



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
Tampamolón Corona, S.L.P.

AYUNTAMIENTO DE TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P  
2012-2015

INDICADORES DE GESTION 2013  
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS



Dependencia: Presidencia Municipal  
Sección: Dpto./Obras Públicas  
Oficio no.  
Julio 2013

| FUNCIÓN LEGAL   | OBRA, ACCIÓN O PROGRAMA | OBJETIVO                                       | FRECUENCIA                | RESULTADO OBTENIDO % | AREA ADMINISTRATIVA                       | PARTICIPACIÓN CIUDADANA |
|---|-------------------------|--|---------------------------|----------------------|---|-------------------------|
| Rendir un informe mensual y anual al presidente y a las comisiones permanentes de sus actividades y tareas  | Informar                | Dar cumplimiento a las atribuciones otorgadas. | Mensual                   | 100%                 | Obras Públicas                            | N/A                     |
| Administración, archivo y resguardo de información pública  | Resguardo               | Dar cumplimiento a las disposiciones legales   | Diariamente               | 100%                 | Obras Públicas                            | N/A                     |
| Asistir, colaborar y participar en todos los eventos cívicos culturales, deportivos y sociales.   | Coordinación            | Cumplir con la ley y atribuciones otorgadas    | Convocatoria              | 100%                 | Obras Públicas y departamentos en general | N/A                     |
| Asistir, colaborar y participar en los días del Festival de la Fiesta Patronal del municipio, realizando la limpieza y acomodando el mobiliario y escenografía. | Coordinación            | Dar cumplimiento a las atribuciones otorgadas. | 22 al 25 del mes de Julio | 100%                 | Obras Públicas                            | N/A                     |
| Atender en forma inmediata y expedita cualquier queja ciudadana   | Atención Ciudadana      | Dar cumplimiento a las atribuciones otorgadas. | Diariamente               | 100%                 | Obras Públicas y departamentos en general | N/A                     |

| FUNCIÓN LEGAL   | OBRA, ACCIÓN O PROGRAMA   | OBJETIVO   | FRECUENCIA  | RESULTADO OBTENIDO % | AREA ADMINISTRATIVA | PARTICIPACIÓN CIUDADANA |
|---|---|--|-------------|----------------------|---------------------|-------------------------|
| Elaborar una agenda oficial de eventos públicos y reuniones de trabajo  | Agenda de Trabajo Mensual   | Cumplir con la ley de transparencia  | Mensual     | 100%                 | Obras Públicas      | N/A                     |
| Transparencia   | Dar cumplimiento a lo requerido en la Ley de Transparencia          | cumplir con la ley de transparencia  | Mensual     | 100%                 | Obras Públicas      | N/A                     |
| Conservar y dar mantenimiento a las vialidades del municipio  | conservar y dar mantenimiento a la Av. Francisco I. Madero y calles | mejorar y conservar la viabilidad  | semanal     | 100%                 | Obras Públicas      | N/A                     |
| Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, y demás lugares públicos del municipio.    | Elaborar programa de mantenimiento                                  | tener en buenas condiciones las calles, banquetas, guarniciones, brocales y tapas. | mensual     | 100%                 | Obras Públicas      | N/A                     |
| Responsabilizarse en la coordinación de Instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del municipio. | coordinar con instituciones que ejecuten obras publicas             | cumplir con las normas de las obras a ejecutar                                     | A Solicitud | 100%                 | Obras Públicas      | N/A                     |

| <b>FUNCIÓN LEGAL</b>   | <b>OBRA, ACCIÓN O PROGRAMA</b>                  | <b>OBJETIVO</b>  | <b>FRECUENCIA</b> | <b>RESULTADO OBTENIDO %</b> | <b>AREA ADMINISTRATIVA</b> | <b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b> |
|--|---|--|-------------------|-----------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Realizar un programa de las necesidades prioritarias de los planteles educativos.  | plan de trabajo de las diferentes instituciones | conocer las necesidades que requiere cada plantel                            | A solicitud       | 100%                        | Obras Públicas             | N/A                            |
| Expedir las licencias de uso de suelo, construcción, lotificación, subdivisión y fraccionamiento en términos de la normatividad de la materia. | otorgar los diferentes tipos de licencia        | establecer los terminos de la normatividad de la materia                     | A solicitud       | 100%                        | Obras Públicas             | N/A                            |
| Matenimiento de Alumbrado Público  | Dar cumplimiento a las funciones encomendadas   | Que el alumbrado público este en optimas condiciones                         | Diariamente       | 100%                        | Obras Públicas             | N/A                            |
| Servicio en el bombeo de Agua entubada en cabecera municipal y comunidades circunvecinas   | proporcionar Servicio a la Población            | Un eficiente Servicio a la Población respecto al suministro de agua entubada | Diariamente 12Hrs | 90%                         | Obras Públicas             | N/A                            |
| Apoyo a Instituciones Públicas, Escuelas, Dependencias de Gobierno   | Atencion a la Ciudadania y de gobierno          | Proporcionar Servicios de mantenimiento, reparaciones electricas y plomeria  | A solicitud       | 100%                        | Obras Públicas             | N/A                            |
| Abastecimiento de Agua   | Atender a la ciudadania                         | Porporcionar Servicio de Distribucion de Agua                                | A solicitud       | 100%                        | Obras Públicas             | N/A                            |

C. RAUL GUERRERO MARTELL  
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS