COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2019

Actividad	Objetivo	Meta Esperada	Resultado Final
Recordatorio y recepción de informes mensuales	Obtener los informes mensuales para revisión.	Contar con todos los informes el día 08/11/19	Se obtuvieron 30 informes mensuales
Inicio de Revisión de informes mensuales para su análisis y así realizar las gráficas correspondientes y analizar el avance de los POA´S	Generar las actualizaciones de los avances de los POA´S	Terminar con las actualizaciones y enviar los archivos a las direcciones.	Archivos enviados y actualizaciones realizadas
Realización de concentrado de medición de resultados de las siguientes áreas: imaj y coordinación de educación, cultura, deportes, desarrollo rural, desarrollo urbano, desarrollo y participación social, todos estos desde el mes de enero a octubre 2019, y del mes de octubre: agua potable, comunicación social, contraloría, y asuntos internacionales	Obtener los datos necesarios para contabilizar las actividades realizadas	Avanzar en la revisión y tener más áreas revisadas que el mes anterior.	Se agregaron áreas a el documento de medición de resultados
15 de noviembre; termino de revisión de 30 informes mensuales que se recibieron hasta la fecha del mes de octubre, y realizadas las gráficas de avance de los POA´S	Generar las actualizaciones de los avances de los POA´S	Terminar con las actualizaciones y enviar los archivos a las direcciones.	Archivos enviados y actualizaciones realizadas
Se envió a las áreas la información del avance de su POA graficado en formato PDF	Dar a conocer a las áreas su avance.	Enviar a todas las áreas su archivo.	Resultado satisfactorio.

Actividad	Objetivo	Meta Esperada	Resultado Final

Entrega semanal de las actualizaciones de agenda de gobierno, al dpto. de informática.	Mantener a la población informada de las actividades y eventos realizados.	Que se encuentre información actualizada en la página oficial.	Se entregaron todas las actualizacione s en tiempo y forma.
Entrega del total y de informes mensuales a el área de informática.	Mantener la página de gobierno actualizada	Tener los informes lo más actualizados posible, para que el ciudadano que así lo desee pueda obtenerlos.	Resultado satisfactorio.
Entrega y corrección de archivos para la plataforma nacional del área de transparencia	Cumplir con las obligaciones de transparencia.	Entregar en tiempo y forma; y lo más correcto posible	Resultado satisfactorio.
Coordinación con las demás áreas	Organización y coordinación para una buena ejecución de actividades	Obtener eficiencia y eficacia en el desarrollo de actividades	Actividades resueltas y organizadas.
Elaboración de oficio para la solicitud de POA´S 2020. Y Apoyo para la elaboración del mismo a los diferentes departamentos que así lo solicitaron.	Recepción de POA´S para hacer la entrega a tesorería para el presupuesto 2020.	Obtener todos los 31 POA´S antes del 25/12/19	Se obtuvieron un total de 16 POA´S y se continua a la espera del resto
Reunión con el equipo de gestores	Conocer el status actual de aquellos proyectos estratégicos.	Ejecución de los mismos.	Evaluación realizada y delegación de responsabilida des.
Se nos realizó una auditoria por parte de la contralora municipal	Verificar los procesos de operación y admiración.	Obtener una buena puntuación	Se obtuvo una muy buena calificación de 95 puntos de 100 posibles.
Actualizar y agendar eventos del mes de noviembre (36) eventos programados, de los cuales (4) fueron cancelados.	Tener control de los eventos programados	Eficaz organización de la sala de usos múltiples y de los espacios de casa de la cultura.	Resultado satisfactorio y sin contratiempos.

EL GRULLO
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Actividad	Objetivo	Meta Esperada	Resultado Final
Seguimiento a la programación del Festival, de la Catrina.	Eventos llevados a cabo d la mejor manera	Evento realizado.	Evento realizado.
Apoyo en la contestación de 2 requerimientos de transparencia	Dar respuesta a la ciudadanía.	Dar respuestas claras y precisas a los requerimientos.	Respuestas entregadas en tiempo y forma.
Participación y seguimiento al Plan de desarrollo de Centro de Población.	Conocer el planteamiento final del proyecto.	Realizar o proponer propuestas de mejora si las hubiese.	Participación y asistencia.
Asistencia a Capacitación sobre plataforma y servicios de Gmail.	Contar con una herramienta de utilización para el equipo de gestores.	Conocer la funcionalidad de dichas herramientas.	Eficientar los trabajos y tiempos.
Participación presencial en el desfile cívico deportivo del 20 de noviembre	Celebración del aniversario de la Revolución Mexicana	Participar del desfile cívico militar deportivo.	Asistencia presencial.
Asistencia a Capacitación sobre plataforma y servicios de Gmail.	Contar con una herramienta de utilización para el personal responsable de áreas del ayto.	Conocer la funcionalidad de dichas herramientas.	Eficientar los trabajos y tiempos.
Apoyo para repartir jitomate	Entrega de jitomate gratuito en la comunidad de El Cacalote.	Repartir jitomate en beneficio de la economía de las familias de la comunidad.	Actividad realizada satisfactoriamente.

EL GRULLO
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021