



000181

Asunto: Programas Operativos Anuales.
OFICIO No. 03177/PRES/2013
Papantla, Ver., a 21 de mayo de 2013

Dip. Eduardo Andrade Sánchez
Presidente de la Mesa Directiva
LXII Legislatura del Estado.
Xalapa de Enríquez, Ver.
Presente.

At'n. Lic. Marlón Ramírez Marín
Secretario de Fiscalización.
Presente.

Por medio del presente envío a Usted, un ejemplar de los Programas Operativos Anuales (POA'S), que se están ejecutando en el Ejercicio 2013 en este H. Ayuntamiento de Papantla de Olathe, Ver., en atención a lo que marca el Artículo V de la Ley de Planeación del Estado de Veracruz.

Sin otro asunto que tratar al respecto, me despido quedando a sus órdenes.



H. Ayuntamiento Constitucional
Presidencia
2011-2013

RESPECTUOSAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
PAPANTLA

ING. JESÚS CUAUHTEMÓC CIENFUEGOS MERAZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA'S) 2013





**H. Ayuntamiento Constitucional de Papantla, Veracruz.
2011-2013.**

Acta 093/2013

QUINCUGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO

Sesión extraordinaria, efectuada por el Honorable Ayuntamiento de Papantla de Orlarte, Veracruz de Ignacio De la Llave, siendo las 17 horas del día 30 de Abril del año dos mil trece, de conformidad con lo que disponen los artículos 27, fracciones I y II, 28, 35 fracción XII, 36 fracción XI, 37 fracción XI, 38 fracción I y demás aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en vigor. Preside el ciudadano Ingeniero Jesús Cuauhtémoc Cienfuegos Meraz, Presidente Municipal

Constitucional, quien procede a desahogar la orden del día de acuerdo a lo siguiente:

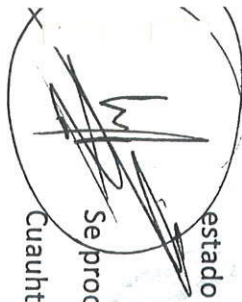
Orden del día

1. Pase de lista, verificación y declaración del quórum legal.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura o dispensa de la lectura del acta número 091, por el Secretario del H. Ayuntamiento.
4. Análisis, discusión y aprobación en su caso mediante acuerdo, aceptan participar en el programa Hábitat 2013; a aportar la contraparte correspondiente de aportación municipal y/o al solicitarle al Congreso del Estado la autorización para que el C. Presidente Municipal ejerciera de los subsidios del programa Hábitat vertiente general e intervenciones preventivas, para participar en el programa "Hábitat 2013 del ramo 20" ejercicio fiscal 2013.
5. Punto de acuerdo para la aprobación de los Programas Operativos Anuales 2013 POA's, con apego a lo que dictan los artículos 193, 194, 197 y 201 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.
6. Revisión y en su caso, aprobación de la Cuenta Pública Municipal del ejercicio 2012, presentada por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal en coordinación con la Tesorería Municipal y modificación de los Estados Financieros del mes de Diciembre del ejercicio 2012 y mes de ajuste (mes trece) correspondientes al mismo ejercicio.
7. Punto de acuerdo para autorizar el pago de elaboración de escritura pública e impuestos de la donación de un predio propiedad del H. Ayuntamiento de Papantla al CTV-IPN con una superficie de 25-06-78.82 Has.




8. Punto de acuerdo para autorizar al C. Presidente Municipal y al C. Síndico Único a firmar convenio de colaboración en materia de tradición y cultura tutunakú con el H. Ayuntamiento de Coxquihui, Ver.
9. Cierre de la Sesión.

1.- **Apertura de la Sesión, lista de Asistencia, declaratoria del quórum legal:** Muy buenas tardes señores ediles del Honorable Ayuntamiento de Papantla, Veracruz, siendo las 17:00 horas del día 30 de Abril del año 2013, da inicio la quincuagesima primera sesión extraordinaria de cabildo del H. Ayuntamiento 2011-2013, la cual **presido de conformidad con el artículo 27 fracción I y 36 fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del estado de Veracruz.**


Se procede a pasar lista de asistencia, estando presentes los ciudadanos, **Ingeniero Jesús Cuauhtémoc Cienfuegos Meraz, Presidente Municipal Constitucional; ciudadano, Genaro**


Modesto Ruíz Bautista, Síndico único; ciudadano Álvaro Saavedra Hernández, Regidor Primero; ciudadana, Mariana Edith Espinosa Chena, Regidor Segundo; ciudadana, Hortencia Grisel Fernández Cruz, Regidor Tercero; ciudadano Felipe Jiménez Reyes, Regidor Cuarto; ciudadano, Enrique Herrera Bonilla, Regidor Quinto; ciudadano José Roberto Jiménez Vázquez, Regidor Sexto; ciudadana Luz Guadalupe Sandoval Pérez, Regidora Séptima; María Esther Alcántara Durán, regidor octavo, Pedro García Malpica, Regidor Noveno; ciudadana, Ruth Pérez Vázquez; Regidor Décimo; ciudadana Dora Luz Sosa Urcid, Regidor Décimo Primero;


En uso de la voz el ciudadano Presidente Municipal, manifiesta: Señores Ediles informo a ustedes que existe quórum legal para celebrar válidamente esta sesión extraordinaria de Cabildo, habiéndose agotado el primer punto de la orden del día, se procede al segundo.

2.- **Lectura y aprobación del orden del día.**

En este punto, el C. Presidente Municipal pide la dispensa de la lectura del orden del día. Lo cual se aprueba por unanimidad ya que había sido dado a conocer desde la expedición de la respectiva convocatoria para esta sesión extraordinaria y comentada de nuevo en la presente sesión.

3.- **Lectura o dispensa de la lectura del acta número 092 por parte del C. Secretario del H. Ayuntamiento.**




El C. Presidente Municipal, pone a consideración del H. Cabildo si se permite la dispensa de la lectura del acta de cabildo de la sesión ordinaria, celebrada el 24 de Abril del año 2013, dado que se tuvo oportunidad de lectura y firma de dicha acta.

A lo que el alcalde propuso al cabildo dicha dispensa, lo que se aprobó por unanimidad.

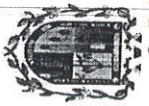
4. **Análisis, discusión y aprobación en su caso mediante acuerdo, aceptan participar en el programa Hábitat 2013; a aportar la contraparte correspondiente de aportación municipal y a solicitarle al Congreso del Estado la autorización para que el C. Presidente Municipal y/o al Sindico Municipal puedan firmar el acuerdo de coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del programa Hábitat vertiente general e intervenciones preventivas, para participar en el programa "Hábitat 2013 del ramo 20" ejercicio fiscal 2013.**

En base al Oficio número DEV/HABITAT/4466/13. Signado por la Lic. Marina de los Angeles Hernández Bernal, Subdirectora Jurídica de la Delegación SEDATU en Veracruz.

En relación al Programa Hábitat Ejercicio Fiscal 2013, mismo que tiene como objetivo general, contribuir al combate a la pobreza en las zonas urbanas con concentración de pobreza, mediante el mejoramiento del entorno urbano y las condiciones sociales de las mismas, me permito informar que el municipio de Papantla, Ver., que usted dignamente preside ha sido considerado para participar en el Programa del presente Ejercicio, en la Vertiente General con un monto Federal de \$702,212.00 (setecientos dos mil doscientos doce pesos 00/100 M.N.) y para la Vertiente Intervenciones Preventivas \$764,140.00 (setecientos sesenta y cuatro mil ciento cuarenta pesos 00/100 M.N.).

La asignación del recurso federal asignado está sujeta a las Reglas y Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013. Por lo que solicito de la manera más atenta nos haga llegar a la brevedad su respuesta por escrito con el soporte correspondiente (**original o copia certificada de sesión de cabildo**) mediante el cual aceptan participar en el Programa y aportar la contraparte correspondiente, así como la solicitud al Congreso del Estado para la autorización de la firma del Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General e Intervenciones Preventivas 2013.

Acto seguido en uso de la voz el Secretario municipal solicita la aprobación del cabildo para que derivado de la participación del municipio en el programa Hábitat 2013, aporte la



contraparte económica que establecer las reglas de operación del mencionado programa, por lo que expone cual sería la participación del municipio:

VERTIENTE GENERAL	
APORTACIÓN	MONTO
FEDERAL	\$ 702,212.00
MUNICIPAL	\$ 468,142.00

TOTAL

\$ 1,170,354.00

INTERVENCIONES PREVENTIVAS.	
APORTACIÓN	MONTO
FEDERAL	\$ 764,140.00
MUNICIPAL	\$ 327,489.00

SE RECIBE ESTE DOCUMENTO CON RESERVAS DE EXAMEN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
 NO IMPLICA AUTORIZACIÓN NI VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
 VERACRUZ DEL ESTADO DE VERACRUZ SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA LLAVE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN REVENIDORÍA Y SUPERVISIÓN A MUNICIPIOS
 23 MAR 2013
 HORA:

\$ 1,091,629.00

Continuando con el uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento expone que para formalizar la participación del municipio, se deberá solicitar al H. Congreso del Estado la autorización para que el C. Presidente Municipal y/o Síndico Municipal realicen la firma del acuerdo de coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del programa Hábitat, vertiente general e intervenciones preventivas para participar en el programa "Hábitat 2013", a lo que en votación económica se aprueba por unanimidad se solicite la autorización para que el C. Presidente Municipal y/o Síndico Municipal realicen la firma del acuerdo de coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del programa Hábitat, vertiente general e intervenciones preventivas para participar en el programa "Hábitat 2013".

El C. José Roberto Jiménez Vázquez, cuestiona sobre en qué consisten estos apoyos del programa Hábitat, que se hiciera en los tiempos legales que establezca la ley electoral, a lo que se contesta que los programas sociales son muy estrictos con esos tiempos legales.

La regidora segunda, C. Mariana Edith Espinosa Chena, contesta que el municipio de Papantla es elegible para una gama de proyectos como baños ecológicos, viviendas, espacios públicos.

Rehabilitación calle Ayuntamiento, en la Colonia Pozo 4; guarniciones, banquetas y pavimento de la calle Agustín Lara en la colonia Antonio M. Quirasco, y calle en Cerro del



Consuelo en Barrio de Santa Cruz; calle Brasil en Colonia Cristóbal Colón, ~~San~~ ~~Antonio~~ ~~de~~ ~~los~~ ~~Rios~~, banquetas y pavimento en calle Naciones Unidas en Colonia Emiliano Zapata.

Mastografía y Colposcopia para 500 personas en estudios gratuitos dentro del polígono de la ciudad.

Por lo que se cuestiona al Honorable Cabildo, si este punto, es de aprobarse ~~considerando~~ la decisión de esta Soberanía, siendo aprobado por mayoría.

5. Punto de acuerdo para la aprobación de los Programas Operativos Anuales 2013 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGUALA
SECRETARÍA DE GOBIERNO
COMISIÓN DE LEGISLACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN A SUJECCIÓN
23 MAYO 2013
SE RECIBE ESTE DOCUMENTO CON RESERVA DE FIRMAS
NO REQUERIDA AUTORIZACIÓN NI VALIDACIÓN
REVISADO POR:
FIRMA

Tal y como lo establecen los artículos 193 y 194 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y para cumplir con el estado de derecho, se presenta un ejemplar de los Programas Operativos Anuales 2013 de las diversas áreas administrativas del H. Ayuntamiento y que se encuentran ejecutándose, pues deben presentarse ante el Congreso del Estado para su recepción y validación.

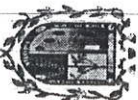
Artículo 193. Los Ayuntamientos deberán elaborar, en forma democrática y participativa, sus Planes de Desarrollo Municipal, así como los programas de trabajo necesarios para su ejecución, que serán rectores de las actividades que realicen sus dependencias y entidades. Los Planes Municipales de Desarrollo se publicarán en la Gaceta Oficial del estado.

Artículo 194. La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del Plan y Programas Municipales estarán a cargo de órganos, dependencias y servidores públicos que determinen los Ayuntamientos, conforme a las normas legales de la materia y las que cada Cabildo determine.

Se trata de 40 áreas funcionales y operativas de la administración municipal que elaboraron uno o más Planes Operativos. Por lo que se somete este punto a votación económica, resultando aprobada por mayoría.

6.- Revisión y en su caso, aprobación de la Cuenta Pública Municipal del ejercicio 2012, presentada por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal en coordinación con la Tesorería Municipal y modificación de los Estados Financieros del mes de Diciembre del ejercicio 2012 y mes de ajuste (mes trece) correspondientes al mismo ejercicio.

Como lo establece la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
Artículo 23



1. Los Entes Fiscalizables presentarán al Congreso su respectiva Cuenta Pública durante el mes de mayo del año siguiente al ejercicio presupuestal que será objeto de fiscalización.

Artículo 35

VI. Revisar y aprobar los estados financieros mensuales y la Cuenta Pública anual que le presente la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;

Y del Código Hacendario Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que en su artículo 381 dice "El Ayuntamiento presentará al Congreso, para su estudio, dictamen y aprobación, la cuenta pública del ejercicio presupuestal inmediato anterior, en los plazos establecidos en la ley de la materia".

Y del artículo 72 fracción XIII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre

XIII. Preparar, para su presentación al Cabildo dentro de los primeros quince días de cada mes, los estados financieros del mes inmediato anterior para su glosa preventiva y remisión al Congreso del Estado, dentro de los diez días siguientes, así como la Cuenta Pública anual conforme a las disposiciones legales vigentes, y proporcionar la información y documentos necesarios para aclarar las dudas que sobre el particular planteen la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal o el Cabildo;

Se hace entrega de la Cuenta Pública municipal 2012 al Honorable Cabildo, para que en alusión y en cumplimiento al artículo 35, fracción VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre, VI. Revisar y aprobar los estados financieros mensuales y la Cuenta Pública anual que le presente la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal; asimismo y en caso de aprobarse, es necesario también autorizar su remisión al Congreso del Estado de Veracruz para su estudio, dictamen y aprobación ante las Comisiones pertinentes de Hacienda y Patrimonio Municipal y Vigilancia.

Se explica que es un resumen consolidado en un solo paquete de cada estado financiero mensual, ya que el año anterior aprobamos la presentación de la Cuenta Pública 2011 que correspondió.

En lo que concierne a la modificación de los Estados Financieros del mes de Diciembre del ejercicio 2012 y mes de ajuste (mes trece) correspondiente al mismo ejercicio. Al elaborarse la cuenta pública se detectaron movimientos contables que fueron registrados de manera incorrecta y que ya han sido subsanados.

Por lo que se cuestiona al Honorable Cabildo, si este punto, es de aprobarse considerando la decisión de esta Soberanía, siendo aprobado por mayoría.



7.- Punto de acuerdo para autorizar el pago de elaboración de escritura pública e impuestos de la donación de un predio propiedad del H. Ayuntamiento de Papantla al CTV-IPN con una superficie de 25-06-78.82 Has.

Se solicita al H. Ayuntamiento Constitucional de Papantla, la Autorización del pago de Honorarios al LIC. DONACIANO E. COBOS NAVA, por la cantidad de: \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), por concepto de -----la elaboración de la Escritura pública en la que también se especificará el CAMBIO DE USO DE SUELO, de un predio que este H. Ayuntamiento Donó al "CTV-IPN (Clúster Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional), con una superficie de 25-06-78.82 HAS.; así como también por la cantidad de:----- \$4,555.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 -----M.N.), por concepto de gastos de impuestos que origine la escritura.

Por lo que se cuestiona al Honorable Cabildo, si este punto, es de aprobarse considerando la decisión de esta Soberanía, siendo aprobado por mayoría.

8. Punto de acuerdo para autorizar al C. Presidente Municipal y al C. Síndico Único a firmar convenio de colaboración en materia de tradición y cultura tutunakú con el H. Ayuntamiento de Coxquihui, Ver.

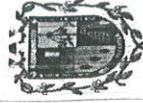
Convenio de Colaboración en materia de tradición y cultura Tutunakú, por una parte el H. Ayuntamiento de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave; representado por su Presidente Constitucional y su Síndico Único, el Señor José Vázquez Martín y el Señor Francisco De Luna Vicente, ambos con domicilio ubicado en Calle Hidalgo s/n, Colonia Centro, Coxquihui, Ver. Y el H. Ayuntamiento de Papantla, Veracruz de Ignacio de la Llave, representado por su Presidente Municipal y su Síndico Municipal, respectivamente el Sr. Jesús C. Cienfuegos Meraz y el Sr. Genaro Modesto Ruiz Bautista, ambos con domicilio en Calle Reforma 100 Col. Centro; Papantla, Veracruz.

Consideraciones

- Que ambas partes declaren y comprometan a desarrollar actividades de cooperación para el fortalecimiento de sus relaciones con respecto a materia de cultura, intercambios recíprocos y asistencia en área y campo de interés estando en contacto las áreas responsables de la materia (direcciones o casas de cultura).
- El número y el alcance de estas actividades puede incrementarse durante el periodo en el que el acuerdo esté en vigencia.

Acciones conjuntas

- Con el propósito de alcanzar los objetivos acordados en, las partes se comprometerán a promover y llevar a cabo acciones de forma conjunta y para un beneficio mutuo:
- Diseñar y desarrollar conjuntamente planes de trabajo y actividad en áreas que serán especificadas como comunes para/ambos ayuntamientos;



- En tanto no estuviera limitado por la ley, intercambiar regularmente material de investigación no confidencial y/o publicaciones relativas a cualquier área de cooperación
- Promover conjuntamente reuniones de estudio, talleres, seminarios, cursos y conferencias que se realizarán alternadamente en los ayuntamientos
- Intercambiar, sobre una base de reciprocidad, personal docente, talleristas, artistas, artesanos y estudiantes para desarrollar actividades y participaciones en festividades y actos concernientes a la materia, exposiciones, muestras, fiestas patronales o de tradición, conferencias.
- Desarrollar programas para el desarrollo de las actividades engaminadas al fortalecimiento de la identidad.
- Establecer talleres de enseñanza de las danzas tradicionales de la región del Totonacapan (sierra / costa)

Asistencia y Asesoramiento

Cada una de las partes, de acuerdo con sus propias leyes y reglamentos, se comprometerá a garantizar que la otra reciba asistencia y asesoramiento en su municipio, para permitir que las tareas acordadas se lleven a cabo.

Intercambio

- Posibilidad de iniciar intercambio de instructores y estudiantes durante el período de vigencia de este acuerdo, tomando en consideración la calificación y capacitación del personal involucrado.
- La duración y el alcance de estos intercambios estará de acuerdo con los reglamentos de las respectivas Universidades y el financiamiento disponible.
- El envío de delegaciones esté sujeto a la aprobación del ayuntamiento anfitrión.
- Con el objetivo de poner en marcha lo arriba mencionado, es conveniente que los ayuntamientos se notifiquen, por lo menos con dos meses de antelación, la lista de los candidatos, con el debido programa de visitas y el curriculum de cada uno. Y de ser posible realizar un programa operativo anual al respecto tomando en consideración festividades y actos relativos a la cultura y tradición general y local
- La institución/ayuntamiento de origen estará autorizado a preseleccionar los candidatos provenientes de su municipio para el intercambio. La Institución/ayuntamiento anfitrión se reservará el derecho de tomar la decisión final con respecto a la admisibilidad de cada candidato aceptado para el intercambio.
- Todos los proyectos específicos que se desarrollen a fin de dar forma a lo arriba mencionado serán documentados en Convenios Específicos que detallarán: tiempo de ejecución, recursos disponibles y financiamiento. Estos serán firmados por los Presidentes municipales de ambos ayuntamientos (aprobados por los cabildos respectivos)

Discrepancias

Ninguna falta u omisión, por cualquiera de las dos partes, para dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas, dará lugar a reclamo o será considerada falta de cumplimiento de este, si tal falta u omisión surge de cualquier causa que razonablemente vaya más allá del control de esa parte.

