativo Anual 2022 Reporte Mensual de Actividades. Ficha técnica de resultados disponible en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Las unidades administrativas del gobierno municipal participan con responsabilidad en la integración y elaboración de los instrumentos archivísticos solicitados por la normatividad y reglamentación correspondiente
actividad 2.4	Lograr la elaboración de los catálogos de disposición documental en la administración pública municipal	Porcentaje de unidades administrativas con catálogo de disposición documental	Programa Operativo Anual 2022 Reporte Mensual de Actividades. Ficha técnica de resultados disponible en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Las unidades administrativas del gobierno municipal participan con responsabilidad en la integración y elaboración de los instrumentos archivísticos solicitados por la normatividad y reglamentación correspondiente
actividad 2.5	Lograr la elaboración del archivo documental en la administración pública municipal	Porcentaje de unidades administrativas que cuentan con guía de archivo documental	Programa Operativo Anual 2022 Reporte Mensual de Actividades. Ficha técnica de resultados disponible en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Las unidades administrativas del gobierno municipal participan con responsabilidad en la integración y elaboración de los instrumentos archivísticos solicitados por la normatividad y reglamentación correspondiente
actividad 2.6	Lograr la elaboración del inventario documental en la administración pública municipal	Porcentaje de unidades administrativas que cuentan con inventario documental	Programa Operativo Anual 2022 Reporte Mensual de Actividades. Ficha técnica de resultados disponible en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Las unidades administrativas del gobierno municipal participan con responsabilidad en la integración y elaboración de los instrumentos archivísticos solicitados por la normatividad y reglamentación correspondiente
componente 3	Celebrar las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de la H. Asamblea del municipio de Tizayuca Hgo. en tiempo y forma	Porcentaje de sesiones de cabildo realizadas en tiempo y forma	Programa Operativo Anual 2022 Reporte Mensual de Actividades. Ficha técnica de resultados disponible en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Los y los integrantes de la H. Asamblea municipal participan con responsabilidad en las sesiones y acuerdos que se llevan a cabo en el cabildo municipal
actividad 3.1	Llevar a cabo la coordinación de la correspondencia de la H. Asamblea municipal	Porcentaje de oficios recepcionados y canalizados	Programa Operativo Anual 2022 Reporte Mensual de Actividades. Ficha técnica de resultados disponible en el siguiente link: https://tizayuca.gob.mx/fichas	La asamblea municipal colabora responsablemente en los trabajos de correspondencia de las y los regidores, así como síndicos e incluso a las unidades administrativas que tienen que ver con los acuerdos de cabildo

Elaboró: Lic. Carla Izbel Peña Hernández, Auxiliar Administrativo

Revisó: Mtro. Hipólito Zamora Soría, Director de Planeación y Evaluación

VoBo: D.J.O. Citlali Lara Fuentes, Secretaria General Municipal

Autorizó: Mtra. Susana A. Angeles Quezada, Presidenta Municipal Constitucional

OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la percepción ciudadana de un Gobierno abierto, eficaz y confiable.

META

50 ciudadanos con una percepción favorable de un gobierno abierto, eficaz y confiable.

INDICADOR NIVEL PROPÓSITO

% de atención a la ciudadanía y de organizaciones de la sociedad civil para mantener niveles favorables de gobernanza y gobernabilidad.

ESTRATEGIAS

1. Se deberán generar un acercamiento directo con los representantes ciudadanos.
2. Se cumplirán los acuerdos y decisiones acordadas en las reuniones.
3. Se deberá salvaguardar siempre la democracia y los derechos de los ciudadanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Brindar atención de calidad a la ciudadanía y gestión de información para dar certeza a la ciudadanía

META

700 atenciones anuales a los ciudadanos

INDICADOR NIVEL COMPONENTE

% de atenciones ciudadanas

LÍNEAS DE ACCIÓN

- 1) *Atención ciudadanía y gestión de información para dar certeza a la ciudadanía.*

Meta	Indicador
4,812 documentos y tramites anuales requeridos por la ciudadanía como lo son cartillas, constancias y certificaciones.	% de entrega de documentos y tramites requeridos por la ciudadanía.

- 2) *Expedición bajo cartilla del SMN solicitado por los interesados.*

Meta	Indicador
1,200 cartillas anuales solicitadas y entregadas bajo demanda de los ciudadanos.	<i>% de tramites del SMN solicitados y entregados</i>

3) *Cumplir con la expedición de constancias y certificaciones varias para la atención de necesidades de la población al respecto.*

Meta	Indicador
3,600 constancias y certificaciones entregadas al año	<i>% de constancias y certificaciones entregadas</i>

4) *Gestión y atención de las solicitudes de las agrupaciones religiosas en el municipio de Tizayuca.*

Meta	Indicador
12 solicitudes de agrupaciones religiosas atendidas en el año 2022	<i>% de solicitudes de agrupaciones religiosas atendidas</i>

II. Realizar la integración del Sistema Institucional de Archivos de la administración publica municipal, para cumplir con el registro oficial en el archivo general del Estado de Hidalgo.

Meta

Llevar a cabo 6 reuniones del sistema institucional de archivos en el año 2022.

Indicador

% de actas reuniones y sesiones del sistema institucional de archivos.

1) *Cumplir con la atención ciudadana e interna respecto a la solicitud de búsqueda de documentos.*

Meta	Indicador
Realizar 480 búsquedas a la ciudadanía	<i>% de búsqueda de documentos realizadas</i>

2) Contar con la instalación de los instrumentos de control y de consulta archivística.

Meta	Indicador
25 unidades administrativas con cuadro general de clasificación archivística.	% de unidades administrativas con el cuadro general de clasificación archivística.

3) Lograr la elaboración de los catálogos de disposición documental en la administración pública municipal.

Meta	Indicador
25 unidades administrativas con catálogo de disposición documental.	% de unidades administrativas con catálogo de disposición documental.

4) Lograr la elaboración del archivo documental en la administración pública municipal.

Meta	Indicador
25 unidades administrativas con guía de archivo documental.	% de unidades administrativas que cuentan con guía de archivo documental

5) Lograr la elaboración del inventario documental en la administración pública municipal.

Meta	Indicador
25 unidades administrativas con guía de archivo documental.	% de unidades administrativas que cuentan con inventario documental.

III. Celebrar las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de la H. Asamblea del municipio de Tizayuca Hgo. En tiempo y forma.

Meta

Llevar a cabo 24 sesiones de cabildo en tiempo y forma en el año 2022.

Indicador

% de sesiones de cabildo realizadas en tiempo y forma

- 1) *Llevar a cabo la coordinación de la correspondencia de la H. Asamblea municipal.*

Meta	Indicador
60 oficios recepcionados y canalizados en la H. Asamblea durante el año 2022	<i>% de oficios recepcionados y canalizados.</i>

METAS

- 50 ciudadanos con una percepción favorable de un gobierno abierto, eficaz y confiable.
- 700 atenciones anuales a los ciudadanos.
- 4,812 documentos y tramites anuales requeridos por la ciudadanía como lo son cartillas, constancias y certificaciones.
- 1,200 cartillas anuales solicitadas y entregadas bajo demanda de los ciudadanos.
- 3,600 constancias y certificaciones entregadas al año
- 12 solicitudes de agrupaciones religiosas atendidas en el año 2022
- Llevar a cabo 6 reuniones del sistema institucional de archivos en el año 2022.
- Realizar 480 búsquedas a la ciudadanía
- 25 unidades administrativas con cuadro general de clasificación archivística.
- 25 unidades administrativas con catálogo de disposición documental.
- 25 unidades administrativas con guía de archivo documental.
- 25 unidades administrativas con guía de archivo documental.
- Llevar a cabo 24 sesiones de cabildo en tiempo y forma en el año 2022.
- 60 oficios recepcionados y canalizados en la H. Asamblea durante el año 2022

