

<b>Ejercicio</b>	?	2016
<b>Nombre del programa</b>	?	POA / OFICIALIA MAYOR
<b>Actividades</b>	?	MANEJO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO COORDINACION Y APOYO DE EVENTOS
<b>Denominación del área o unidad responsable</b>	?	OFICIALIA MAYOR
<b>Objetivos</b>	?	EFICIENTAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO
<b>Indicadores asociados</b>	?	GOBIERNO
<b>Meta(s)</b>	?	OPTIMIZAR RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
<b>Unidad de medida</b>	?	PROCESOS
<b>Hipervínculo al programa de trabajo</b>	?	
<b>Contribución a los fines del Plan Estatal de Desar</b>	?	ADMINISTRACIÓN PUBLICA
<b>Recursos asignados para el ejercicio anual</b>	?	\$ 630,471
<b>Componentes que harán posible cumplir el propósito</b>	?	ESTRATEGIA Y CAPACITACION
<b>Fecha de validación</b>	?	19/10/16 <input type="button" value="📅"/>
<b>Área responsable de la información</b>	?	JEFATURA DE GABINETE
<b>AÑO *</b>		2016
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN *</b>		20/10/2016
<b>NOTA</b>		