La resolución de posibles discrepancias provenientes de la interpretación y de la ejecución de este acuerdo será confiada a un cuerpo de árbitros compuesto por un miembro designado por cada de los ayuntamientos que suscriben, y por un miembro elegido de mutuo acuerdo.

Por lo que se cuestiona al Honorable Cabildo, si este punto, es de aprobarse considerando la decisión de esta Soberanía, siendo aprobado por mayoría.

061000



9.- Cierre de la Sesión.

Habiéndose concluido todos los puntos del orden del día se le concede el uso de la voz al C. Presidente Municipal, C. Jesús C. Cienfuegos Meraz a fin de que se sirva hacer la declaratoria de clausura de esta sesión extraordinaria, siendo las 19:30 horas del día de su fecha, levantándose la presente acta, que firman para su constancia, los ciudadanos que en ella intervinieron, ante el Secretario que da fe para su debida validez y efectos a que haya lugar. Conste.....



Ing. Jesús Cienfuegos Meraz
Presidente Municipal.

C. Genaro Modesto Ruiz Bautista.
Síndico Único.

C. Mariana Edith Espinosa Chena.
Regidor Segundo.

C. Felipe Jiménez Reyes.
Regidor Cuarto.

C. José Roberto Jiménez Vázquez
Regidor Sexto.

C. María Esther Alcantara Durán.
Regidor Octavo.

C. Ruth Pérez Vázquez.
Regidor Décimo.

C. Alvaro Saavedra Hernández.
Regidor Primero.

C. Hortencia Gnsel Fernández Cruz.
Regidor Tercero.

C. Enrique Hernández Bonilla.
Regidor Quinto.

C. Luz Guadalupe Sandoval Pérez.
Regidor Séptimo.

C. Pedro García Malpica.
Regidor Noveno.

C. Dora Luz Sosa Urcid.
Regidor Décimo Primero.

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA.

CERTIFICACIÓN N°

009.

EL SUSCRITO LICENCIADO GONZALO FLORES CASTELLANOS, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA DE OLARTE, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, QUIEN FUE DESIGNADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA PRIMERO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL ONCE, COMO CONSTA EN EL ACTA MARCADA CON EL N°. 01/2011 Y QUE CORRE AGREGADA AL ARCHIVO DE ESTA SECRETARÍA, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 70 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ-LLAVE;

CERTIFICA

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS, QUE CONSTAN DE UN LEGAJO DE 09 FOJAS ÚTILES IMPRESAS POR SU ANVERSO Y REVERSO, CORRESPONDEN FIEL Y EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL.

Y PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, SE EXTIENDE LA PRESENTE A LOS 13 DE MAYO DEL DOS MIL TRECE EN ESTA CIUDAD DE PAPANTLA DE OLARTE, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

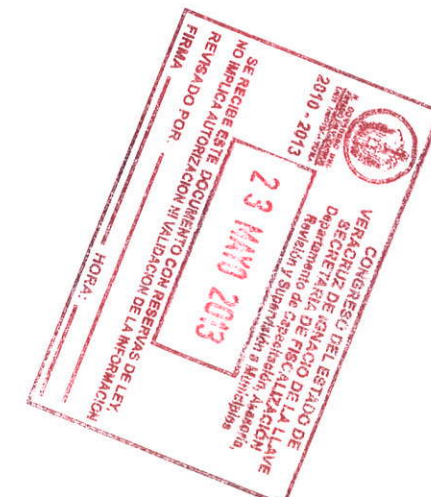
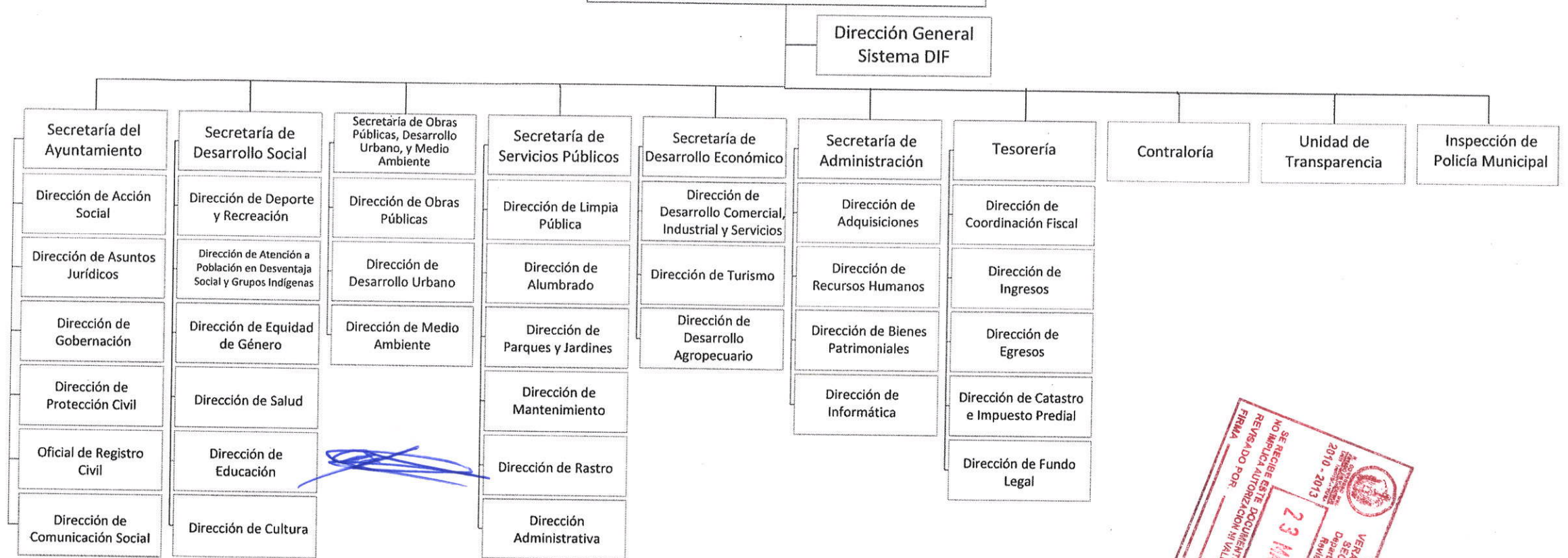
LIC. GONZALO FLORES CASTELLANOS,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO


PAPANTLA
Ayuntamiento Constitucional
Secretaría
2011 - 2013

Papantla de Olarte, Veracruz Administración Municipal 2011-2013

Estructura Orgánica

Presidencia Municipal





Secretaría del Ayuntamiento



Papantla de Olarte Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría del Ayuntamiento

Unidad responsable

**Dirección de
Gobernación**

Fecha de
elaboración:

04 DE MARZO DE 2013

Presidencia, Secretaría del H. Ayuntamiento (Jurídico, Gobernación, Comunicación Social), Secretaría de Desarrollo social (Dirección de Educación)

F-POA-01

Gestión del Programa / Proyecto

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño														
			Metas de Gestión						Metas Estratégicas								
	<i>Objetivo estratégico</i>	Objetivo estratégico: Que todas las comunidades se involucren en el conocimiento de los derechos humanos.	Formar los Comités de los Derechos Humanos en todas la comunidades						2013								
	<i>Estrategia(s) de Gobierno</i>	Involucrar a la Comisión de Derechos y al Sector Educativo Federal, Estatal y Agencias Municipales. Difundir en todo el municipio y capacitar a los involucrados en este programa															
	<i>Programa de Gobierno</i>	"Cultura Social": Consiste en promover la cultura de los Derechos Humanos, tanto en las comunidades como las escuelas de la cabecera municipal	Las veces que sea necesario														
	<i>tipo de Programa</i>	<i>Innovación</i>															
Actividades / Acciones			Métrico de control			Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)											
			<i>Directorio</i>			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
o de las instituciones de apoyo y ncia (Derechos humanos,																	

000194

Diagnóstico para establecer los centros en donde se implementará el programa (mapeo, programa por grupos de comunidades prioritarias)	Diagrama y Mapa																		
Contactar y Vincular mediante una reunión de trabajo con la Comisión de Derechos Humanos para plantear el programa	Minuta y fotografías																		
Reunión de trabajo con los sectores educativos de los diferentes niveles y agentes municipales para dar a conocer el programa	Minuta y fotografías																		
Elaborar el calendario de implementación del programa de difusión de derechos (fechas)	Calendario																		
Desarrollar un programa de orientación y capacitación sobre los Derechos Humanos dirigido a los comités.	Programa y el contenido																		
Desarrollar y elaborar trípticos de información sobre los Derechos Humanos para su difusión	Triptico																		
Formar las comités de Derechos Humanos en las comunidades	Acta																		
Impartir a los comités la orientación y capacitación sobre los Derechos Humanos	Registro de Asistencia y Evaluación																		
Realizar un diagnóstico y determinar las zonas prioritarias para la difusión del programa en instituciones educativas	Diagnóstico y mapa																		
Contactar a los docentes para difundir el Programa entre los alumnos	Oficio Invitación																		
Implementar el programa de difusión de los derechos humanos en los niveles de educación superior (preparatoria y Bachillerato) en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social	Registro y Fotos																		
Toma de protesta a los comités formados	Fotografías																		
Recibir la información de los comités	Reportes																		
Reforzar la implementación del programa en los lugares donde se requiera	Registro y evaluación																		
Evaluación del programa	Reporte de contraloría																		

Recursos requeridos

Líder del Programa

	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
		Municipal	Estatad	Federal	Otro			
40,000.0	2013	X				Simón Pastor Gutierrez Rivera Director de Gobernación y Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	Oficina: 8429044 ó 8429000 ext.144 Nextel: 7841111161 ID: 92*765309*2	transparencia@papantla.mx transparencia_papantla@hotmail.com pgutierrez@papantla.gob.mx

PROGRAMA ESPECÍFICO

000195

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

**SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO**

Unidad responsable

Dirección de Acción Social

Fecha de elaboración:

29 de Enero de 2013

Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría de la Administración, Tesorería

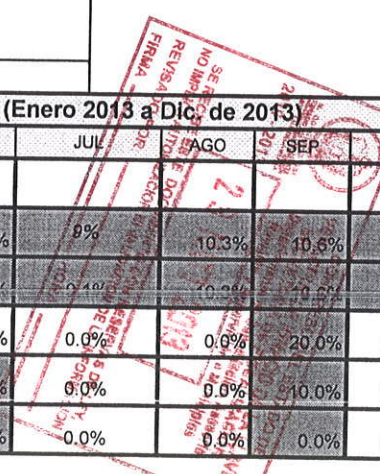
Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD	Indicadores de desempeño	
	METAS DE GESTIÓN	Metas Estratégicas
4 Otorgar un servicio a los sectores sociales de mamparas, tarimas y presentación estética de eventos que se desarrollen en el municipio.	Diagnóstico y requisiciones en tiempo	100%
Llegar al mayor número de eventos en comunidades para vestir y promocionar la imagen institucional del Ayuntamiento. Ser un servicio eficiente, capaz de apoyar varios eventos por día en espacios distantes.	Concentrado de eventos de Dependencias de acuerdo a POA'S 2013	100%
1 "Siéntete en tu casa": SUBPROGRAMA OPERATIVO Tener una coordinación eficaz entre la Secretaría del Ayuntamiento con la organización de todos los eventos que se lleven a cabo en el municipio, con una calendarización propia para tener la presentación y dar formalidad a los mismos	Manual de Procedimientos	100%

Lograr la eficiente cobertura de los eventos del Alcalde, de las diferentes Dependencias, y de Apoyo a la sociedad civil, a tiempo, de acuerdo a lo programado

2013

Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. de 2013)											
	Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
INSTITUCIONES												
# Apoyos												
# Mamparas elaboradas	3.5%	5.7%	8.4%	8.7%	11.0%	8.7%	9%	10.3%	10.5%	8.1%	9.4%	6.5%
# Apoyos												
# respaldos elaborados	3.5%	5.7%	8.4%	8.7%	11.0%	8.7%	9%	10.3%	10.5%	8.1%	9.4%	6.5%
Eventos propios												
# escenarios elaborados	2.0%	10.0%	0.0%	10.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%	20.0%	0.0%	0.0%	48.0%
# Apoyos												
# Apoyos		30.0%	0.0%	30.0%	0.0%	30.0%	0.0%	0.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
# Apoyos		50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%



000196

APOYOS DE SILLAS		# Apoyos		50.0%	50.0%									
APOYOS CON EQUIPOS DE SONIDO		# Apoyos		10.0%	40.0%	0.0%	10.0%	10.0%	0.0%	0.0%	20.0%	0.0%	10.0%	0.0%
FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO														
FUNCIONES ADMINISTRATIVAS (URGE EQUIPO DE COMPUTO COMPLETO)				60.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	0.0%	5.0%	5.0%	0.0%
FUNCIONES OPERATIVAS		0		95.0%					5.0%					
Recursos requeridos						Líder del Programa								
Costo total anual estimado	Ejercicio 2012	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto			Teléfonos		Correo Electrónico			
\$480,778.00		Municipal	Estatal	Federal	Otro	C. Héctor Alfonso Márquez Blanco /Director de Acción Social			(784) 842 90 00					
		100%												
PROGRAMA ESPECÍFICO														

PAPANTLA DE OLARTE VERACRUZ

PLAN OPERATIVO ANUAL 2013

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Unidad responsable

GESTION DE ASUNTOOS RELIGIOSOS

Fecha de elaboración:

ENERO DE 2013

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

F-POA-01

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño											
			Metas de Gestión		Metas Estratégicas									
	<i>Objetivo estratégico</i>	Atencion oportuna y seguimiento de solicitudes y propuestas de las instituciones religiosas con eficiencia y respeto a su naturaleza en el 2013	seguir dando continuidad recepcion, atencion y seguimiento de las peticiones de los procesos para estos asuntos de indole religiosa.	100%	Lograr que las solicitudes se atiendan con eficacia en tiempo y forma con apego a la ley correspondiente sin dejar ninguna sin ser atendida por esta direccion dandole continuidad.	2013								
1.8.2 1.1.13	<i>Estrategia(s) de Gobierno</i>	1. contando con el registro de las asociaciones religiosas en el municipio conoceremos mas a fondo su importancia e impacto social. 2. actualizarnos y estar al pendientes de los temas en los que esta direccion se ha de involucrar de indole religioso. 3. con un manual ya establecido de procesos para orientar a las asociaciones religiosas en cuanto a sus tramites de acuerdo a la legislacion municipal o estatal.	Entregar un informe bimestral con las acciones implementadas por esta direccion de asuntos religiosos.	100%										
	<i>Programa de Gobierno</i>	1. Programa Gestion de asuntos religiosos: con las acciones ya implementadas nos permite conocer un mejor conocimiento de los asuntos de carácter religioso, buscando fortalecer los valores cívicos y el desarrollo social dentro del marco jurídico y legal.												
<i>Tipo de Programa</i>		<i>Actual mejorado</i>												
<i>General de Actividades / Acciones</i>		<i>Métrico de control</i>	<i>Calendarización 2013</i>											
Programas en el municipio.		<i>Sistema documentado</i>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Especificas para aplicar el programa que se presenten en		<i>Documento.</i>												

000198

Realizar un diagnostico de necesidad prioritaria, via solicitudes y generar procesos de flujo para el logro de las metas.				Documento.															
Implementacion de los flujos de procesos en los programas.				Documento.															
Evaluacion de la efectividad y cumplimiento de los procesos de acuerdos a los programas.				Informes de evaluación															
Recursos requeridos								Líder del Programa											
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico											
		Municipal	Estatad	Federal	Otro														
	2013					LIC.ENF: JOHANN M. AVENDAÑO ZARATE DIRECTOR ASUNT. RELIGIOSOS	84-20072 84 20026												
PROGRAMA ESPECÍFICO																			








CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGUALAJA DE LA CLAVE 000199

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SE RECIBIÓ ESTE DOCUMENTO CON RESERVAS DE LEY

NO IMPlica AUTORIZACION NI VALIDACION DE LA INFORMACION

REVISADO POR: 

23 MAR 2013

HORA: _____

000199

Papantla de Olarte Veracruz Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia responsable	Presidencia	Unidad responsable	Dirección de Comunicación Social	Fecha de elaboración:	ene-13
Secretarías involucradas	Presidencia, Secretaria del H.Ayuntamiento, Tesorería, Administración, Desarrollo Social, Desarrollo Económico.				CS-POA-02-2013

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño									
				Metas de Gestión				Metas Estratégicas					
Coadyuvar en la realización de ruedas de prensa para difundir oportunamente la información generada en el Ayuntamiento.		<i>Objetivo estratégico</i>	Objetivo estratégico: Crear un manual operativo para las ruedas de prensa del Ayuntamiento de Papantla.										
		<i>Estrategia(s) de Gobierno</i>	1. Después del lanzamiento de este manual, quien desee ofrecer una rueda de prensa, reciba el respaldo de la oficina de Comunicación Social a través de un manual.										
		<i>Programa de Gobierno</i>	Ruedas de prensa										
		<i>Tipo de Programa</i>		<i>Manual</i>									

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Realizar un análisis de la factibilidad para realizar una rueda de prensa, -si es factible- coadyuvar en la organización.	<i>Análisis</i>													
Facilitar un manual a quien requiera la rueda de prensa, que contenga producción específica del evento y una lista de requerimientos como; mamparas, equipo de sonido, iluminación, etc.	<i>Creación</i>													

000200

Nombrar enlaces para la organización del evento, tanto en la oficina de Comunicación Social, como en la que requiera la rueda de prensa.		<i>Asignación</i>																		
Girar invitaciones mínimo con dos días de anticipación a los diferentes medios de comunicación, de la región y del estado.		<i>Invitación</i>																		
Realizar un chek list, para validar que todos los requerimientos solicitados, estén listos para la rueda de prensa.		<i>Analisis</i>																		
Asignar un reportero y/o fotógrafo para atender a los medios de comunicación, además de cubrir el evento.		<i>Asignación</i>																		
Hacer llegar oportunamente el reflejo de medios a las dependencias involucradas		<i>Información</i>																		
Realizar un analisis final.		<i>Analisis</i>																		
Recursos requeridos										Líder del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto			Teléfonos			Correo Electrónico								
\$1,000 POR EVENTO		Municipal	Estatad	Federal	Otro	César Rivera Soto / Director de Comunicación Social			(784) 842 90 38 / 7841076591			riverapantla@gmail.com								
PROGRAMA ESPECÍFICO																				

000201

Papantla de Olarte Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

Presidencia

Unidad responsable

**Dirección de
Comunicación Social**

**Fecha de
elaboración:**

ene-13

Presidencia, Secretaría del H.Ayuntamiento, Desarrollo Social, Desarrollo Economico y Admnsitración

CS-POA-01-2013

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño											
			Metas de Gestión						Metas Estratégicas					
	<i>Objetivo estratégico</i>	Objetivo estratégico: Que la mayoría de los habitantes del municipio, conozcan las acciones de cada uno de los funcionarios Municipales.												
	<i>Estrategia(s) de Gobierno</i>	1. A través de la Dirección de Comunicación Social, generar los contenidos para este segmento. 2. Ser el enlace para que en las comunidades donde no llegan otros medios, tengan la información de primera mano												
	<i>Programa de Gobierno</i>	Papantla, en comunicación.												
	<i>Tipo de Programa</i>	<i>Radio Identidad Ciudadana</i>												
de Actividades / Acciones		Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
que aceptación tiene el programa		<i>Sondeo</i>												
población, analizar la apertura de n el programa		<i>Analisis</i>												

000202

Producir nuevas cortinillas auditivas en base a las nuevas secciones		Creación																		
Lanzar una campaña publicitaria, vinculada al plan de promoción "Esta es tu casa"...		Estudio y acción																		
Consolidar la cercanía con la gente, llevando transmisiones en vivo a colonias y gobiernos itinerantes locales.		Acción																		
Gestionar Unidad Movil para transmisiones a control remoto		Gestión																		
Fortalecer la promoción turística del Municipio, destinando un día a la semana (viernes), en coordinación con la Dirección de Turismo Municipal.		Acción																		
Fortalecer los ingresos a la Tesorería Municipal, destinando la mitad del tiempo en un programa a la semana (miercoles), para la Dirección de Fondo Legal		Acción																		
Promocionar las acciones de cada una de las áreas del gobierno local, con entrevistas y capsulas informativas		Acción																		
Recursos requeridos										Líder del Programa										
Costo total anual estimado		Ejercido		Estructura Financiera Porcentual						Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico						
\$720,000.00				Municipal		Estatal		Federal		Otro		César Rivera Soto / Director de Comunicación Social		(784) 842 90 38 / 7841076591		riverapapantla@gmail.com				
				100%																
PROGRAMA ESPECÍFICO																				





000203

Papantla de Olarte Veracruz Plan Operativo Anual 2011-2013

Presidencia

Unidad responsable

**Dirección de
Comunicación Social**

**Fecha de
elaboración:**

ene-13

Presidencia, Secretaría del H. Ayuntamiento, Desarrollo Social, Desarrollo Economico y Admnsitración

**CS-POA-03-
2013**

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño												
			Metas de Gestión						Metas Estratégicas						
	<i>Objetivo estratégico</i>	Consolidar el medio impreso de comunicación oficial del Ayuntamiento de Papantla.													
	<i>Estrategia(s) de Gobierno</i>	Generar los contenidos oficiales, textos, fotografías y reportajes de interés para la ciudadanía													
	<i>Programa de Gobierno</i>	Gaceta Kachikín													
	<i>Tipo de Programa</i>	<i>Medio impreso bimestral Kachikín</i>													
de Actividades / Acciones		Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
nidos, buscando siempre que sean social.		<i>Análisis</i>													
ción, con los proveedores de diseño		<i>Acción</i>													
n de los suplementos en las cios del centro histórico.		<i>Supervisión</i>													

H. AYUNTAMIENTO DE PAPTANTLA DE OLARTE VERACRUZ
 SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
 ASISTENTE SOCIAL
 H. AYUNTAMIENTO DE PAPTANTLA DE OLARTE VERACRUZ
 SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
 ASISTENTE SOCIAL

PA

000204

Realizar una encuesta para saber la opinión y aceptación de la población		<i>Estudio y acción</i>															
En caso de ser necesario, aplicar cambios de acuerdo a las sugerencias de los lectores.		<i>Análisis y Acción</i>															
Recursos requeridos										Líder del Programa							
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico							
\$125,000.00		Municipal	Estatal	Federal	Otro	<i>César Rivera Soto / Director de Comunicación Social</i>		<i>(784) 842 90 38 / 7841076591</i>		<i>riverapantla@gmail.com</i>							
		100%															
PROGRAMA ESPECÍFICO																	

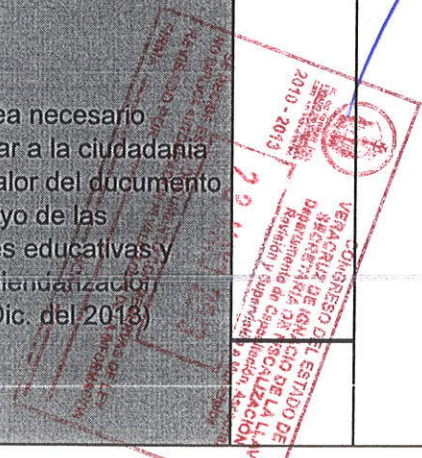
Papantla de Olarte Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

Responsable	Secretaría del Ayuntamiento	Unidad responsable	MODULO DE LA CURP	Fecha de elaboración:	29 de Enero de 2013.
Presidencia, Secretaria del H.Ayuntamiento (Gobernación, Comunicación Social), (Regiduría y Dirección de Educación), Registro Civil					F-POA-01

Gestión del Programa / Proyecto

Estado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
				Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
General tenga y finalidad nimento de registro de		<i>Objetivo estratégico</i>	Objetivo estratégico: Que todas las comunidades del Municipio se involucren en el conocimiento de la importancia de la CURP.	Formar un calendario de visitas en las comunidades más alejadas del municipio.			2013
		<i>Estrategia(s) de Gobierno</i>	Involucrar al Sector Educativo y Agencias Municipales.	Realizar una reunión con todos los agentes municipales para concientizarlos sobre la importancia de la CURP. (FEBRERO 2013)			
		<i>Programa de Gobierno</i>	"Cultura Social": Consiste en promover la importancia que tiene la CURP como documento de identificación, tanto en las comunidades como las escuelas de la cabecera municipal.	Cuando sea necesario concientizar a la ciudadanía sobre el valor del documento con el apoyo de las autoridades educativas y locales. Calendariación (Enero a Dic. del 2013)			
	<i>Tipo de Programa</i>		<i>Innovación</i>				



Programa General de Actividades / Acciones		Métrico de control	Calendarización (Enero a Dic. del 2013)											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Contactar y Vincular mediante una reunión de trabajo con los agentes municipales, para plantear el programa de servicios del modulo CURP, cómo se conforma y la importancia de la misma.		Minuta y fotografías												
Elaborar un calendario de visitas en las comunidades más alejadas del municipio.		Calendario												
A través de los medios de comunicación, informar a la ciudadanía de los servicios del módulo.														
Evaluación del programa		Reporte de contraloría												
Informe de los resultados del programa		Informe al Secretario												
Recursos requeridos				Líder del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico						
\$25,000.00		Municipal	Estatal	Federal	Otro	Lic. Perla Garcia Castillo, Encargada del Módulo CURP.	(784) 842 90 00 Ext. 144	perlagarcia_1@hotmail.com						
		100%												
PROGRAMA ESPECÍFICO														

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia

INSPECCIÓN DE POLICÍA

Unidad responsable

SUBINSPECTORES Y COMANDANTES DE SECTOR

Fecha de elaboración:

15 DE ENERO DE 2013

Secretarías involucradas

Secretaría del Ayuntamiento e Inspección de Policía

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño	
				Metas Estratégicas
<i>Buena coordinación y participación ciudadana con la corporación policiaca</i>	Objetivo Estratégico 2	Implementar mecanismos de participación ciudadana en la prevención del delito, de acuerdo a las necesidades de cada sector.		
	Estrategias de Gobierno	Desarrollar programas de participación social en la prevención del delito, de acuerdo a las necesidades de cada sector de la población. Lograr el apoyo y colaboración de las autoridades auxiliares en los programas preventivos y el seguimiento al orden y la paz social.		
	Programa 8	Programa "Seguridad entre Nosotros": Es un programa de participación de vecinos habitantes de manzanas, para formar comités de seguridad que establezcan medidas preventivas, que incluyen, el cuidado entre vecinos, uso de líneas de emergencia y cultura de la denuncia.		

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)												
		Dic./ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Diagnosticar las zonas de mayor incidencias de robo a casa habitación	<i>Mapeo de las zonas rojas</i>													
Crear un directorio de los jefes de manzana.	<i>directorio</i>													
Contactar con los jefes de manzana o colonias y realizar el registro de los participantes al programa	<i>listado de participantes</i>													
<i>Diseñar el programa "Vecino vigilante" y elaboración del material de apoyo (En base al número de participantes)</i>	<i>calcomanías, triptico, documento</i>													
Convocatoria para conformar los comités vecinales para la seguridad	<i>directorio</i>													
<i>Formación de comités</i>	<i>Minuta o Acta</i>													

000208

Capacitar a los vecinos en la operación del programa y en el conocimiento e importancia del respeto al reglamento de bando de policía y buen gobierno		Lista de asistencia Numero de manzanas capacitadas Numero de personas capacitadas por manzana																				
Implementación del programa		Registro de seguimiento a la presencia policial y de incidencias																				
Evaluación del programa "Vecino vigilante"		% cumplimiento																				
Implementación de acciones correctivas																						
Recursos requeridos												Líder del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto				Teléfonos			Correo Electrónico									
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	C. Emiliano Rivera Hernández / Inspector Jefe				(784) 842 00 75												
PROGRAMA ESPECÍFICO																						

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

SEGURIDAD PUBLICA

Unidad responsable

UNIDAD DE ANALISIS

Fecha de elaboración:

15 DE ENERO DE 2013

Gestión del Programa / Proyecto

Indicadores de desempeño

Metas Estratégicas

Referencia al PMD

promover la cultura de la prevención del delito en la población

Establecer contacto con las instituciones educativas para brindar capacitación sobre prevención al delito por parte de la corporación de policía.

Escuela Segura: consiste en un conjunto de programas para la sensibilización de los niños, jóvenes y padres de familia para la prevención de las adicciones.

Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)

Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)														
		Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Padres de familia	En las escuelas nivel basico y media superior.															
Familia para que	En reuniones de padres de familia.															
Atendidas de los	En las afueras de las aulas.															
de padres de	# de alumnos reportado															
pendientes.																
Evitar a la hora de	evitar riñas, rapto y disuacion de narcomenudeo.															

Líder del Programa

Cursos requeridos			Líder del Programa		
Estructura Financiera Porcentual			Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
Estatal	Federal	Otro	C. Emiliano Rivera Hernández/Inspector Jefe	(784) 842 00 75	

000210

**Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013**

SEGURIDAD PUBLICA	Unidad responsable	Inspección de Policía	Fecha de elaboración:	15 DE ENERO DE 2013
--------------------------	--------------------	------------------------------	-----------------------	---------------------

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		Metas Estratégicos	
Promover la cultura de la prevención del delito en la población				
Dotar de radios a la corporación policiaca Establecer una frecuencia específica para la radio comunicación.				
"Radio Comunicación de emergencia civil"				

Acciones	Métrico de control	Calendarización (Dic. 2012 a Dic. del 2013)												
		Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Acciones de emergencia	Mediante una guía informática.													
	Realizar reuniones con agrupaciones de comerciantes, sindicatos de taxistas, que se encuentren afiliados a la canaco.													
Atención de	para eventos sospechosos, delitos o cualquier emergencia.													
Atención de	Realizar acciones inmediatas y una pronta respuestas de las autoridades a las acciones de la misma.													
	En el control de radio durante las 24 horas del día.													

Recursos requeridos			Líder del Programa		
Estructura Financiera Porcentual			Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
Estatal	Federal	Otro			
			C. Emiliano Rivera Hernández / Inspector Jefe	(784) 842 00 75	

000211

Implementar el programa		recorridos constantes en los lugares designados y firmar la libreta de control cada hora por el policia y el encagado del negocio.																		
AQUIPO DE APOYO		un radio portatil por pareja.																		
EVALUAR EL PROGRAMA																				
Recursos requeridos										Líder del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico												
		Municipal	Estatal	Federal	Otro															
						C. Emiliano Rivera Hernández / Inspector Jefe	(784) 842 00 75													

PROGRAMA ESPECÍFICO

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Seguridad Pública

Unidad responsable

Inspección de Policía

Fecha de elaboración:

15 de ENERO 2013

Inspección de Policía

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD

Indicadores de desempeño

Metas Estratégicas

Remover la cultura de la prevención del delito en la población

Mejorar comunicación con el sector comercial. Dotar de registros para las firmas de los elementos de seguridad.

Libreta de seguridad

Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)

Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)											
		Dic/ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguridad	en los establecimientos de comercio de la zona centro de la ciudad.												
centro de la	realizar una reunion con la CANACO, para dar a conocer el funcionamiento del proyecto.												
a de seguridad	platicas con el personal de policias activos para la realizacion del proyecto.												
uridad.	en los comercios establecidos en la periferia de la zona centro de la ciudad.												

000213

3:

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Seguridad Pública

Unidad responsable

Inspección de Policía

Fecha de elaboración:

15-ene-13

DIF / Dirección de Recursos Humanos

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		Metas Estratégicas
Garantizar la seguridad de la población del municipio			
Realizar gestiones para solicitar la donación de equinos.			
Agrupamiento de caballería: consiste en formar un agrupamiento de caballería para la vigilancia las comunidades donde no se tiene acceso vehicular.			

/ Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)											
		Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Municipio	Solicitar la donacion de 6 equinos.												
	seleccionar y capacitar al personal activo para integrar el agrupamiento equipo.												
	rotacion de subinspecciones de las zonas acorde a las necesidades de la zona.												
ario.	con la participacion de los ganaderos de la zona, contar con un veterinario para la aplicación de medicamentos.												
	contar con un remolque propia con capacidad para el traslado de cuatro caballos.												
ia.	implementacion de patrullaje de caballeria constante en zonas rurales.												

000214

Recursos requeridos					Líder del Programa			
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
		Municipal	Estatad	Federal	Otro			
						C. Emiliano Rivera Hernández/ Inspector Jefe	(784) 842 00 75	
PROGRAMA ESPECÍFICO								

Handwritten blue lines and a vertical stamp on the right side of the page.

000215

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Seguridad Pública

Unidad responsable

INSP. POL. PREV.MPAL.

Fecha de elaboración:

15 DE ENERO DE 2013

Inspección de Policía

Gestión del Programa / Proyecto

Indicadores de desempeño

Metas Estratégicas

Referencia al PMD

recuperacion de vehiculos con reporte de robo

identificar los numeros de serie, placas de circulacion y numeros confidentiales de un vehiculo motriz.

unidad de prevencion de robo de automoviles "UPRA"

Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)

Acciones / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)												
		Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
con equipo de	equipo de computo, con internet de banda ancha.													
	ubicación de vehiculos abandonados o sospechosos.													
vehículo.	verificación de vehiculos con reporte ciudadano de vehiculos abandonados en todo el municipio a traves de las radio patrullas que se encuentren en la jurisdiccion.													

000216

canalizar a las autoridades competentes.		en respuesta al resultado obtenido a través del sistema "repuve", "ocra", se asegura el vehiculo y se traslada para la disposicion de la autoridad competente.																	
Recursos requeridos										Lider del Programa									
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto				Teléfonos		Correo Electrónico							
		Municipal	Estatad	Federal	Otro	C. Emiliano Rivera Hernández/Inspector Jefe				(784) 842 00 75									
PROGRAMA ESPECÍFICO																			

000217

expositor de las penalidades en que se incurren en la posesion, consumo o comercializacion de alguna droga o enervante acorde a la ley vigente.		con la participacion de un licenciado en derecho.																		
Recursos requeridos						Líder del Programa														
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto				Teléfonos				Correo Electrónico						
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	C.Emiliano Rivera Hernández / Inspector Jefe				(784) 842 00 75										
PROGRAMA ESPECÍFICO																				

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Policia Municipal	Unidad responsable	Unidad de Analisis	Fecha de elaboraci3n:	15 de Enero 2013
--------------------------	---------------------------	---------------------------	------------------------------	------------------

Inspecci3n de Polici3a

Gesti3n del Programa / Proyecto		Indicadores de desempe1o	
Referencia al PMD		Metas Estrat3gicas	
prevencion de la farmacodependencia a menores de edad.			
realizar programas en escuelas de nivel basico y media superior.			
Programa de prevenci3n de adicciones.			

Acciones	M3trico de control	Calendarizaci3n (Enero 2013 a Dic. del 2013)												
		Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
	dos medicos generales y dos licenciados en derecho, para cubrir las areas medicas y juridicas de la inspeccion.													
r drogas y	hacer una demostracion fisicamente a los estudiantes, de la marihuana, cocaina, pastillas psicotropicas y solventes.													
	calendarizar													
casionan al ja o	con la participacion de un medico general.													

000219

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Seguridad Pública

Unidad responsable

INSP.POL.PREV.MPAL.

Fecha de elaboración:

15 DE ENERO DE 2013

Inspección de Policía

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD	Indicadores de desempeño	
	Metas Estratégicas	
Prevencion de muertes por asfixia por inmersion y ayuda de apoyo al turista en fechas de semana santa.		
implementar patrullajes maritimos en zona de playa.		
rescate acuatico		

Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)												
		Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
n motores fuera	a propuesta del ayuntamiento (cabildo)													
ion.	contar con dos remos, dos damas y cabo suficiente y un grampin.													
	contar con 6 elementos de policia activos.													
	contar con playera, short, visor, aros y chalecos salvavidas, dos radios portatiles.													
	realizar patrullajes constantes en zona de playa unicamente en semana santa, para prevenir desgracias humanas y contar con un saldo blanco.													
	contar con el apoyo de la direccion de proteccion civil.													

Recursos requeridos			Líder del Programa		
Estructura Financiera Porcentual			Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
Estatad	Federal	Otro			
			C. Emiliano Rivera Hernández/Inspector Jefe	(784) 842 00 75	

000220

40

Papantla, Veracruz Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia responsable	Secretaría de ayuntamiento	Unidad responsable	Dirección Jurídica	Fecha de elaboración:	25 de enero 2013
---	-----------------------------------	---------------------------	---------------------------	------------------------------	------------------

Secretarías involucradas SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

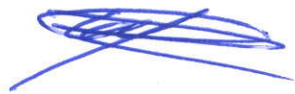
Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
				Metas Estratégicas			
Contar con reglamentación municipal adecuada y suficiente	Objetivo Estratégico		Asegurar que el marco jurídico y su aplicación promuevan el desarrollo social y económico, fomentando la cultura de la legalidad.				LOGRAR QUE LA CIUDADANIA RECONOZCA QUE EL TRABAJO ES EN BENEFICIO DEL MUNICIPIO DE PAPANTLA
	Estrategias de Gobierno		Vinculación adecuada con las dependencias municipales				
	Programas		Funcionarios capacitados para una mejor atención ciudadana				

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)													
		Dic./	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Realizar un Inventario de la Normativa Municipal existente	reglamento														
Copilar Leyes, Reglamentos, Resoluciones, Tesis Jurisprudenciales, relacionadas con el ámbito de nuestra competencia actuando como órgano de consulta, para mejorar el desempeño del Gobierno Municipal	Reglamentos y Leyes														
entrevistas Periódicas con Directores de Área para analizar la Problemática que se presente en Gral.	entrevistas														
Que cada Area de Gobierno tenga su Reglamento	reglamento														
Difundir el Reglamento ante la Sociedad, una vez copiladas todas	difundir														
Prestar Servicio de Asesoría Jurídica a la Ciudadanía en general.	Personal														
Coordinar la Planeación de las distintas areas de Gobierno	Reuniones														
Asegurar el cumplimiento de las Leyes que rigen al Gobierno Municipal	Reuniones														
Promover Proyectos de Reformas a los Reglamentos una vez que entren en funcionamiento	Reuniones														

000221

Copilar Leyes, Reglamentos, Resoluciones, Tesis Jurisprudenciales, relacionadas con el ámbito de nuestra competencia actuando como órgano de consulta, para mejorar el desempeño del Gobierno Municipal		Reglamentos y Leyes																		
Canalizar las diferentes problemáticas de la sociedad a las Instancias correspondientes.		personal																		
Recursos requeridos					Líder del Programa															
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico												
		Municipal	Estatad	Federal	Otro															
\$70,000.00		100%				LIC. ARMANDO CARLOS LARA BANDALA, DIRECTOR JURIDICO	7841042161, 8421919, 2281521400	guerolara@hotmail.com												
PROGRAMA ESPECÍFICO																				




**Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013**

Secretaría o dependencia responsable

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

Unidad responsable

PROTECCION CIVIL

Fecha de elaboración:

14 de Febrero del 2013

Secretarías involucradas

Gestión del Programa / Proyecto "CUIDANDO NUESTRA CASA"