INDICADORES

- % de atención a la ciudadanía y de organizaciones de la sociedad civil para mantener niveles favorables de gobernanza y gobernabilidad.
- % de atenciones ciudadanas.
- % de entrega de documentos y tramites requeridos por la ciudadanía.*
- % de tramites del SMN solicitados y entregados.*
- % de constancias y certificaciones entregadas.*

% de solicitudes de agrupaciones religiosas atendidas.

% de actas reuniones y sesiones del sistema institucional de archivos.

% de búsqueda de documentos realizadas.

% de unidades administrativas con el cuadro general de clasificación archivística.

% de unidades administrativas con catálogo de disposición documental.

% de unidades administrativas que cuentan con inventario documental.

% de sesiones de cabildo realizadas en tiempo y forma.

% de oficios recepcionados y canalizados.

ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN



VINCULACIÓN DE INSTANCIAS CON OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

- **DESPACHO PRESIDENCIAL.**

Esta secretaría trabaja de la mano con el despacho presidencial, ya que se busca solucionar los problemas político-sociales que existen en el municipio, así mismo busca generar una correcta percepción de gobernanza y gobernabilidad.

- **COMITÉS Y CONSEJOS DE COLABORACIÓN.**

Se busca tener una constante comunicación con los comités vecinales y consejos de colaboración, ya que ellos son el vínculo con los vecinos de Tizayuca, son la voz para manifestar los problemas e inquietudes con los que se encuentra la población.

- **SECRETARIAS Y DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO**

Para solucionar los problemas o descontentos en los que se encuentran el Municipio, se necesita trabajar de la mano con las diferentes áreas, ya que son ellas quien ejecutaran el trabajo que esta secretaría encomiende.

- **INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES.**

Esta secretaría trabaja de la mano con instancias federales y estatales para dar mayor seguridad y oportunidades de trabajo a la población.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<i>Atención ciudadanía y gestión de información para dar certeza a la ciudadanía.</i>												
<i>Expedición bajo cartilla del SMN solicitado por los interesados.</i>												
<i>Cumplir con la expedición de constancias y certificaciones varias para la atención de necesidades de la población al respecto.</i>												
<i>Gestión y atención de las solicitudes de las agrupaciones religiosas en el municipio de Tizayuca.</i>												
<i>Cumplir con la atención ciudadana e interna respecto a la solicitud de búsqueda de documentos.</i>												
<i>Contar con la instalación de los instrumentos de control y de consulta archivística.</i>												
<i>Lograr la elaboración de los catálogos de disposición documental en la administración pública municipal.</i>												
<i>Lograr la elaboración del archivo documental en la administración pública municipal.</i>												
<i>Lograr la elaboración del inventario documental en la administración pública municipal.</i>												
<i>Llevar a cabo la coordinación de la correspondencia de la H. Asamblea municipal.</i>												

PRESUPUESTO

TOTAL DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

\$9,206,389.78

PROGRAMA **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL**

PERIODO DEL PROGRAMA DEL 01/01/2022 AL 31/12/2022

OBJETIVO DEL PROGRAMA ATENDER A LA CIUDADANÍA MEDIANTE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD MUNICIPAL

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

ES IMPORTANTE LA ATENCIÓN DE LAS DEMANDAS ESPECÍFICAS DE LA CIUDADANÍA COMO LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SU IDENTIFICACIÓN, LA GESTIÓN DE PETICIONES Y EL APOYO A CUESTIONES DE AGRUPACIONES RELIGIOSAS, ASÍ COMO LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POR LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA. ESTÁ VINCULADO CON OTROS PROGRAMAS DE APOYO A CIUDADANOS EN MATERIA DE OBRA, ACREDITACIÓN OFICIAL Y TRANSPARENCIA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA

ATENDER A LA CIUDADANÍA Y BRINDAR GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA DAR CERTEZA A LA CIUDADANÍA.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

EN LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL SE HACEN EXPEDICIONES BAJO DEMANDA DE CARTILLAS MILITARES, CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y DIVERSAS CONSTANCIAS PARA LA CIUDADANÍA. SE REALIZA ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE TIZAYUCA. EN GUARDA Y CUSTODIA, SE DA SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS INTERNOS Y CORRESPONDENCIA DEL AYUNTAMIENTO Y SE REALIZA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE LAS AGRUPACIONES RELIGIOSAS AL MUNICIPIO DE TIZAYUCA.

PROGRAMA	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE MEDICIÓN	DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	EXPLICACIÓN DEL INDICADOR
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	700 gestiones y trámites atendidos	gestiones y trámites	% de gestiones y trámites atendidos	Indicador dimensión de eficacia, nivel propósito	Mide el porcentaje de gestiones y trámites atendidos

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$964,500.96	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$73,224.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$6,102.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$177,947.50	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$23,297.94	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$1,220.40	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	PRESTACIONES CONTRACTUALES	\$26,499.36	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	\$391,392.00	
SERVICIOS PERSONALES					\$1,664,164.26

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$10,390.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$5,749.80	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$55,668.60	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$4,410.00	
MATERIALES Y SUMINISTROS					\$76,218.20

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	OTROS ARRENDAMIENTOS	\$74,606.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS OFICIALES	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	\$1,550,475.00	
SERVICIOS GENERALES					\$1,625,081.00

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$3,500.00	
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES					\$3,500.00
TOTAL DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL					\$3,368,943.54

INFORMES

Los informes se estarán presentando de manera periódica, a través de los mecanismos establecidos para tal fin, relacionados con los indicadores de resultados, que serán de observancia pública en la página oficial del H. Ayuntamiento del municipio de Tizayuca Hgo.

En relación a lo anterior se presentarán los informes de resultados en las siguientes herramientas:
Ficha Técnica de Indicadores de Resultados

Nombre del Indicador	Método de cálculo	Sentido esperado	Frecuencia medición	Unidad de medida	Línea base		metas		ENERO		Semafización		
					valor	año	Meta del ciclo	Meta del año	actividades	% cumplimiento			

FRACCIONES IV, V Y VI DE TRANSPARENCIA POA GENERAL DEL MUNICIPIO

Alineación al PMD	
Nombre del Programa:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL.
Alineación a los ODS:	ODS. 16
Objetivo central del Programa (Propósito):	La Secretaría General busca crear la adecuada percepción de gobernanza y gobernabilidad en el municipio de Tizayuca y sus comunidades, mediando los conflictos político-sociales que se derivan de las demandas ciudadanas.
Objetivos Específicos (Componentes):	Convocar a la H. Asamblea a las sesiones de cabildo en tiempo y forma al menos dos veces al mes. Emitir constancias de residencia, radicación, identidad, buena conducta, dependencia económica y de ingresos a la ciudadanía que lo requiera, así como certificaciones de documentos a quien lo solicite. Desempeñar la función de Secretario de la Junta Municipal de Reclutamiento.
Perspectiva de Género:	Esta secretaria tiene presente la situación que existe entre mujeres y hombres, tanto dentro del H. Ayuntamiento como fuera, y trabaja todos los días en reducir las desigualdades que entorno a ella se suscitan.
Perspectiva de los derechos de niñas, niños y adolescentes:	La Secretaría General brinda incondicionalmente la ayuda que se llega solicitar en favor de un niño y/o niña.
Vinculación establecida por el Programa	
Registrar la vinculación del objetivo central del programa con el <u>PMD, Eje, Objetivos, Estrategias y Líneas de acción</u> . Con base en la información presentada en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024. Así mismo considerar la contribución efectiva a los <u>indicadores estratégicos</u> del mismo.	
Marcar con una "X" el EJE con el que se vincula el objetivo del programa:	

