|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES** | **OBJETIVOS** | **METAS ESTIMADAS** | **INDICADOR** |  **PROGRAMACIÓN ANUAL** |
| **Enero** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Octubre** | **Noviembre** | **Diciembre** |
| Implementar el reloj checador por medio de la aplicación móvil. | Automatizar los procesos de asistencia de los trabajadores, permitiendo el análisis de puntualidad, inasistencias y tiempos libres.  | Controlar la entrada y salida del personal de la administración pública. | Base de datos del sistema web y aplicación móvil. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actualizar de manera continua el portal web. | Operar y supervisar el buen funcionamiento del portal. | Contribuir con la transparencia y acceso a la información del municipio. | Numero de actualizaciones realizadas. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Desarrollar un ERP (sistema de automatización y administración de procesos)  | Contar con los mecanismos informáticos necesarios para el desarrollo y modernización de los sistemas de la administración pública.  | Agilizar los procesos de recaudación de impuestos, así como el control de trámites y servicios. | Porcentaje de avance en el desarrollo del software. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**EL SALTO**

**GOBIERNO MUNICIPAL**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022**

**COORDINACIÓN: General de Administración e Innovación Gubernamental.**

**DEPENDENCIA: Dirección de Tecnologías de Innovación y Comunicación.**

**JEFATURA: Desarrollo de Sistemas.**