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		Metas Estratégicos	
FOMENTAR LA CULTURA DE LA PROTECCION CIVIL EN MUNICIPIO MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS PREVENTIVOS, DE AUXILIO Y RECUPERACION. (ANTES, DURANTE Y DESPUES) ANTE LOS FENOMENOS AFECTABLES.	Objetivo Estratégico	FOMENTAR LA CULTURA DE LA PROTECCION CIVIL EN ESCUELAS, HOSPITALES, MERCADOS, NEGOCIACIONES O EMPRESAS, ASIMISMO DIFUNDIR E IMPLEMENTAR EL PLAN FAMILIAR DE PROTECCION CIVIL.	LEVANTAR CENSOS DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN DIVERSAS INSTITUCIONES O NEGOCIACIONES.	100%	CONTINUAR CON SUPERVISIONES PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LOS CENTROS DE TRABAJO.	2013
	Estrategias de Gobierno	APROBAR EL REGLAMENTO DE Protección CIVIL MUNICIPAL Y PUBLICARLO EN LA GACETA OFICIAL PARA DAR CERTIDUMBRE LEGAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE Inspección Y VIGILANCIA EN MATERIA DE Protección CIVIL.	APLICAR LOS 3 TIEMPOS DE LA Protección CIVIL EN ACCIONES NORMATIVAS O DE LEY/REGLAMENTO.	100%		
	Programas	REGULARIZACION DE NEGOCIOS COMERCIALES EN MATERIA DE Protección CIVIL, INTEGRACION DE UNIDADES INTERNAS, PLANES DE EMERGENCIA, FUNCIONES DE SUPERVISION.	EMITIR LAS FACTIBILIDADES U OPINION DE RIESGO CORRESPONDIENTES.	100%		

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero. 2013 a Dic. del 2013)												
		ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VERIFICACION DE NEGOCIOS COMERCIALES, EMPRESAS, HOSPITALES, ESTANCIAS INFANTILES, MERCADOS, HOTELES, RESTAURANTES ETC.	INSPECCIONES/HOJA DE VERIFICACION	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
DICTAMENES DE RIESGO-VULNERABILIDAD	SOLICITUD-OFICIO/DICTAMEN-FOTOGRAFICO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ELABORACION DE OPINION DE FACTIBILIDAD	SOLICITUD-OFICIO/DICTAMEN-FOTOGRAFICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
SUPERVISIÓN DE PLANES INTERNOS DE DIVERSAS EMPRESAS.	SOLICITUD-OFICIO/DICTAMEN-FOTOGRAFICO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
IMPLEMENTACION DEL PLAN FAMILIAR DE PROTECCION CIVIL	SOLICITUD/TALLER/CONSTANCIA/FOTOGRAFICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PROGRAMA PREVENTIVO "JUEGOS PIROTECNICOS"	SUPERVISION/DICTAMEN DE SEGURIDAD/O RIESGO.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PROGRAMA ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA	DOTACION DE ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ADQUISICION DE EQUIPO DE GEO-REFERENCIACION DE SITIOS	DOTACION DE DOS EQUIPOS G.P.S.				X									
PUBLICACION DEL REGLAMENTO MUNICIPAL	PUBLICACION EN LA GECETA OFICIAL DEL REGLAMENTO MUNICIPAL.				X									
DOTAR DE EQUIPO PREVENTIVO-REACTIVO AL INMUEBLE DEL PALACIO MUNICIPAL	Dotación DE EQUIPO (señalización, extintores)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
DOTAR DE EQUIPO DE OFICINA Y COMPUTO NUEVOS	ENSERES, MATERIALES, EQUIPOS DE COMPUTO NUEVOS.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Recursos requeridos					Líder del Programa			
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
\$400.000.00		Municipal 100%	Estatal	Federal	Otro	LIC. LUIS PORFIRIO COLMENARES MOLINA DIRECTOR	84 2 56 98	pcivil_papantla@prodigy.net.mx

PROGRAMA ESPECÍFICO



000223

**Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013**

Secretaría o dependencia responsable	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO	Unidad responsable	PROTECCION CIVIL	Fecha de elaboración:	14 de Febrero del 2013
---	---------------------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------------------	-------------------------------

Secretarías involucradas

Gestión del Programa / Proyecto "APOYO A EVENTOS SOCIO-ORGANIZATIVOS"

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		Metas Estratégicas	
Realizar las acciones Preventivas y de auxilio en diversos Eventos Masivos a realizarse durante el año 2013.	<i>Objetivo Estratégico</i>	Se realicen acciones de coordinación para cubrir aspectos de prevención, seguridad y auxilio a los eventos socio-organizativos de la ciudad y/o comunidades.	PERSONAL OPERATIVO CON EQUIPAMIENTO NECESARIO EN ATENCIÓN A LOS EVENTOS	100%	Atender con apoyo logístico preventivo-reactivo y auxilio todo evento masivo.	2013
	<i>Estrategias de Gobierno</i>	DOTAR DE UNIFORMES AL PERSONAL OPERATIVO PARA DISTINGUIRSE EN ESTOS EVENTOS COMO PERSONAL REACTIVO DE AUXILIO A LA POBLACIÓN.	QUE SE DOTEN UNIFORMES Y ENSERES PARA SU ATENCIÓN Y AL FINALIZAR CADA EVENTO ESTIMULAR ECONOMICAMENTE AL PERSONAL PARTICIPANTE.	100%		
	<i>Programas</i>	LOS QUE SE ORGANICEN EN EL MUNICIPIO DE CARÁCTER MASIVO	Prevenir y auxiliar en la seguridad de su realización.	100%		

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero. 2013 a Dic. del 2013)												
		ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
OPERATIVO CARNAVAL			X											
OPERATIVO CUMBRE TAJIN				X										
OPERATIVO SEMANA SANTA				X										
OPERATIVO DÍA DEL NIÑO					X									
DESFILES			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FESTIVAL DEL DÍA DE LA MADRE					X									
OPERATIVO DÍA DEL MAESTRO					X									
OPERATIVO FERIA						X								
OPERATIVO FIESTAS PATRIAS									X					
OPERATIVO TODOS SANTOS										X	X			
OPERATIVO GUADALUPE REYES														X
EVENTOS DE CULTURALES O PATRONALES EN LA CIUDAD O COMUNIDADES			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Recursos requeridos					Líder del Programa			
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
		Municipal	Estatad	Federal	Otro			
\$300.000.00		100%				LIC. LUIS PORFIRIO COLMENARES MOLINA DIRECTOR.	84 2 56 96	pcivil_papantla@prodigy.net.mx

PROGRAMA ESPECÍFICO

000224

**Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013**

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

Unidad responsable

PROTECCION CIVIL

Fecha de elaboración:

14 de Febrero del 2013

Gestión del Programa / Proyecto "GENTE PREVENIDA=MUNICIPIO SEGURO

REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
				Metas Estratégicas	
Objetivo Estratégico	Se realicen acciones de capacitaciones concretas en esta materia con el objeto de dar cumplimiento a las Disposiciones Generales de la Ley 226 de Protección Civil para el Estado de Veracruz	Organizar diversos Cursos de capacitación en diversos temas afines a la Prevención y atención de Emergencias-	100%	Atender el 100% de las solicitudes de capacitación de diversas instituciones, educativas, negocios, empresas o población abierta.	2013
Políticas de Gobierno	Que el Cabildo en Pleno apruebe la compra de equipo para las capacitaciones (Lap Top-Cañón de Luz) exclusiva para la Dirección.	Dar continuidad a los programas de capacitación	100%		
Programas	GENTE-PREVENIDA0=MUNICIPIO SEGURO Es un Programa de acción donde la Capacitación a través de Cursos, Posters, Conferencias, o manuales y planes operativos.	Lograr que niños Jóvenes, Adultos se capaciten como "Primer nivel de respuesta ante situaciones de emergencia"	100%		

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización de Enero a Diciembre 2013.											
		ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
MULACROS, PLAN INTERNO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA DE LA CIUDAD Y COMUNIDADES	30 EVENTOS. OFICIO DE SOLICITUD. GRAFICO-FOTOGRAFICO Y CONSTANCIA DE IMPARTICIÓN	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
SEMINARIOS PARA GUARDERIAS INFANTILES.	9 EVENTOS. CONSTANCIA DE IMPARTICIÓN Y FOTOGRAFICO.		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
CURSOS TEORICO-PRACTICO	5 EVENTOS.-FOTOGRAFICO.		X		X			X		X		X	
	4 EVENTOS. TRIPTICOS- FOTOGRAFICO				X	X	X	X					
CURSOS ESCOLARES	SOLICITUD PREVIA- GRAFICO Y FOTOGRAFICOS	X			X				X	X			
	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y ACTIVACION DEL CONSEJO MUNICIPAL. FOTOGRAFICO						X	X	X	X	X	X	
	10 EVENTOS FOTOGRAFICO									X			
CURSOS ECOLOGICOS	CONFERENCIAS TRIPTICOS-FOTOGRAFICOS					X					X		
CURSOS	3 EVENTOS (FOTOGRAFICO)			X		X	X						
	10 EVENTOS FOTOGRAFICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PROTECCION CIVIL MUNICIPAL	REVISION, APROBACION Y PUBLICACION DEL REGLAMENTO MUNICIPAL					X	X						

Recursos requeridos

Líder del Programa

Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
Municipal	Estatal	Federal	Otro			
100%				LIC. LUIS PORFIRIO COLMENARES MOLINA	84 2 56 96	pcivil_papantla@prodigy.net.mx

000225

**Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013**

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

Unidad responsable

PROTECCION CIVIL

Fecha de elaboración:

14 de Febrero del 2013

Gestión del Programa / Proyecto "RESPUESTA INMEDIATA"

REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño				Metas Estratégicas	
Programa Estratégico	QUE SE DOTE DEL PARQUE VEHICULAR NECESARIO PARA ATENDER EMERGENCIAS, ASIMISMO DE LOS ENSERES O HERRAMIENTAS NECESARIAS Y EQUIPO DE RADIO-COMUNICACIÓN.	Que el H. Ayuntamiento renueve el parque vehicular necesario para atender emergencias	100%		DOTAR DEL PARQUE VEHICULAR PARA EMERGENCIAS DE CONTRAINCENDIOS, UNIDADES DE RESCATE, AMBULANCIA TIPO III DOTADOS DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACION.	2013	
Estrategias de Gobierno	EL PARQUE VEHICULAR Y EQUIPAMIENTO ES URGENTE Y NECESARIO QUE SE CUENTE EN NUESTRO MUNICIPIO.	Que el Cabildo en pleno sesione 2 veces exclusivamente para analizar las propuestas y necesidades en materia de protección civil	100%				
Programas	Que el cabildo en pleno conozca las necesidades de este requerimiento para brindar más y mejor servicio a la ciudadanía.	Dotar del parque vehicular a la Dirección de Protección Civil y Bomberos.	100%				

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero. 2013 a Dic. del 2013)												
		ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
x4 Dodge.	1 unidad nueva			X	X	X	X	X	X					
x2 Dodge.	1 unidad nueva			X	X	X	X	X	X					
	Reparación total de este autotank			X	X	X	X	X	X					
Camión "pido" de 4.5 toneladas.	1 unidad nueva			X	X	X	X	X	X					
Equipos VHF con torre	1 equipo nuevo			X	X	X	X	X	X					
Equipo VHF para el parque vehicular	10 equipos de radio-móvil nuevos.			X	X	X	X	X	X					
Equipo VHF para el personal	30 equipos portatiles de radio-comunicación			X	X	X	X	X	X					
Uniforme operativo	180 pantalones con bolsas laterales y cintas reflejantes.			X	X	X	X	X	X					
Uniforme operativo	180 camisolos con 2 bolsas frontales de 100% algodón nomex.			X	X	X	X	X	X					
Uniforme operativo	120 playeras tipo "polo" con impresiones y logotipos distintivos.			X	X	X	X	X	X					
Botas (Vallen)	120 pares de botas (vallen)			X	X	X	X	X	X					

Recursos requeridos

Líder del Programa

Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
Municipal	Estatal	Federal	Otro	LIC. LUIS PORFIRIO COLMENARES MOLINA DIRECTOR	84 2 56 96	pcivil_papantla@prodigy.net.mx
80%	20%					

DIRECTOR

000226

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2013

Unidad responsable

Fecha de

25-ene-13

JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño		
			metas de gestion		Metas Estratégicos
Objetivo Estratégico		realizar el tramite de la cartilla de identidad militar a todos los ciudadanos de clase y remisos para su encuadramiento	actualizar el sistema de llenado de cartilla mediante un programa de computo	0%	La junta municipal de reclutamiento en coordinación con la sedena, proporcione las herramientas necesarias y asi mismo supervicen y verifiquen que se realicen los objetivo estrategias y los programas para lograr una mejor atencion a la ciudadanía.
Estrategias de Gobierno		notificar a la ciudadanía en general la importancia del tramite y liberacion de la cartilla de identidad militar	realizar campañas de difucion para el tramite mediante medios,de publicidad prensa,radio e internet.	75%	
Programas		notificacion de la cartilla de identidad militar y liberacion mediante talleres, y portal de internet	concientizar a la ciudadanía del tramite de la cartilla de identidad militar y la responsabilidad que tenemos como mexicanos	50%	

Nombre de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	DIC	
ELABORACION DE LA CARTILLA DE IDENTIDAD MILITAR	LLENADO DE FORMATOS	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
LIBERACION DE IDENTIDAD MILITAR	RECEPCION DE DOCUMENTOS	/											
LIBERACION YA LIBERADA	ENTREGA DE DOCUMENTO												/
TRAMITE PARA LA ELABORACION DE CARTILLA	TALLER	/			/								
ACTIVIDADES DE NO REGISTRO	FORMATOS DE INFORMACION	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ACTIVIDADES DE EXTRAVIO DE LA CARTILLA	FORMATOS	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ELABORACION DE CARTILLA	REPORTE ESCRITO AL 7º BATAILLON	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
PROYECTO PARA LA PAGINA DE INTERNET	PROYECTO		/										
ELABORACION DE LA CARTILLA DE IDENTIDAD MILITAR	CONFERENCIA						/						

Recursos requeridos				Líder del Programa					
Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico	
Municipal	Estatad	Federal	0	L.E.F.DANNY BAUTISTA CRUZ DIRECTOR		(784) 842 90 42 / 7841215529		danielo1214@hotmail.c om	
			0						

000227

Papanla de Olarte Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

Responsable	Secretaría del Ayuntamiento	Unidad responsable	Oficina S. R. E.	Fecha de elaboración:	29 de Enero de 2013.
Presidencia, Secretaria del H. Ayuntamiento (Gobernación, Comunicación Social), (Regiduría y Dirección de Educación), Registro Civil					F-POA-01
Gestión del Programa / Proyecto					

INDICADOR	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
				Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
Satisfecho con pronta atención consular.		<i>Objetivo estratégico</i>	Brindar un excelente servicio en la emisión del pasaporte y Mejorar las Instalaciones.	Capacitación a personal, Remodelación de las Instalaciones.		2013	
		<i>Estrategia(s) de Gobierno</i>	Difusión del servicio	Apoyo de los medios de comunicación			
		<i>Programa de Gobierno</i>	Aumentar la producción de pasaportes, orientar al ciudadano en el trámite y protección consular.	Concientizar a la ciudadanía de la importancia del pasaporte como identificación oficial a nivel internacional.			
		<i>Tipo de Programa</i>	<i>Innovación</i>				

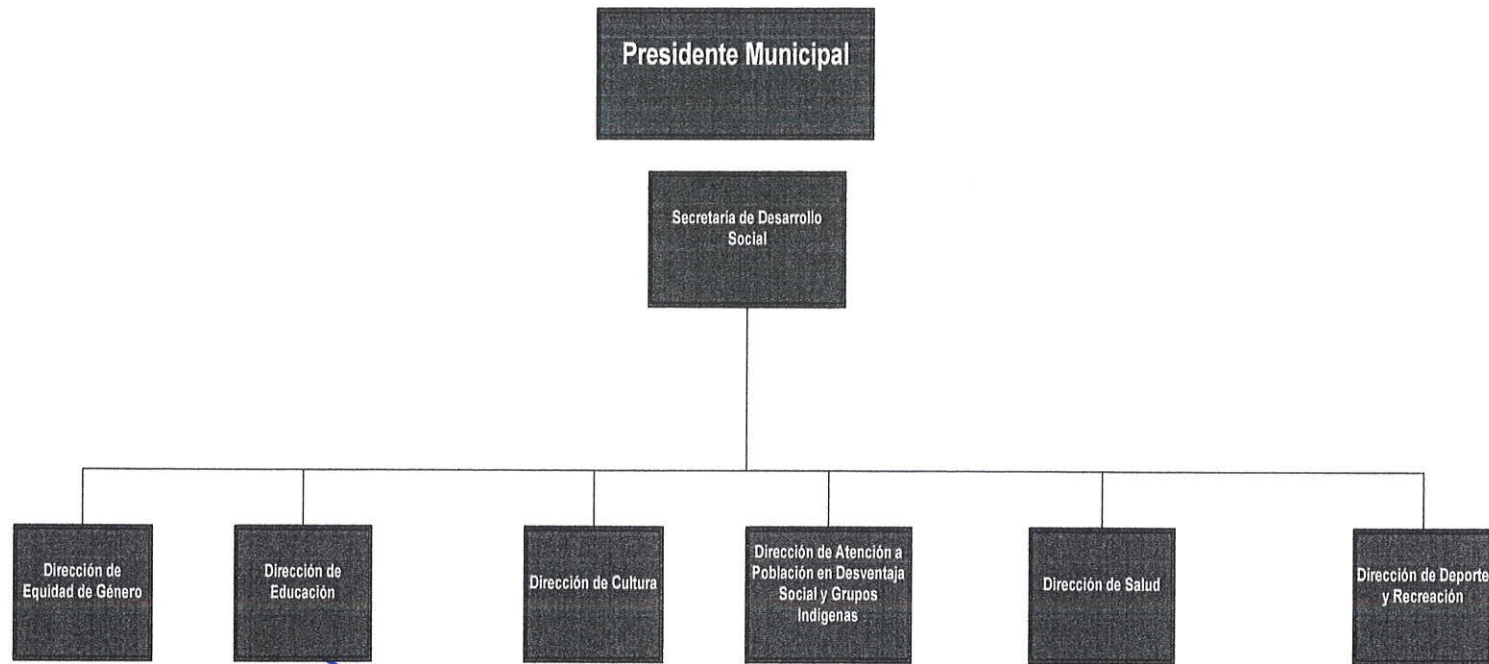
Descripción General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero a Dic. del 2013)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Emisión de pasaporte.	Reportes y fotografías													
Atención al ciudadano.	Notas en medios de comunicación.													
	Constancias y fotografías													
	Autorización del Ayto.													