	Eje 1. Bienestar Social	
	Eje 2. Servicios Públicos de Calidad	
	Eje 3. Desarrollo Urbano Metropolitano	
	Eje 4. Seguridad Ciudadana	
X	Eje 5. Gobierno Abierto	
OBJETIVO (S)	ESTRATEGIA (S)	LÍNEA (S) DE ACCIÓN
Objetivo 1. Fortalecer la Autonomía Hacendaria Municipal.	Estrategia 2. Promover la efectividad y confiabilidad del gobierno municipal.	LA1.4. Promover la eficiencia administrativa al interior del municipio.
<p>Consideraciones:</p> <p>»OBJETIVO (S): Se incluirá la redacción fidedigna del o de los objetivos conforme a lo establecido por el PMD.</p> <p>»ESTRATEGIA: Se incluirá la redacción fidedigna de la estrategia conforme a lo establecido en el PMD.</p> <p>»LÍNEA DE ACCIÓN: Se incluirá la redacción fidedigna de la(s) línea(s) de acción conforme a lo establecido en el PMD</p> <p>»La información de los objetivos, estrategias y líneas de acción del PMD pueden consultarse en: https://tizayuca.gob.mx/Plan-Municipal-de-Desarrollo100621.pdf</p> <p>En las perspectivas de <u>género y derechos de las niñas, niños y adolescentes</u> se puede expresar si aplica o no aplica para su programa.</p>		

Alineación a los ODS	
Nombre del Programa:	Programa Operativo Anual de la Secretaría General Municipal
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo: (Eje del Plan Municipal de Desarrollo)	Eje 5 gobierno abierto
Objetivo central del Programa: (Propósito)	La Secretaría General busca crear la adecuada percepción de gobernanza y gobernabilidad en el municipio de Tizayuca y sus comunidades, mediando los conflictos político-sociales que se derivan de las demandas ciudadanas.
Objetivos Específicos: (Componentes)	Convocar a la H. Asamblea a las sesiones de cabildo en tiempo y forma al menos dos veces al mes. Emitir constancias de residencia, radicación, identidad, buena conducta, dependencia económica y de ingresos a la ciudadanía que lo requiera, así como certificaciones de documentos a quien lo solicite. Desempeñar la función de secretario de la Junta Municipal de Reclutamiento
Vinculación establecida por el Programa	

Registrar la vinculación del objetivo central del programa con los ODS y sus metas específicas. Con base en la documentación normativa o institucional del programa. Así mismo considerar la contribución efectiva del programa en la meta.

Marcar con una "X" el/los ODS con los que se vinculan los objetivos del programa:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
															X	

ODS	META (ODS)	VINCULACIÓN
	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	

Consideraciones:

»ODS: Se incluirá el número y la redacción fidedigna del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.

»Meta: Se incluirá la redacción fidedigna de la meta del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.

»La información de los ODS y sus metas pueden consultarse en:

<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

»Vinculación

Directa: el objetivo central del programa contribuye claramente al cumplimiento de la(s) meta(s) ODS identificada(s).

Indirecta: el objetivo central del programa propicia la generación de condiciones que contribuyen al cumplimiento de la(s) meta(s) de ODS identificada(s), a pesar de no ser su objetivo principal.

ELABORÓ

LIC. CARLA ITZEL PIÑA
HERNÁNDEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REVISÓ

DRA. EN. L.O. CITLALI LARA

FUENTES
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPAL

TIZAYUCA, HGO. 2020-2024

SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL

AUTORIZÓ

MTRA. SUSANA A. ÁNGELES

QUEZADA
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

MTRA. SUSANA ARACELI
ÁNGELES QUEZADA
PRESIDENTA MUNICIPAL