Recursos requeridos				Líder del Programa			
Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos	Correo Electrónico
Municipal	Estatal	Federal	Otro	Lic. Carlos E. Cano Paredes, Jefe de la O. M. E. de la S. R. E.		(784) 8427174	canoparedes2005@hotmail.com
100%							

000228



Secretaría de Desarrollo Social



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad responsable



DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS Y PUEBLOS VULNERABLES

Fecha de elaboración:

Enero de 2013

Secretarías involucradas

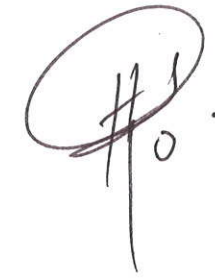
ADMINISTRACION,ECONOMICO,OBRAS PUBLICAS Y MEDIO AMBIENTE,

	REFERENCIA			Indicadores de desempeño													
				Metas de gestion				Metas Estratégicos									
FORTALECER EN LAS COMUNIDADES INDIGENAS LOS VALORES ETNICAS TRANSFORMANDO EN LUGARES TURISTICAS Y SUSTENTABLES	Objetivo Estratégico		Promover el desarrollo con identidad de las comunidades indigenas ,mediante la articulacion de las politicas publicas coordinadas entre los tres organos de gobierno.	Transformar a las comunidades indigenas en un centro de vinculacion turistico y sustentable .	100%	 2013											
	Estrategias de Gobierno		Promover la adecuación normativa para el reconocimiento y el ejercicio de derechos indigenas en el ambito,Municipal,Estatal y Federal.	Construir K'antiyan en las comunidades Indigenas en donde se desarrollen diversas acciones implementadas por los consejos ancestrales .	100%												
	Programas		Tradiciones que fortalecen la Identidad,Derecho y Organización Totonaca.	Promocionar el paseo turistico en las comunidades Indigenas en donde se encuentran constituidas los Consejos de la Sabiduria Ancestral.	100%												
		+ 		Métrico de control		Calendarización (2013)											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NO V	DIC
				Reunion con los Consejos de la Sabiduria Ancestral	Actas Minutas,fotografias												
				Construir una casa de Solemnidad K'antiyan en las Comunidades Indigenas	Actas de Acuerdos Fotografias												
				Formar grupos de medicos tradicionales en las comunidades	Minutas,Fotografias												
				Crear espacios de sanacion en las comunidades,conforme a las costumbres y tradiciones	Acta de Acuerdo, fotografias												
				Realizar encuentros de diferentes grupos indigenas el dia 19 de abril dia panamericano del Indio	Invitaciones, Tripticos,Lonas, Solicitud del Evento												
				Fomentar la Literatura Indigena en las comunidades	Formacion de Equipos en las comunidades												
				Promover diversos talleres autoctono en las comunidades indigenas	Convocatorias												
				Gestionar proyectos culturales a diversas comunidades.	minuta,fotografias												
				Agendar el plan de visitas a comunidades	Registro												

000230

Invitar a la población en general para el curso de papel picado y palma		Triptico																
Promover encuentros regionales Indigenas el día 9 de Agosto dia Internacional de los pueblos Indigena.		Invitaciones, lonas, Tripticos, Solicitudes																
Organizar el festival de las comidas tradicionales		Convocatorias, Tripticos, Reconocimientos																
Participacion en la Dictaminacion de los Pueblos Magicos		Fotografias, Videos																
Invitar a la población en general para el curso de papel picado y palma		Fotografias, Videos																
Formar grupos de medicos tradicionales en las comunidades		Minutas, Fotografias				*												
Rescatar las costumbres tradiciones, y recopilacion de literaturas, indigeas, (cuentos, leyendas, mitos, en lengua tutnacu)		Evidencias																
Seguimiento de la construccion del K'antiya n en el parque k'iwikologo (avances en un 40%)		Fotos																
										Líder del Programa								
Costo total anual estimado		Ejercid o	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico							
\$2,500,000.00			Municipal	Estatal	Federal	Otro	Profra: Maria Luisa Santes Santes, Directora de Atencion Poblacionen Desventaja Social y Grupos Indigenas.		784 118 47 00		xanathsen-25@hotmail.com							
			40%	15%	30%	5%												
PROGRAMA ESPECÍFICO																		





Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable	DESARROLLO SOCIAL	Unidad responsable	Dirección de Deportes	Fecha de elaboración:	31/01/2013
--------------------------------------	--------------------------	--------------------	------------------------------	-----------------------	-------------------

Secretarías involucradas: Servicios Públicos Municipales, Tesorería, Secretaría Administración, secretaria del Ayuntamiento F-POA-01

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
				Metas de Gestión	Metas Estratégicas		
Incrementar la participación social y la convivencia familiar a través del las diferentes ligas organizadas y mejorando la infraestructura de los espacios deportivos y recreativos del municipio		Objetivo estratégico	1. Lograr incrementar la práctica del deporte en todo el municipio 2. Detectar e impulsar talentos deportistas Papantecos y promoverlos al sector profesional mediante visores	Desarrollar los programas implementados para las actividades deportivas y recreativas, se buscar mejorar la salud y una mejor calidad de vida para toda la sociedad Papanteca	85%	Consolidar el programa como herramienta para el desarrollo integral de niños, jóvenes y adultos mayores; generando talentos detectados por promotores voluntarios, visores y los coordinadores de la dirección del deporte.	2013
		Estrategia(s) de Gobierno	apoyo 2. Vincular con el Instituto Veracruzano del Deporte, Dirección DGEFE y CONADE 3. Promoción en colonias mediante los coordinadores y promotores voluntarios.	Integrar las ligas locales y foráneas para el desarrollo de los programas deportivos y buscando afiliar a las de nueva creación	80%		
		Programa de Gobierno	Consiste en promover actividades deportivas y recreativas, en todo el municipio que motiven la participación de niños, jóvenes y adultos principalmente en todos los deportes	Cumplimiento del programa Vinculando ante las dependencias Municipales, Estatales y Federales para obtener apoyos de los diferentes programas del deporte	90%		
		Tipo de Programa	Continuidad mejorado				

	Métrico de control	Calendarización 2013												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Diseño del programa y actividades	programa por disciplina													
Organizar, promover, administrar, gestionar el mantenimiento de la infraestructura deportiva	actividades y fotos													31
Promover el registro de las ligas ante las asociaciones	pidiendo requisitos, convocatorias.													
Buscar la vinculación con los federativos para actividades de sede	solicitudes, oficios, sorteos.													
Difundir los servicios de recreación y deporte que brinden a la sociedad	radio, boletines de prensa, invitaciones.													31

000232

Realiza convenios con el jurídico para la administración y concesión de las instalaciones deportivas del municipio		elaboracion de concesiones y contratos.																
Organizar, programar, promover eventos deportivos de recreación para la sociedad y supervisando el uso de las instalaciones con relación al deporte amateur o profesional		invitaciones y fotos																
Organizar y registrar y coordinar ligas financiadas por organizaciones a fin de que cumplan las normas vigentes para su funcionamiento en el municipio		afiliar a las asociaciones, reglamentaria.																
Buscar apoyos en la infraestructura del deporte asi como el mejoramiento de servicios Públicos en las comunidades y en los programas de desarrollo social del municipio		solicitudes a dependencias pemex y de gobierno del estado																31
porogramas alternos																		
Recursos requeridos										Líder del Programa								
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico								
		Municipal	Estatal	Federal	Otro													
\$185,020.00		60%	15%	15%	10%	Segundo Isidro Jimenez Director de deportes y recreación social		(784)842 90 26		segu_isi@live.com.mx								
PROGRAMA ESPECÍFICO		INDE		CONADE														

23 MAR 2013

CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGUALADO DE REVENOS DE LEY SECRETARÍA DE FISCALÍA Y SUPERVISIÓN MUNICIPAL

SE RECIBIÓ ESTE DOCUMENTO CON RESERVAS DE LEY Y SE EMITÓ LA AUTORIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

REVISADO POR: _____ HORA: _____

FIRMA: _____

000233

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

**SECRETARIA DE
DESARROLLO SOCIAL**

Unidad responsable

DIRECCIÓN DE SALUD

Fecha de elaboración:

ene-13

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DIF. SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, SECRETARIA DE ADMINISTRACION, SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, SECRETARIA OBRAS PUBLICAS, SECRETARIA DE FINANZAS,

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PM	Indicadores de desempeño			
	METAS DE GESTIÓN		Metas Estratégicas	
3.26 INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACION, EN ESPECIAL DE LOS GRUPOS VULNERABLES, EN LOS PROGRAMAS DE PROMOCION DE LA SALUD Y LA BUENA ALIMENTACIÓN.	INVITAR A LA POBLACION A PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y LA BUENA ALIMENTACIÓN	50%	DISMINUCION DEL INDICE DE ENFERMEDADES EN LA POBLACION DEL MUNICIPIO	2013
3.30 INTEGRAR LOS PROGRAMAS EXISTENTES EN PROMOCIÓN DE LA SALUD INTEGRAL Y POTENCIARLOS MEDIANTE LA COORDINACIÓN CON PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL QUE GARANTICEN LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LOS GRUPOS VULNERABLES	APOYAR EN LOS PROGRAMAS EXISTENTES DE PROMOCIÓN A LAS SALUD Y COORDINAR LOS PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE SALUD DE LOS GRUPOS VULNERABLES.	50%		
SUB PROGRAMA 3.17.1 3.17 SALUD PARA LOS PAPANTECOS. BRINDAR INFORMACION Y CAPACITACION EN ASPECTOS DE SALUD A LA POBLACION PAPANTECA, CON ENFOQUE DE LA PREVENCION DE ENFERMEDADES 3.17.1 BRIGADAS O CARAVANAS DE SALUD EN APOYO A LA POBLACION DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS	RALIZAR BRIGADAS Y FERIAS DE SALUD PARA BRINDAR ATENCION A PACIENTES DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS	4		

Acciones / Acciones	Métrico de control	Calendarización (ENERO 2013 A DICIEMBRE 2013)											
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAYO	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
TAJA SOCIAL	RECETARIO	DEL 1 A 31	DEL 1 AL 28	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
S	RECETARIO	DEL 1 A 31	DEL 1 AL 28	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN

000234

BRIGADAS O CARAVANAS MEDICO QUIRÚRGICAS EN EL MEDIO URBANO Y RURAL		Nº DE PACIENTES ATENDIDOS Y FOTOGRAFÍAS DE BRIGADAS						PROMOCIÓN DE EVENTO	BRIGADA MEDICO QUIRURGICA PROGRAMADA				ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN			
DETECCIÓN DE HIPERTENSIÓN ARTERIAL		LISTA DE PACIENTES ATENDIDOS O RECETARIO				DEL 1 A 31	DEL 1 AL 28	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
DIA MUNDIAL DE LA HIPERTENCION 17 DE MAYO		LISTAS DE PACIENTES ATENDIDOS							PROGRAMAR EVENTO							ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
ELABORACIÓN Y ENTREGA ANUAL DE ACTIVIDADES																DEL 1 AL 10 DE NOVIEMBRE	
ENTREGA DE INFORME ANUAL																15 DE NOVIEMBRE	
ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORME TRIANUAL																DEL 25 AL 30 DE NOVIEMBRE	
ENTREGA RECEPCIÓN, ENTREGA DE CARPETA DEL PROGRAMA																	DEL 26 AL 30 DE DICIEMBRE
Recursos requeridos						Líder del Programa											
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				DR. JORGE LUIS GONZÁLEZ CANDANEDO DIRECTOR DE SALUD				TELÉFONO 7841223214		CORREO ELECTRÓNICO Eduardo ver_glezc23@hotmail.com					
\$1,000,000.00	2013	Municipal	Estatal	Federal	Otro												
PROGRAMA ESPECÍFICO																	

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	Unidad responsable	DIRECCIÓN DE SALUD	Fecha de elaboración:	ene-13
--	---------------------------	---------------------------	------------------------------	---------------

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DIF. SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, SECRETARIA DE ADMINISTRACION, SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, SECRETARIA OBRAS PUBLICAS, SECRETARIA DE FINANZAS,

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PM	Indicadores de desempeño	
	METAS DE GESTIÓN	Metas Estratégicas
3.27 LOGRAR UNA ECELENTE VINCULACIÓN DEL MUNICIPIO, CON LOS PROGRAMAS PARA LA SALUD , ESTATALES Y FEDERALES	APOYAR A LOS PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES EN SU COORDINACIÓN Y REALIZACION	50%
3.28 GESTIONAR BENEFICIOS Y APOYOS PARA LA ATENCION DE LA SALUD A LA POBLACION EN GENERAL	GESTIONAR APOYO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES EN VENEFICIO DE LA SALUD	50%
SUB PROGRAMA 3.18.1 3.18 GESTIÓN DE LA SALUD. BRINDAR ATENCION A LA POBLACION EN GENERAL 3.18.1 LARVATON VIVIENDA Y MUNICIPIO SALUDABLE	GESTIONAR APOYOS GRATUITOS A LA POBLACIÓN EN DESVENTAGA SOCIAL, ASÍ COMO CANALIZARLOS A INSTITUCIONES DE SALUD, REALIZAR DESCACHARIZACION Y FUMIGACIÓN EN EL MUNICIPIO	50

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Calendarización (ENERO 2013 A DICIEMBRE 2013)

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (ENERO 2013 A DICIEMBRE 2013)											
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAYO	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
CERTIFICADOS DE	COPIA DEL FORMATO REALIZADO	DEL 1 A 31	DEL 1 AL 28	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN

MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA EN EVENTOS COMO CUMBRE ALTERNA, CARNAVAL, SEMANA SANTA Y FERIA DE CORPUS CHRISTI	LISTA DE PACIENTES ATENDIDOS Y FOTOGRAFÍAS			CARNAVAL PAPANTLA - CUMBRE TAJIN EN PAPANTLA		FERIA DE CORPUS CHRISTI	FERIA DE CORPUS CHRISTI					ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
ENVIOS Y CANALIZACION DE PACIENTES AL HOSPITAL CIVIL, DIF, CENTROS DE SALUD Y HOSPITAL REGIONAL	OFICIOS DE ENVIO	DEL 1 A 31	DEL 1 AL 28	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
PARTICIPACIÓN EN EL OPERATIVO LARVATÓN VIVIENDA Y MUNICIPIO SALUDABLE EN LA LUCHA CONTRA EL DENGUE FUMIGACIÓN DE COLONIAS, BARRIOS, SECTORES Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO	FOTOGRAFÍAS Y TOTAL DE RECOLECCIÓN, PROMOCIÓN CON LONAS, N° DE FAMILIAS VENEFIADAS	DEL 1 A 31	DEL 1 AL 28	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
REUNIONES EN JURISDICCIÓN SANITARIA, CON EL COMITÉ INTERSTITUCIONA DE LUCHA CONTRA EL DENGUE Y PRESIDENTES DE COLONIA	LISTAS DE ASISTENCIA Y FOTOGRAFÍAS	DEL 1 A 31	DEL 1 AL 28	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
ELABORACIÓN Y ENTREGA ANUAL DE ACTIVIDADES												DEL 1 AL 10 DE NOVIEMBRE	
ENTREGA DE INFORME ANUAL												15 DE NOVIEMBRE	
ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORME TRIANUAL												DEL 25 AL 30 DE NOVIEMBRE	
ENTREGA RECEPCIÓN, ENTREGA DE CARPETA DEL PROGRAMA													DEL 26 AL 30 DE DICIEMBRE
Recursos requeridos				Líder del Programa									
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				DR. JORGE LUIS GONZÁLEZ CANDANEDO DIRECTOR DE SALUD			TELÉFONO 7841223214		CORREO ELECTRÓNICO Eduardo ver_glezc23@hotmail.com		
\$500,000.00	2013	Municipal	Estatal	Federal	Otro								
PROGRAMA ESPECÍFICO													

000237




Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2013



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	Unidad responsable	DIRECCIÓN DE SALUD	Fecha de elaboración:	ene-13
---------------------------------	--------------------	--------------------	-----------------------	--------

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DIF.SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, SECRETARIA DE ADMINISTRACION, SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, SECRETARIA OBRAS PUBLICAS, SECRETARIA DE FINANZAS,

Gestión del Programa / Proyecto

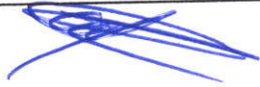

Referencia al PM	Indicadores de desempeño			
	METAS DE GESTIÓN		Metas Estratégicas	
<p>3.26 MEJORAR LA CULTURA DE LA SALUD VÍA CUIDADO, ALIMENTACIÓN Y PRACTICA DE EJERCICIO FÍSICO</p> <p>3.30 MEJORAR LOS HÁBITOS DE HIGIENE EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS EN LA POBLACIÓN EN GENERAL Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA DE ALIMENTOS</p>	<p>REALIZAR CONFERENCIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA, ASÍ COMO LOS HÁBITOS DE HIGIENE EN LA POBLACIÓN EN GENERAL</p>	<p>10</p>		
<p>3.31 GESTIONAR PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES DISPONIBLES Y LA ADECUADA COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD</p>	<p>COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD LOS PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN</p>	<p>50%</p>	<p>PARTICIPACIÓN EN UN 50% EN</p>	



000233

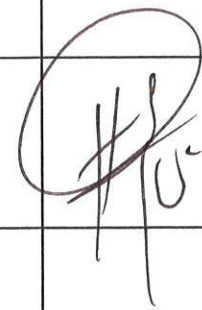
SUB OGRAMA 3.19.1 3.19.2 3.19.3	3.19 ALIANZA POR LA SALUD. ES LA COORDINACIÓN DE NUESTRAS ÁREAS INSTITUCIONALES COMO GOBIERNO LOCAL PAR LA PARTICIÓN EN LOS PROGRAMAS, ACCIONES Y CAMPAÑAS ESTATALES, FEDERALES Y DE ORGANISMOS INTERNACIONALES QUE TENGAN COMO OBJETIVO PREVENIR ENFERMEDADES Y MEJORAR LA SALUD Y ALIMENTACIÓN DE LA POBLACIÓN 3.19.1 PREVENCIÓN DEL VIH/SIDA 3.19.2 ESCUELA SALUDABLE 3.19.3 PREVENCIÓN DE MUERTE MATERNA Y PERINATAL	MEJORAR LA SALUD EN CUESTIÓN DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, PREVENCIÓN DE MUERTE MATERNA Y PERINATAL, MEJORAR LA CALIDAD DE SALUD EN ESCUELAS, ASÍ COMO MANEJARA HÁBITOS DE HIGIENE EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.	50%	LOS PROGRAMAS Y CAMPANAS EN LOS QUE SE REQUIERA INVOLUCRARNOS COMO MUNICIPIO 	
---	--	--	-----	--	---

		Calendarización (ENERO 2013 A DICIEMBRE 2013)											
s / Acciones	Métrico de control	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAYO	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
A	LISTA DE MASCOTAS ESTERILIZADAS Y VACUNADAS FOTOGRAFÍAS 	ESTERILIZAC IÓN CANINA Y FELINA DEL 28 AL 30		VACUNAC IÓN ANTIRRÁBI CA FECHA A PROGRAM AR					ESTERILIZA C IÓN CANINA Y FELINA FECHA A PROGRAM AR			ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN

SEMANA NACIONAL DE SALUD	TOTAL DE VACUNAS APLICADAS Y FOTOGRAFÍAS		FECHA A PROGRAMAR PRIMERA SEMANA NACIONAL DE SALUD			FECHA A PROGRAMAR SEGUNDA SEMANA NACIONAL DE SALUD					FECHA A PROGRAMAR TERCERA SEMANA NACIONAL DE SALUD	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
SEMANA NACIONAL DE SALUD BUCAL	TOTAL DE CEPILLOS DE DIENTES ENTREGADOS A MENORES EL DÍA DE LA INAUGURACIÓN				FECHA A PROGRAMAR PRIMERA SEMANA NACIONAL DE SALUD BUCAL						FECHA A PROGRAMAR SEGUNDA SEMANA NACIONAL DE SALUD BUCAL	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
CONFERENCIAS Y ORIENTACIÓN PARA ADOLESCENTE PARA PREVENIR ADICCIONES, VIH-SIDA	LISTA DE ASISTENCIA Y FOTOGRAFÍAS		FECHAS A PROGRAMAR CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS									ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN


PLATICAS PARA PREVENIR EMBARAZOS NO DESEADOS, PREVENCIÓN DE LA MUERTE MATERNA Y PERINATAL	LISTA DE ASISTENCIA Y FOTOGRAFÍAS	PLATICA A MUJERES EMBARAZADAS DEL CLUB DE LA EMBARAZADA	PLATICA A MUJERES EMBARAZADAS DEL CLUB DE LA EMBARAZADA	PLATICA A MUJERES EMBARAZADAS DEL CLUB DE LA EMBARAZADA	PLATICA A MUJERES EMBARAZADAS DEL CLUB DE LA EMBARAZADA	PLATICA A MUJERES EMBARAZADAS DEL CLUB DE LA EMBARAZADA	PLATICA A MUJERES EMBARAZADAS DEL CLUB DE LA EMBARAZADA	PLATICA A MUJERES EMBARAZADAS DEL CLUB DE LA EMBARAZADA	PLATICA A MUJERES EMBARAZADAS DEL CLUB DE LA EMBARAZADA	PLATICA A MUJERES EMBARAZADAS DEL CLUB DE LA EMBARAZADA	PLATICA A MUJERES EMBARAZADAS DEL CLUB DE LA EMBARAZADA	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
PLATICAS CON MANEJADORES DE ALIMENTOS PARA MEJORAR LOS HÁBITOS DE HIGIENE Y ALIMENTACIÓN	FOTOGRAFÍAS Y SOLICITUDES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PROMOCIÓN CON LONAS		FECHAS A PROGRAMAR									ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
CERTIFICACIÓN DE ESCUELA SALUDABLE	FOTOGRAFÍAS Y ACTA				CERT DE ESCUELA					CERT DE ESCUELA		ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
ELABORACIÓN Y ENTREGA ANUAL DE ACTIVIDADES												DEL 1 AL 10 DE NOVIEMBR	
ENTREGA DE INFORME ANUAL												15 DE NOVIEMBRE	
ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORME TRIANUAL												DEL 25 AL 30 DE NOVIEMBRE	



000241



ENTREGA RECEPCIÓN, ENTREGA DE CARPETA DEL PROGRAMA												DEL 26 AL 30 DE DICIEMBRE
Recursos requeridos						Líder del Programa						
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				DR. JORGE LUIS GONZÁLEZ CANDANEDO DIRECTOR DE SALUD	TELÉFONO 7841223214	CORREO ELECTRÓNICO Eduardo ver_glezc23@hotmail.com				
\$250,000.00	2013	Municipal	Estatal	Federal	Otro							
PROGRAMA ESPECÍFICO												

000242

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

**SECRETARIA DE
DESARROLLO SOCIAL**

Unidad responsable



DIRECCIÓN DE SALUD

Fecha de elaboración:

ene-13

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DIF. SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, SECRETARIA DE ADMINISTRACION, SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, SECRETARIA OBRAS PUBLICAS, SECRETARIA DE FINANZAS,

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PM	Indicadores de desempeño		Metas Estratégicas
	METAS DE GESTIÓN		
3.28 GENERAR POLITICAS, INICIATIVAS DE MODIFICACION A LA LEGISLACION Y PROGRAMAS QUE PERMITAN Y RECONOZCAN LA PRACTICA DE LA MEDICINA ALTERNATIVA EN CONDICIONES DIGNAS Y COMO PARTE DEL SISTEMA DE SALUD	QUE LA POBLACIÓN EN GENERAL ESTE INFORMADA SOBRE LOS BENEFICIOS DE LA MEDICINA TRADICIONAL, MEDIANTE PROMOCIÓN.	5	DESARROLLO DE POLITICAS Y NORMATIVA LOCALES E IMPULSO A INICIATIVAS DE MODIFICACION LEGISLATIVA Y RECONOCIMIENTO DE LA MEDICINA TRADICIONAL A NIVEL ESTATAL 
3.30 INTEGRAR LOS PROGRAMAS EXISTENTES EN PROMOCIÓN DE LA SALUD INTEGRAL Y POTENCIARLOS MEDIANTE LA COORDINACIÓN CON PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL QUE GARANTICEN LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LOS GRUPOS VULNERABLES-	TENER UN PADRON COMPLETO DE LOS MÉDICOS TRADICIONALES	1	
3.20 ATENCION INTEGRAL DE LA SALUD CONSISTE EN REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS Y PERTINENTES PARA QUE LA MEDICINA TRADICIONAL SEA RECONOCIDA COMO PARTE DE NUESTRO SISTEMA DE ATENCION A LA SALUD 	REUNIONES REGIONALES CON MÉDICOS TRADICIONALES	1	

/ Acciones	Métrico de control	Calendarización (ENERO 2013 A DICIEMBRE 2013)											
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAYO	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
ADICIONAL, CIÓN	RECORTE DE PRENSA			PROMOCIÓN		PROMOCIÓN		PROMOCIÓN		PROMOCIÓN	PROMOCIÓN	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
MUNICIPIO	PADRON COMPLETO DE MÉDICOS TRADICIONALES 				INICIO DE ELABORACIÓN DE PADRON							ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN

000243

ELABORAR PROPUESTA DE POLITICAS Y NORMATIVA LOCALES DE RECONOCIMIENTO DE LA MEDICINA TRADICIONAL A NIVEL ESTATAL		PROPUESTA				INICIO DE ACTIVIDADES DE ELABORACIÓN DE PROPUESTA											
RUNIONES REGIONALES CON MÉDICOS TRADICIONALES Y SESVER		FOTOGRAFÍAS Y LISTA DE ASISTENCIA				28 DE ENE	28 DE FEB.	30 DE MAR	30 DE ABRIL	30 DE MAY	30 DE JUN	30 DE JUL	30 DE AGOS	30 DE SEP	30 DE OCT	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
ELABORACIÓN Y ENTREGA ANUAL DE ACTIVIDADES															DEL 1 AL 10 DE NOVIEMBR		
ENTREGA DE INFORME ANUAL															15 DE NOVIEMBRE		
ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORME TRIANUAL															DEL 25 AL 30 DE NOVIEMBRE		
ENTREGA RECEPCIÓN, ENTREGA DE CARPETA DEL PROGRAMA																DEL 26 AL 30 DE DICIEMBRE	
Recursos requeridos						Líder del Programa											
Costo total anual estimado	Ejercicio	Estructura Financiera Porcentual				DR. JORGE LUIS GONZÁLEZ CANDANEDO DIRECTOR DE SALUD				TELÉFONO 7841223214		CORREO ELECTRÓNICO Eduardo ver_glezc23@hotmail.com					
\$100,000.00	2013	Municipal \$150,000.00	Estatal	Federal	Otro												
PROGRAMA ESPECÍFICO																	

000244

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad responsable


DIRECCIÓN DE SALUD

Fecha de elaboración:

ene-13

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DIF. SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, SECRETARIA DE ADMINISTRACION, SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, SECRETARIA OBRAS PUBLICAS, SECRETARIA DE FINANZAS,

Gestión del Programa / Proyecto

CATEGORIA	Referencia al PM	Indicadores de desempeño			
		METAS DE GESTIÓN		Metas Estratégicas	
Programa Operativo	3.29 PROMOVER LA INSTALACION DE CLINICAS Y HOSPITALES DE SALUD INTEGRAL CON MEDICINA TRADICIONAL Y ALOPATA	RALIZAR EVENTOS EN COORDINACIÓN JURISDICION SANITARIA ENCAMINADOS A LA MEDICINA TRADICIONAL	2	LOGRAR DESARROLLAR AL MENOS UN ESPACIO DE SALUD INTEGRAL EN DONDE SE PRACTIQUEN LAS DOS OPCIONES DE ATENCION MEDICA	
Programa Operativo	3.30 INTEGRAR LOS PROGRAMAS EXISTENTES EN PROMOCIÓN DE LA SALUD INTEGRAL Y POTENCIARLOS MEDIANTE LA COORDINACIÓN CON PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL QUE GARANTICEN LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LOS GRUPOS VULNERABLES-	INSTALAR POR LO MENOS UN ESPACION DONDE SE PRACTIQUE LA MEDICINA TRADICIONAL	1		
Programa Operativo	3.21 ESPACIOS MIXTOS PARA LA ATENCION ITEGRAL DE LA SALUD CONSISTE EN APOYAR LA GESTIÓN PARA QUE SE DEN ESPACION DIGNOS EN DONDE PRACTICAR LA MEDICINA TRADICIONAL Y SU TRABAJO INTEGRAL CON MEDICO ALOPATA	REUNIONES CON MEDICOS TRADICIONALES	12		

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (ENERO 2013 A DICIEMBRE 2013)											
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAYO	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
ESPACIO PARA LA PRACTICA DE LA	FOTOGRAFÍAS				MANTENIMIENTO			MANTENIMIENTO			MANTENIMIENTO	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
ES Y SECTOR SALUD	LISTA DE ASISTENCIA Y FOTOGRAFÍAS	30 DE ENE	20 DE FEB.	13 DE MAR	24 DE ABRIL	22 DE MAY	19 DE JUN	24 DE JUL	21 DE AGOS	25 DE SEP	23 DE OCT	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN

000245

APOYO EN LA PROMOCIÓN DEL AREA DE MEDICINA TRADICIONAL QUE SE INSTALARA EN EL PARQUE KIWIKOLO		FOTOGRAFÍAS						APERTURA DEL PARQUE	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 31	DEL 1 AL 30	DEL 1 AL 31	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
BUSCAR ACERCAMIENTO CON OTROS GRUPOS DE MEDICINA TRADICIONAL EN EL MUNICIPIO		LISTAS DE ASISTENCIA Y FOTOGRAFÍAS						PROGRAMAR REUNIÓN								ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
ELABORACIÓN Y ENTREGA ANUAL DE ACTIVIDADES																DEL 1 AL 10 DE NOVIEMBR	
ENTREGA DE INFORME ANUAL																15 DE NOVIEMBRE	
ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORME TRIANUAL																DEL 25 AL 30 DE NOVIEMBRE	
ENTREGA RECEPCIÓN, ENTREGA DE CARPETA DEL PROGRAMA																	DEL 26 AL 30 DE DICIEMBRE
Recursos requeridos								Líder del Programa									
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				DR. JORGE LUIS GONZALEZ CANDANEDO DIRECTOR DE SALUD			TELÉFONO 7841223214		CORREO ELECTRÓNICO Eduardo ver_glezc23@hotmail.com						
\$150,000.00	2013	Municipal	Estatad	Federal	Otro												
PROGRAMA ESPECÍFICO																	

000246

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2013

**SECRETARIA DE
DESARROLLO SOCIAL**

Unidad responsable

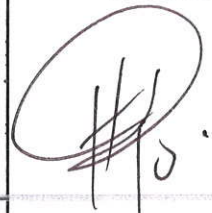

DIRECCIÓN DE SALUD

Fecha de
elaboración:

ene-13

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DIF. SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, SECRETARIA DE ADMINISTRACION, SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, SECRETARIA OBRAS PUBLICAS, SECRETARIA DE FINANZAS,

Gestión del Programa / Proyecto

IA	Referencia al PM	Indicadores de desempeño													
		METAS DE GESTIÓN		Metas Estratégicas											
tivo jico	3.28 GENERAR POLITICAS, INICIATIVAS DE MODIFICACION A LA LEGISLACION Y PROGRAMAS QUE PERMITAN Y RECONOZCAN LA PRACTICA DE LA MEDICINA ALTERNATIVA EN CONDICIONES DIGNAS Y COMO PARTE DEL SISTEMA DE SALUD	REALIZAR TALLERES Y GESTIÓN PARA LA CAPACITACION Y CERTIFICACION DE MEDICOS TRADICIONALES	2	INCREMENTAR EL NUMERO DE MEDICOS TRADICIONALES CERTIFICADOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS 											
as no	3.30 INTEGRAR LOS PROGRAMAS EXISTENTES EN PROMOCIÓN DE LA SALUD INTEGRAL Y POTENCIARLOS MEDIANTE LA COORDINACIÓN CON PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL QUE GARANTICEN LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LOS GRUPOS VULNERABLES-	QUE LA MAYORIA DE MÉDICOS TRADICIONALES ESTEN CERTIFICADOS	20%												
ia	3.22 CERTIFICACION PARA LA SALUD CONSISTE EN GESTIONAR Y PROMOVER LA CAPACITACION Y CERTIFICACION DE LOS MEDICOS TRADICIONALES, PARA ASEGURAR QUE LA POBLACION SE ATIENDA, CON GENTE PREPARADA EN ESA AREA	MESAS DE DIALOGO CON MEDICOS TRADICIONALES	12												
Actividades / Acciones		Métrico de control		Calendarización (ENERO 2013 A DICIEMBRE 2013)											
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAYO	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.		

000247

PARA LA CERTIFICACIÓN DE	LISTA DE ASISTENCIA			FECHA A PROGRAMAR								ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
ES MENSUALES	LISTA DE ASISTENCIA	30 DE ENE	28 DE FEB.	30 DE MAR	30 DE ABRIL	30 DE MAY	30 DE JUN	30 DE JUL	30 DE AGOS	30 DE SEP	30 DE OCT	ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
NALES	CERTIFICADOS Y FOTOGRAFÍAS			FECHA A PROGRAMAR								ELAB Y ENTREGA DE INF.	ENTREGA RECEPCIÓN
ACTIVIDADES												DEL 1 AL 10 DE NOVIEMBRE	
												15 DE NOVIEMBRE	
ME TRIANUAL												DEL 25 AL 30 DE NOVIEMBRE	
CARPETA DEL PROGRAMA													DEL 26 AL 30 DE DICIEMBRE

Recursos requeridos

Estructura Financiera Porcentual				DR. JORGE LUIS GONZALEZ CANDANEDO DIRECTOR DE SALUD			TELÉFONO 7841223214		CORREO ELECTRÓNICO Eduardo ver_glezc23@hotmail.com			
pal	Estatal	Federal	Otro									

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 29 MAY 2013
 RECEBIDO
 FIRMA
 HORA: ...



000248

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia responsable	<i>Desarrollo social</i>	Unidad responsable	<i>Dirección de cultura</i>	Fecha de elaboración:	<i>ene-13</i>
--------------------------------------	--------------------------	--------------------	-----------------------------	-----------------------	---------------

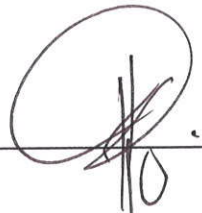
Secretarías involucradas	Desarrollo social (Dirección de Cultura/ casa de cultura)
--------------------------	---

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño					
					Metas Estratégicas			
	<i>Objetivo Estratégico</i>	<p>Objetivo 3.17 Consolidar la Casa de la cultura como una institución reconocida y emblemática de la que refuerce la identidad del municipio.</p> <p>Objetivo 3.18 Promover el desarrollo del Centro de las Artes de Papantla, como un instituto formador e impulsor del talento artístico con el que cuenta nuestro Municipio, a nivel profesional.</p> 					<p><i>*Lograr una institución reconocida y emblemática de la cultura que reforce la identidad del municipio</i></p> 	<p><i>*Incrementar el número de inscritos a los</i></p>



000249

Estrategias de Gobierno	<p>Estrategia 3.16 Reconocer, reforzar y promover el modo de vida anterior y actual del papanteco en sus diversas manifestaciones.</p> <p>Estrategia 3.17 Integrar y vestir de elementos culturales el desarrollo del concepto del turismo integral de Papantla.</p> <p>Estrategia 3.18 Fortalecer y mantener las tradiciones del municipio. Desarrollar y mantener un sistema de información histórica y cultural de Papantla.</p> <p>Estrategia 3.19 Difusión del reconocimiento la calidad de la enseñanza de las artesanías y las artes en casa de cultura.</p> <p>Estrategia 3.26 Desarrollo de Talleres enfocados a la promoción, difusión y mantenimiento de las artes y las artesanías características del municipio.</p> <p>Estrategia 3.27 Promoción de la Certificación de los talleristas como instructores ante el CONOCER (Consejo de Normalización y Certificación en Competencias Laborales).</p> <p>Estrategia 3.28 Difusión de las actividades de los talleres y diversificación y consolidación de la gama de actividades artísticas que se proporcionan en la Casa de Cultura.</p> <p>Estrategia 3.29 Integración al programa PAICE ofrece CONACULTA para los proyectos culturales.</p>	<p>*Talleres enfocados a la promoción, difusión y mantenimiento de las artes y las artesanías características del municipio</p> <p>*Promover la Certificación de los talleristas como instructores ante el conocer (consejo de normalización y certificación en competencias laborales)</p> <p>*Difundir las actividades de los talleres</p> <p>*Diversificar y consolidar la gama de actividades artísticas que se proporcionan en la Casa de Cultura</p>		<p>talleres</p> <p>*Mejorar la calidad de los talleres a través de la capacitación de los instructores</p> <p>*Proyección de la Casa de Cultura Municipal</p>	2013
Programas	La casa de nuestra identidad	<p>*La Casa de Cultura Itinerante</p> <p>*Música con identidad</p> <p>*Cuna de artistas</p>			

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
consejo de cultura	Realizados/ Programados	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Viernes de Danzón.	Realizados/ Programados	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	4
Domingo Cultural	Realizados/ Programados	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5
Desarrollo de programas de trabajo	Realizados/ Programados	1											
Calendarización de actividades de la casa de cultura	Realizados/ Programados	1											
Periodo de inscripciones	Realizados/ Programados	1	1										

000250

Talleres de cumbre tajin		<i>Realizados/ Programados</i>						5							
Desarrollo de Talleres		<i>Realizados/ Programados</i>					1	1	1	1	1		1	1	1
Fin de cursos		<i>Realizados/ Programados</i>									1				1
Mantenimiento de instalaciones		<i>Realizados/ Programados</i>				1						1			
Adecuación de espacios		<i>Realizados/ Programados</i>				0.5	0.5								
Capacitación de Talleristas		<i>participantes</i>				1						1	1		
Gestión para certificación de Talleristas		<i>participantes</i>					1	1	1	1	1				
Requerimientos						1						1			
Producción		<i>trabajos y asistencias</i>					1	1		1				1	1
talleres de ninin		<i>participantes</i>													3
Talleres de Verano		<i>participantes</i>										1	1		
cine intinerante de películas culturales		<i>Realizados/ Programados</i>				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Talleres de Diciembre (farol de panal, faroles tradicionales, etc)		<i>registro de participantes</i>													1
Apoyo a instituciones , comunidades y asociaciones . Casa de Cultura Itinerante						1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Recursos requeridos						Líder del Programa									
Costo total anual estimado	Ejercicio	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico					
		Municipal	Estatad	Federal	Otro	Fernando Pérez Salazar Director de Cultura		(784) 842 72 59		dculturamunicipalpptl@hotmail.com					
\$1,568,126.55	60%	30%	0%	10%											
PROGRAMA ESPECÍFICO															

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia responsable

Desarrollo social

Unidad responsable

Dirección de cultura

Fecha de elaboración:

ene-13



Secretarías involucradas

Desarrollo social:(Dirección de Cultura/ Dir Asuntos indígenas) Sría. de desarrollo económico (Dir. Turismo)

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
				METAS DE GESTION		Metas Estratégicos	
	Objetivo Estratégico	<p>Objetivo 3.15 Incrementar el aprecio por las manifestaciones de la cultura del Totonacapan con el propósito de su preservación y el impulso al incremento de turismo en la zona.</p> <p>Objetivo 3.16 Proyectar al municipio de Papantla a nivel nacional e internacional como el principal centro cultural del estado de Veracruz.</p> <p>Objetivo 3.19 Desarrollar un sistema de información histórico-cultural para habitantes y visitantes de Papantla.</p> <p>Objetivo 3.20 Reconocer el talento papanteco de las diversas formas de manifestaciones culturales y artísticas</p>	<p>Incrementar el aprecio por los rasgos de la cultura del totonacapan con el propósito de que la educación cultural facilite el aumento de turismo en la zona.</p>				<p>*Mejorar la atención al turista</p> <p>*Desarrollar espectáculos multidisciplinares</p> <p>*Apoyar mediante la cultura al</p>

000252

Desarrollo de la cultura totonaca en beneficio de la sociedad papanteca	<p>Estrategia 3.30 Desarrollo de espectáculos de calidad que den realce o pongan de manifiesto las tradiciones y raíces étnicas del municipio.</p> <p>Estrategia 3.31 Organización de exposiciones con producciones de Papantecos, como reconocimiento a su talento.</p> <p>Estrategia 3.32 Generar un inventario del patrimonio cultural de Papantla</p> <p>Estrategia 3.33 Instituir un reconocimiento al mérito creativo papanteco, como reconocimiento a los artistas del municipio.</p>	<p>*Reconocer, reforzar y promover el modo de vida anterior y actual del papanteco en su diversidad.</p> <p>*Contribuir al desarrollo del concepto del turismo integral de papantla y la vainilla</p> <p>*Fortalecer y mantener las tradiciones del municipio</p> <p>*Desarrollar y mantener un sistema de información histórica y cultural de Papantla</p> <p>*Elevar y reconocer la calidad de la enseñanza de las artesanías y las artes en casa de cultura</p> <p>*Incrementar la Proyección del municipio a nivel nacional/internacional</p> <p>*Trabajo conjunto entre direcciones de Turismo, educación, grupos indígenas: enfocado a difusión</p>		<p>desarrollo turístico de la región</p> <p>*Proporcionar actividades recreativas, culturales y/o espectáculos en temporadas vacacionales</p> <p>*Desarrollar actividades que fomenten la cultura de la vainilla y tradiciones</p> <p>*Proyección del municipio a nivel nacional e internacional por medios electrónicos</p>	2013
	<p>Programas</p> <p>TUTUNAKU</p> 	<p>*Programas de capacitación</p> <p>*Programas de desarrollo humano</p> <p>*Programas de participación escolar y ciudadana</p> <p>*Programas culturales fijos e itinerantes</p> <p>*Programas de intercambio cultural</p>			

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (enero. 2013 a Dic. del 2013)											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Taller de narración para guías turísticos	N° de part. Prog./ n° de part. Registrados		1			1					1		
"voces de papel" lectura de poesía, mesas de lectura	Realizados/ Programados						1						

"Romance, guitarras y palabras", festival romantico del amor y la amistad		Realizados/ Programados	1											
**Cumbre Tajin (participación y espectáculos en la ciudad)		Realizados/ Programados		1										
Carnaval (No incluye contratación de artistas de televisión o grupos musicales)		Realizados/ Programados			1									
Feria de corpus christi (festival xanath y otros espectáculos culturales de teatro del pueblo, no incluye contratación de artistas de televisión)		Realizados/ Programados					1							
Premio nacional de poesía "Lázara Meldiú"		N° de part. Prog./ n° de part. Registrados					1							
Premio Nacional de poesía Jóvenes Escritores "Guillermo López Muñoz"		N° de part. Prog./ n° de part. Registrados					1							
*Festival ... chu na tatlakgni, ... con música"		libro de comentarios					6							
"Kimakgatakgte Lilhakgne" Festival del libro y disco		número de participantes y libro de comentarios								1				
15 de septiembre "Noche Mexicana" (espectáculo con artistas locales)		número de participantes y libro de comentarios								1				
Festival Vive Ninin 2013		Participantes, libro de comentarios											1	
Concurso de Calaveras		registro de participantes											1	
Respresentaciones sobre día de muertos		registro de participantes											1	
Festival Navidad en Papantla (pastorelas, faroleadas, niño perdido, etc)		registro de participantes												1
Exposición fotográfica		Realizados/ Programados						1						
Exposición pictórica		Realizados/ Programados		1										
Exposición artesanal		Realizados/ Programados							1					
Gestión de programas		Realizados/ Programados	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Elaboración de Proyectos para convocatorias para apoyos		Realizados/ Programados	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
Presentación de Libros		Realizados/ Programados	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Recursos requeridos	Líder del Programa											
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual					Nombre/ Puesto			Teléfonos		Correo Electrónico		

000254

\$ 1,538,900.00	Municipal	Estatal	Federal	Otro	Fernando Pérez Salazar Dirección de Cultura	(784) 842 72 59	dculturamunicipalpptl@hotmail.com
	83%	6%	0%	10%			
PROGRAMA ESPECÍFICO							

* Su realización depende de los convenios que se puedan realizar entre Municipio y la Universidad Veracruzana

**Su realización depende de los convenios y recursos logrados

Papantla, Veracruz Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable

DESARROLLO SOCIAL

Unidad responsable

Dirección de Fomento Educativo

Fecha de elaboración:

Enero de 2013

Secretarías involucradas

Regiduría Primera, Desarrollo Social, Acción Social, Comunicación Social, Secretaría del Ayuntamiento, Presidencia.

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño															
			Metas Estratégicas															
Atender por lo menos el 60% (total 531) de las escuelas de los diferentes niveles del Municipio de Papantla.	Objetivo Estratégico	1. Mejorar el equipamiento de las escuelas en sus distintos niveles.	Integración de un diagnóstico de necesidades	100%														
	Estrategias de Gobierno	1- Gestionar ante la SEV, ESPACIOS EDUCATIVOS, CONAFE, FUNDACIONES, ASOCIACIONES CIVILES e instancias correspondientes.	Vincularse con las escuelas de los diferentes niveles.	100%														
	Programas	Programa: "Programa 3.14 "GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN" Consiste en elevar el nivel educativo a través del Mejoramiento en las condiciones de las aulas educativas de los diferentes niveles en el Municipio de Papantla.	Cumplimiento con el sistema de indicadores	100%														
Programa General de Actividades / Acciones			Métrico de control			Calendarización (2013)												
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Analizar las solicitudes de los Directores de las distintas escuelas.			Convocatorias, Reporte															

000256

Verificar las condiciones de la infraestructura de las aulas (puertas, cercados, ventanas/protecciones y baños).		Fotos y Reportes																		
Programar la viabilidad de la solicitud de equipamiento e infraestructura		Fotos y Reporte																		
Promover las becas a través de las convocatorias en los distintos niveles educativos.		Convocatorias, Expedientes y nominas de pago.																		
Integrar los expedientes de los alumnos solicitantes		Documentos apegados a la convocatoria																		
Llevar el control y registro de cada uno de los expedientes.		Listas en sistema electronico																		
Realizar los pagos del estímulo en las comunidades estratégicas.		Nóminas de pago.																		
Instalación de la plaza comunitaria en la comunidad de Mesa Chica la Gloria		Fotografías y Reportes																		
actualización de solicitudes para la gestión de las plazas comunitarias en 5 comunidades del Municipio de Papantla.		Actas de entregs y fotografias																		
Recursos requeridos										Líder del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual					Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico											
\$3,868,900.00		Municipal		Estatad	Federal	Otro	MTRO. JORDAN CASTILLO DE LUNA Director de Educación	(784) 842 90 00 Ext. 143	jordan_castillo5@hotmail.com											
PROGRAMA ESPECÍFICO																				

000257

**Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013**

DESARROLLO SOCIAL

Unidad responsable

**Dirección de Fomento
Educativo**

Fecha de elaboración:

Enero de 2013

Regiduría Primera, Desarrollo Social, Acción Social, Comunicación Social, Secretaría del Ayuntamiento, Presidencia.

Gestión del Programa / Proyecto

CATEGORÍA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño												
		Metas Estratégicas												
Objetivo Estratégico	1. Elevar la calidad de la educación en los niveles de Primaria, Secundaria y Bachillerato.	Integración de un diagnóstico de necesidades de orientación educativa.	100%											
Estrategias de Fomento	1- Vincularse con los directores de las diferentes escuelas y mejorar la calidad de la educación a través de conferencias dirigidas a Padres de familia, autoridades educativas, maestros y alumnos.	Vincularse con las escuelas de los diferentes niveles así con el Instituto Politecnico Nacional.	100%											
Programas	Programa: Programa 3.13 "EDUCACIÓN INTEGRAL EN PAPANTLA": Consiste en elevar el nivel educativo abordando temas en cada una de las conferencias como: métodos anticonceptivos, cuidados de la mujer embarazada, para mejorar tu calidad de vida "diabetes", medio ambiente, prevención de adicciones autoestima y promoción de valores.	Cumplimiento con el sistema de indicadores	100%											
Detalle de Actividades / Acciones		Métrico de control	Calendarización (2013)											
Educación		Invitaciones y registros de asistencia	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

000258

Proponer las propuestas del Programa "EDUCACIÓN INTEGRAL EN PAPANTLA" con el Consejo Municipal de Educación.		Invitaciones y registros de asistencia																		
Organizar el programa "EDUCACIÓN INTEGRAL EN PAPANTLA" con las diferentes instituciones educativas.		Plan de trabajo																		
Proporcionar o brindar conferencias a padres, alumnos y maestros de diferentes planteles educativos de nivel primaria, secundaria y bachillerato.		Fotos y registros de asistencia																		
Darle seguimiento de resultado en los diferentes niveles educativos.		Concentrado de resultados																		
Realizar una retroalimentación del programa		Programa 3.13																		
Recursos requeridos										Líder del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual					Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico											
\$18.000		Municipal		Estatal		Federal		Otro		MTRO. JORDAN CASTILLO DE LUNA / Director de Educación (784) 842 90 00 Ext. 143 jordan_castillo5@hotmail.com										
PROGRAMA ESPECÍFICO																				

000259

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2013

DESARROLLO SOCIAL

Unidad responsable

Dirección de Fomento Educativo

Fecha de elaboración:

Enero de 2013


Regiduría Primera, Desarrollo Social, Acción Social, Comunicación Social, Secretaría del Ayuntamiento,

Gestión del Programa / Proyecto

CATEGORIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño																			
		Metas Estratégicas																			
Objetivo Estratégico	1. Promover el respeto y la sensibilidad a nuestros símbolos patrios , a través de actos cívicos.	<i>promoción de los Simbolos Patrios.</i>										100%									
Objetivos Intermedios	1- Vincularse con instituciones educativas para promover la sensibilidad a los símbolos patrios en los distintos niveles educativos del Municipio de Papantla.	<i>Vincularse con las escuelas de los diferentes niveles.</i>										100%									
Programas	Programa 3.64 PROMOCION A LOS SIMBOLOS PATRIOS Consiste en desarrollar acciones con instituciones educativas para promover los símbolos patrios entre los estudiantes y maestros de los distintos niveles educativos.	<i>Cumplimiento con el sistema de indicadores</i>										100%									



Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (2013)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Acciones educativas a participar para el	Invitaciones y registros de asistencia													
Acciones para participar en el Programa de las	Invitaciones y reconocimientos													
Acciones de los diferentes niveles educativos para la	Invitaciones y registros de asistencia													
	Fotos y Reconocimientos													



000260


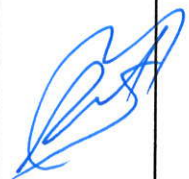
Organización del acto cívico conmemorativo al grito de Independencia		Fotos y Reconocimientos																		
Realizar el desfile cívico en conmemoración a la Independencia de México.		Fotos y Reconocimientos																		
Realizar el desfile cívico en conmemoración a la Revolución Mexicana.		Fotos y Reconocimientos																		
Realizar actos cívicos de fortalecimiento de los Símbolos Patrios en el Palacio Municipal.		Fotos, invitaciones y Reconocimientos																		
Realizar actos cívicos de fortalecimiento de los Símbolos Patrios en las Escuelas de la zona rural en las Jornadas Itinerantes.		Fotos , invitaciones y Reconocimientos																		
Recursos requeridos											Líder del Programa									
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual					Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico											
\$25.000		Municipal		Estatal	Federal	Otro	MTRO. JORDAN CASTILLO DE LUNA / Director de Educación	(784) 842 90 00 Ext. 143	jordan_castillo5@hotmail.com											
PROGRAMA ESPECÍFICO																				

**Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013**

Secretaría o dependencia responsable	DESARROLLO SOCIAL	Unidad responsable	<i>Dirección Instituto Municipal de las Mujeres de Papantla</i>	Fecha de elaboración:	Enero del 2013
--------------------------------------	--------------------------	--------------------	---	-----------------------	----------------

Secretarías involucradas		F-POA-01
--------------------------	--	----------

Gestión del Programa / Proyecto

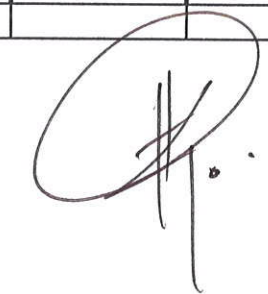
Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		2013
			Metas de Gestión	Metas Estratégicas	
Lograr el Crecimiento Personal, Familiar y Productivo de las Mujeres, Adultos Mayores y Población en Desventaja Social del Municipio de Papantla..		<i>Objetivo estratégico</i> Gestionar ante el Gobierno Federal y Estatal apoyos para mujeres, adultos mayores y población en desventaja social, que permitan el desarrollo Familiar y comunitario fomentando una cultura de respeto a la dignidad humana y garantías sociales.			Aprovechamiento de los recursos Federales, Estatales y Municipales
		<i>Estrategia(s) de Gobierno</i> Gestionar ante las dependencias Federales, Estatales y Municipales la integración a los programas correspondientes en apoyo a la población vulnerable para abatir la marginación y el rezago, obteniendo igualdad de oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud (70 y más, oportunidades). Implementar Talleres de Capacitación para el trabajo a fin de integrar a la población en desventaja social a la vida productiva creando así mejores condiciones de vida. Promover la Creación de Estancias Infantiles en Lugares Estratégicos para Apoyar a las mujeres Trabajadoras del Municipio. Realizar Talleres que promuevan la Dignidad Femenina Coordinando las Actividades con el Sistema del Desarrollo Integral de la Familia, logrando así el reconocimiento Social del Ppapel de la Mujer en la Familia y en la Sociedad.	Satisfacer las necesidades Básicas personales, sociales, Económicas y de la Salud de las Mujeres, Adultos Mayores y Población Vulnerable, Gestionando Servicios Asistenciales al Municipio de Papantla	100%	
		<i>Programa de Gobierno</i> " PAPANTECAS GENERANDO PROGRESO" El Programa contribuye a mejorar la Calidad de vida para la Población en Desventaja Social, mediante apoyos Económicos y Materiales, realizados a través de acciones orientadas a fomentar su participación en grupos de crecimiento, jornadas informativas para facilitar acceso a Servicios Asistenciales Federales, Estatales y Municipales que brinda el Programa Sedesol.			
	<i>Tipo de Programa</i>				

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Ene. 2013 a Dic. del 2013)											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Organizar y ejecutar talleres de electricidad residencial con el apoyo de CECYTEV a mujeres dentro de la modalidad de oficios no tradicionales	Fotografías, listas de asistencia, cartas compromiso.												
Organizar y ejecutar talleres de herrería con el apoyo de microempresario a mujeres dentro de la modalidad de oficios no tradicionales	Fotografías, listas de asistencia, cartas compromiso.												

000262

Organizar y ejecutar talleres de computación con el apoyo de CONALEP a mujeres dentro de la modalidad de oficios no tradicionales	Fotografías, listas de asistencia, cartas compromiso.																			
Organizar y ejecutar talleres de plomería con el apoyo de ICATVER a mujeres dentro de la modalidad de oficios no tradicionales	Fotografías, listas de asistencia, cartas compromiso.																			
Tramitar ante dependencias oficiales proyectos productivos para grupos de mujeres del municipio(CDI)	Solicitud, documentación																			
Supervisar y dar seguimiento a los grupos de mujeres beneficiadas con un proyecto productivo	Fotografías, llenado de formatos de supervisión																			
Tramitar ante SEDARPA proyectos productivos para mujeres del municipio	solicitud, documentación																			
Promover talleres de capacitación sobre la agenda económica de las mujeres y proyectos productivos	listas de asistencia, fotografías y relatorías																			
Organizar y ejecutar talleres de oficios no tradicionales en localidades donde cuenten con una institución educativa que tenga instalaciones adecuadas	Fotografías, listas de asistencia, cartas compromiso.																			
Organizar a mujeres del municipio para agruparse y dar solución a los problemas de sus comunidades y co	Fotografías, listas																			
Realizar un encuentro de mujeres participantes en los diferentes talleres para intercambiar experiencias y motivar a otras mujeres para que se inscriban en los diferentes talleres que oferta el IMM Papantla	Fotografías																			
Recursos requeridos										Líder del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico												
		Municipal	Estatal	Federal	Otro															
\$ 850 000.00		7.60%	32.40%	64.70%		Profra. Esdeine Consuelo Pérez Morgado Directora del Instituto Municipal de las Mujeres de Papantla	(784) 842 90 26 / 7841267673 cel.	esdeinecpm@hotmail.com - immpapantla@hotmail.com												
PROGRAMA ESPECÍFICO																				





000263

Papantla, veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

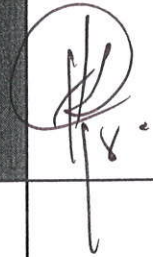
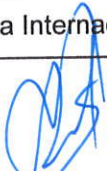
Secretaría o dependencia responsable	DESARROLLO SOCIAL	Unidad responsable	Fecha de elaboración:	Enero del 2013
Secretarías involucradas	Instituto Municipal de las Mujeres de Papantla			F-POA-01

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño	
			Metas de Gestión	Metas Estratégicas
		<p><i>Objetivo estratégico</i></p> <p>Vincular con el Instituto Estatal y Nacional de las Mujeres acciones que garanticen igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo para las mujeres papantecas, creando el Instituto Municipal de las Mujeres y así fomentar una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres logrando con ello el empoderamiento.</p>	Continuar con la gestión de la creación del Instituto Municipal de las Mujreres de Papantla	
Lograr la creación del Instituto Municipal de las Mujeres de Papantla para institucionalizar y transversalizar la perspectiva de género en el ámbito de lo local		<p><i>Estrategia (s) de Gobierno</i></p> <p>1.-Creación del Instituto Municipal de las Mujeres 2.- Instalación del Instituto Municipal de las Mujeres avalado por el Instituto Veracruzano de las Mujeres 3.-Buscar la colaboración de Instituciones Gubernamentales para el desarrollo de proyectos que logren coadyuvar la equidad de género en el ámbito educativo, social, cultural, político, económico y de la salud 4.-Realizar reuniones de trabajo, foros, conferencias y talleres con el apoyo de instituciones especializadas a fin de intercambiar experiencias e información para lograr el bienestar de las mujeres.</p>	<p>Promover formas de organización mas justas y equitativas para las mujeres capacitandolas y así poder ejercitar habilidades que le permitan tener una mejor calidad de vida, crecimiento económico social y emocional logrando la igualdad de derechos y oportunidades</p>	<p>Hacer uso de los recursos que nos proporcionan las dependencias gubernamentales</p> <p>100%</p>

SE RECIBIÓ EN EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y FINANZAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE PAPANTLA VERACRUZ EL DIA 22 DE MAYO DE 2013. HAZARDOSO, VER.

	<i>Programa de Gobierno</i>	Programa Tiempo y Espacio para la Mujer Consiste en brindar asesoría social, legal y económica a las mujeres del Municipio de Papantla para su desarrollo personal y familiar	Impulsar las asesorías legales y psicológicas para las mujeres papantecas que lo requieran.											
Tipo de Programa			Calendarización (Ene. 2013 a Dic. del 2013)											
Programa General de Actividades / Acciones		Métrico de control	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Ofrecer asesoría Jurídica y acompañamiento a las mujeres del Municipio que lo soliciten por problemas de violencia en sus diferentes tipos y modalidades y la discriminación hacia las mujeres		Expedientes, convenios y canallizaciones												
Proporcionar asesoría Psicológica a mujeres y sus familiares que presenten problemas de violencia		Espedientes, fichas y evaluaciones de test												
Asistir a reuniones que convoquen el Instituto Nacional de las Mujeres y el Instituto Veracruzano de las Mujeres		Invitaciones y convocatorias												
Celebrar las fechas conmemorativas más importantes que propone el Instituto Veracruzano de las Mujeres (4 de febrero Día Mundial de la Lucha contra el Cáncer , 8 de marzo Día Internacional de la mujer , 6 de septiembre Día Internacional de la Ciudadanía de las Mujeres , 23 de septiembre Día contra la explotación sexual y tráfico de mujeres , 19 de octubre Día Internacional del Cáncer de Mama y 25 de noviembre Día Internacionaal de la Eliminación de Violencia contra las Mujeres)		Talleres, foros, teatro, encuentros, exposiciones, marchas entrega de reconocimientos												
Asistir a las capacitaciones que convoca el INMUJERES para acsesar al programa FODEIM 2013		Ficha de inscripción												
Realizar talleres sobre la Ciudadanía de las Mujeres y Derechos Humanos		Listas de asistencias, relatorías y fotografías												
Emitir una convocatoria para seleccionar a la mujer del año y premiarla en una ceremonia literaria musical en el marco del Día Internacional de la mujer		Convocatoria												
Realizar un ciclo de conferencias en el marco del Día Internacional de la mujer		Fotografías y listas de asistencia												
Organizar una marcha para conmemorar el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres		Invitaciones, fotografías												

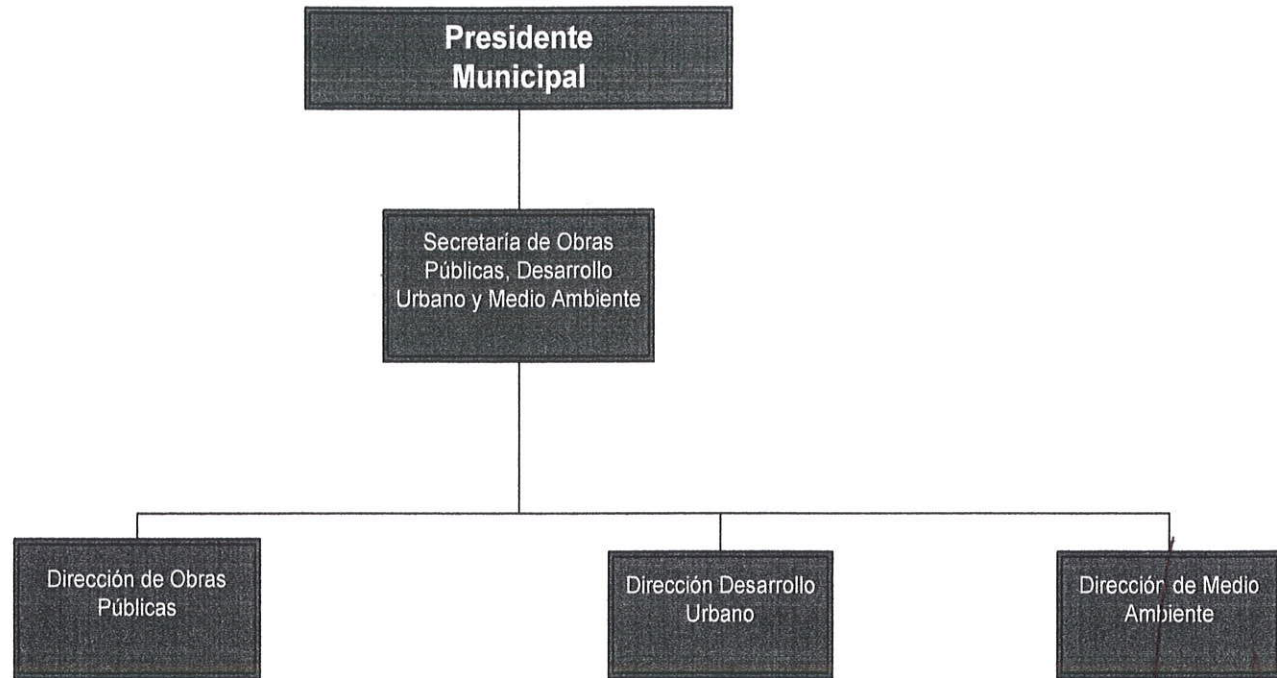
000265

Realizar talleres y foros de Políticas Públicas con Perspectiva de género				Invitaciones, listas de asistencia y fotografías									
Recursos requeridos						Líder del Programa							
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico					
		Municipal	Estatad	Federal	Otro								
\$ 950 000.00		11%	16%	74%		Profra. Esdeine Consuelo Pérez Morgado Directora del Instituto Municipal de las Mujeres de papantla	(784) 842 90 26 cel. 7841267673	esdeinecpm@hotmail.com immpapantla@hotmail.com					





Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PAPANTLA
H. Ayuntamiento Constitucional
Secretaría de Obras
Públicas, Desarrollo Urbano
y Medio Ambiente
2011-2013

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2013

**SECRETARIA DE OBRAS PUBLICA,
DESARROLLO URBANO Y MEDIO
AMBIENTE**

Unidad responsable

**DIRECCION DE
MEDIO AMBIENTE**

Fecha de
elaboración:

ene-13

Involucradas

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, SECRETARIA DE ADMINISTRACION, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.

F-POA-01

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
		Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
	<p><i>Objetivo estratégico</i></p> <p>PLANEAR Y DESARROLLAR UNA NORMATIVIDAD MUNICIPAL ACORDE A LAS CONDICIONES GEOGRAFICAS Y EL ESTADO ACTUAL DE NATURALES DE PAPANTLA, QUE CONTRIBUYA A UNIFICAR LA IMAGEN DEL MUNICIPIO FAVORECIENDO EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD, PLANEAR Y GENERAR UNA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DENTRO DEL MUNICIPIO. PLANEAR, PROMOVER Y DESARROLLAR UN ORDENAMIENTO PARA EL CRECIMIENTO DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO. MEJORAR LA CONVIVENCIA DE LAS PERSONAS CON EL MEDIO AMBIENTE, DENTRO DEL MUNICIPIO DE PAPANTLA.</p>	<p>CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA</p>	<p>100%</p>	<p>LOGRAR UN EQUILIBRIO EN LA INTERACCION HOMBRE NATURALEZA. PARA LLEGAR A DESARROLLO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO, MEDIANTE PRINCIPIOS Y ACCIONES QUE DERIVEN DE EL.</p>	
1	<p><i>Estrategia(s) de Gobierno</i></p> <p>DESARROLLAR PROYECTOS VIABLES, FACTIBLES Y SUSTENTABLES, ACORDES A LAS NECESIDADES DE LA POBLACION PRIORIZANDO A LOS GRUPOS VULNERABLES. GESTIONAR LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES PARA LOS PROYECTOS ESPECIFICOS PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA. MOTIVAR Y ASEGURAR LA PARTICIPACION CIUDADANAS EN LOS PROGRAMAS QUE FOMENTEN LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA DE LAS PERSONAS CON SU MEDIO AMBIENTE. INCLUIR A LA POBLACION Y EJECUCION DE LA INFRAESTRUCTURA LOS CONCEPTOS DE SUSTENTABILIDAD Y DE IDENTIDAD DE PAPANTLA EN IMAGEN URBANA.</p>	<p>PROYECCION DE LOS PROGRAMAS</p>	<p>100%</p>	<p>LOGRAR UN EQUILIBRIO EN LA INTERACCION HOMBRE NATURALEZA. PARA LLEGAR A DESARROLLO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO, MEDIANTE PRINCIPIOS Y ACCIONES QUE DERIVEN DE EL.</p>	<p>2013</p> <p>000268</p>

	Programa de Gobierno	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA. PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL. PROGRAMA DE REFORESTACION. PROGRAMA DE PREVENCION Y GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS.	PROGRAMA "RECICLA TU NAVIDAD" (SEDEMA), PROGRAMA DE PLAYAS LIMPIAS (SECTUR), PROGRAMA DE AHORRO DE ENERGIA (CFE), APOYO A LOS CAMPAMENTOS TORTUGUEROS (CONANP), LIMPIEZA DE ARROYOS (CNA Y	100%											
Tipo de Programa															
Programa General de Actividades / Acciones			Métrico de control	Calendarización 2013											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA															
Seguimiento de la visita a la poblacion para la concientizacion ambiental.			Bitacora de actividades												
Planeacion de platicas ambientales en las diferentes colonias.			Lista de asistencia												
Gestion medio ambiental con participacion ciudadana.			bitacora de actividades												
Monitoreo de ruido en el centro historico de la ciudad.			registro de dias de monitoreo.												
Campaña de acopio de llantas usadas (LLANTATON)															
Capaña de acopio de aparatos electronicos (RECICLATON)															
Recursos requeridos				Líder del Programa											
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico					
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	Biol. Ma. Elena Arce Cortés / DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGIA.		(784) 842 90 00		irvingelena@hotmail.comx					
PROGRAMA ESPECÍFICO															

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2013

**SECRETARIA DE OBRAS
PUBLICA, DESARROLLO URBANO
Y MEDIO AMBIENTE**

Unidad responsable

**DIRECCION DE
MEDIO AMBIENTE**

Fecha de
elaboración:

ene-13

Colocadas

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, SECRETARIA DE ADMINISTRACION, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

F-POA-01

Gestión del Programa / Proyecto

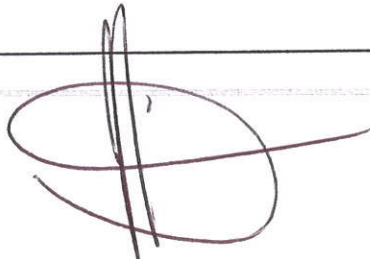
REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
			Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
	Objetivo estratégico	<p>PLANEAR Y DESARROLLAR UNA NORMATIVIDAD MUNICIPAL ACORDE A LAS CONDICIONES GEOGRAFICAS Y EL ESTADO ACTUAL DE NATURALES DE PAPANTLA, QUE CONTRIBUYA A UNIFICAR LA IMAGEN DEL MUNICIPIO FAVORECIENDO EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD, PLANEAR Y GENERAR UNA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DENTRO DEL MUNICIPIO. PLANEAR, PROMOVER Y DESARROLLAR UN ORDENAMIENTO PARA EL CRECIMIENTO DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO. MEJORAR LA CONVIVENCIA DE LAS PERSONAS CON EL MEDIO AMBIENTE, DENTRO DEL MUNICIPIO DE PAPANTLA.</p>	CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	100%		
5.1	Estrategia(s) de Gobierno	<p>DESARROLLAR PROYECTOS VIABLES, FACTIBLES Y SUSTENTABLES, ACORDES A LAS NECESIDADES DE LA POBLACION PRIORIZANDO A LOS GRUPOS VULNERABLES. GESTIONAR LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES PARA LOS PROYECTOS ESPECIFICOS PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA. MOTIVAR Y ASEGURAR LA PARTICIPACION CIUDADANAS EN LOS PROGRAMAS QUE FOMENTEN LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA DE LAS PERSONAS CON SU MEDIO AMBIENTE. INCLUIR A LA POBLACION Y EJECUCION DE LA INFRAESTRUCTURA LOS CONCEPTOS DE SUSTENTABILIDAD Y DE IDENTIDAD DE PAPANTLA EN IMAGEN URBANA.</p>	PROYECCION DE LOS PROGRAMAS	100%	2013	

		Programa de Gobierno	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA. PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL. PROGRAMA DE REFORESTACION. PROGRAMA DE PREVENCION Y GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS.						100%										
		Tipo de Programa																	
Programa General de Actividades / Acciones				Métrico de control				Calendarización 2013											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
PROGRAMA DE REFORESTACION																			
Gestión de un vivero municipal de árboles autóctonos de importancia forestal, y cultural.				Aprobación de la gestion de la creacion de un vivero con la designacion de un terreno del ayuntamiento.															
Acondicionamiento del área donde se establecera el vivero.				Condición ideal para el establecimiento del vivero.															
recoleccion de la semillas en la region del totonacapan.				presentacion de las semillas.															
preparacion del vivero.				presentacion del vivero listo para plantar															
siembra de las semillas				presentacion del vivero con las semillas plantadas.															
Recursos requeridos				Líder del Programa															
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico									
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	Biol. Ma. Elena Arce Cortés/DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGIA		(784) 842 90 00		irvingelena@hotmail.com									
PROGRAMA ESPECÍFICO																			

**Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013**

Secretaría o dependencia responsable	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICA, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	Unidad responsable	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	Fecha de elaboración:	ene-13
Secretarías involucradas	SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, SECRETARIA DE ADMINISTRACION, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.				F-POA-01

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño		Metas Estratégicos
				Metas de Gestión		
CONTINUAR Y CONSOLIDAR LOS PROGRAMAS AMBIENTALES PARA DARLE A LA CIUDAD UNA IMAGEN LIMPIA.		Objetivo estratégico	PLANEAR Y DESARROLLAR UNA NORMATIVIDAD MUNICIPAL ACORDE A LAS CONDICIONES GEOGRAFICAS Y EL ESTADO ACTUAL DE NATURALES DE PAPANTLA, QUE CONTRIBUYA A UNIFICAR LA IMAGEN DEL MUNICIPIO FAVORECIENDO EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD, PLANEAR Y GENERAR UNA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DENTRO DEL MUNICIPIO. PLANEAR, PROMOVER Y DESARROLLAR UN ORDENAMIENTO PARA EL CRECIMIENTO DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO. MEJORAR LA CONVIVENCIA DE LAS PERSONAS CON EL MEDIO AMBIENTE, DENTRO DEL MUNICIPIO DE PAPANTLA.	CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	100%	MANTENER UN EQUILIBRIO ENTRE LA CIUDADANIA Y SU ENTORNO NATURAL LLEVANDO A SU VEZ UN PLAN INTEGRAL DE MANEJO SUSTENTABLE ACORDE CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL. INCENTIVAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS URBANOS.
	5.1	Estrategia(s) de Gobierno	DESARROLLAR PROYECTOS VIABLES, FACTIBLES Y SUSTENTABLES, ACORDES A LAS NECESIDADES DE LA POBLACION PRIORIZANDO A LOS GRUPOS VULNERABLES. GESTIONAR LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES PARA LOS PROYECTOS ESPECIFICOS PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA. MOTIVAR Y ASEGURAR LA PARTICIPACION CIUDADANAS EN LOS PROGRAMAS QUE FOMENTEN LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA DE LAS PERSONAS CON SU MEDIO AMBIENTE. INCLUIR A LA POBLACION Y EJECUCION DE LA INFRAESTRUCTURA LOS CONCEPTOS DE SUSTENTABILIDAD Y DE IDENTIDAD DE PAPANTLA EN IMAGEN URBANA.	PROYECCION DE LOS PROGRAMAS	100%	
		Programa de Gobierno	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA. PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL. PROGRAMA DE REFORESTACION. PROGRAMA DE PREVENCION Y GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS.		100%	
		Tipo de Programa				

Programa General de Actividades / Acciones		Métrico de control	Calendarización 2013												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS		Presentación del plan elaborado													
Campaña de acopio de pinos "Recicla tu navidad"		fotos y Num. De pinos acopiados													
Pláticas con la colonia seleccionada para informarles sobre el proyecto.		presentación de contenido escrito del programa a presentar													
Concientización ambiental a la colonia seleccionada.		fotos													
Aprobación del programa de clasificación orgánico e inorgánico de los residuos sólidos urbanos por parte de la colonia		programa aprobado													
Dotación de costales a cada hogar para separar sus residuos.		firmas de colonos de recibido de material													
Campaña de acopio de llantas usadas		fotos													
Campaña de acopio de aparatos electrónicos.		fotos													
Acciones correctivas y obtención de la recomendación															
Recursos requeridos		Líder del Programa													
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico							
		Municipal	Estatal	Federal	Otro										
						Biol. Ma. Elena Arce Cortés/ DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGIA	(784) 842 90 00	irvingelena@hotmail.com							
PROGRAMA ESPECÍFICO															

Secretaría o dependencia responsable

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICA, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

Unidad responsable

DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE

Fecha de elaboración:

ene-13

Secretarías involucradas

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, SECRETARIA DE ADMINISTRACION, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.

F-POA-01

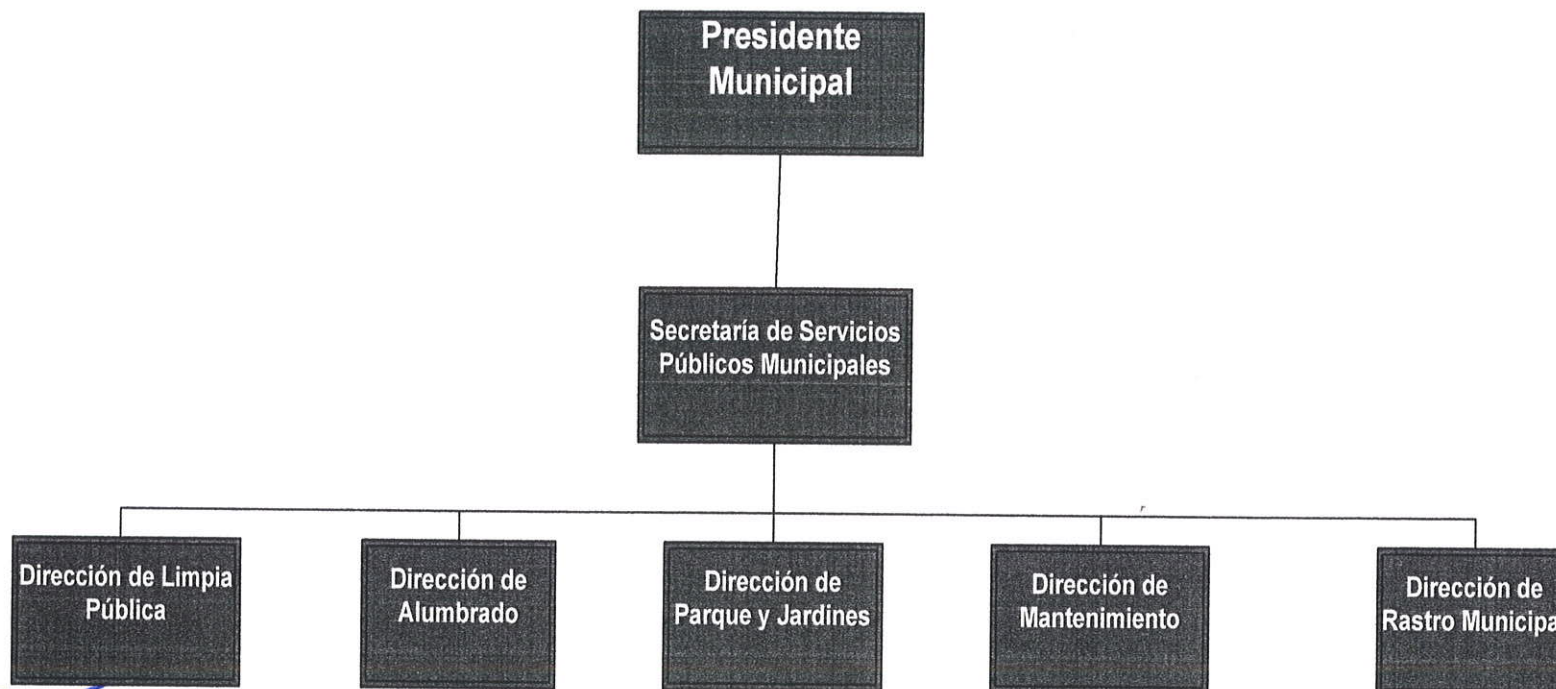
Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño															
				Metas de Gestión						Metas Estratégicos									
CONTINUAR Y CONSOLIDAR LOS PROGRAMAS AMBIENTALES PARA DARLE A LA CIUDAD UNA IMAGEN LIMPIA.		Objetivo estratégico	MEJORAR LA CONVIVENCIA DE LAS PERSONAS CON EL MEDIO AMBIENTE, DENTRO DEL MUNICIPIO DE PAPANTLA. BRINDAR A LOS HABITANTES Y VISITANTES DE PAPANTLA EXPERIENCIAS VIVAS DE LAS RIQUEZAS NATURALES Y CULTURALES DEL MUNICIPIO QUE PROMUEVAN EL APRECIO Y PERMANENCIA DE LAS MISMAS Y CONTRIBUYAN AL DESARROLLO CULTURAL, Y A MEJORAR LA CONVIVENCIA ENTRE LAS PERSONAS Y EL MEDIO AMBIENTE.	CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	100%							2013							
	5.1	Estrategia(s) de Gobierno	GESTIONAR LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES PARA LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS, PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA. DESARROLLAR PROYECTOS VIABLES, FACTIBLES Y SUSTENTABLES, ACORDES A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN PRIORIZANDO A LOS GRUPOS VULNERABLES.	PROYECCION DE LOS PROGRAMAS	100%														
		Programa de Gobierno	DESARROLLO DEL PARQUE ECOLOGICO KIWIGKOLO		100%														
		Tipo de Programa																	
Programa General de Actividades / Acciones				Métrico de control				Calendarización 2013											
Rehabilitación y desarrollo del parque ecologico kiwigkolo				Presentación del plan elaborado				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento de la construcción de infraestructura del parque				parque ecologico															
Acondicionamiento y equipamiento del mariposario				Mariposario															
Implementación de talleres de educación ambiental																			
Recursos requeridos				Líder del Programa															
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto				Teléfonos				Correo Electrónico					
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	Biol. Ma. Elena Arce Cortés/ DIRECTORA DE MEDIO				(784) 842 90 00				irvingelena@hotmail.com					
PROGRAMA ESPECÍFICO																			

000274



Servicios Públicos Municipales



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SE RECIBIÓ
NO IMPLICA
REVISADO POR
FIRMA
CONGRESO DEL ESTADO DE
VERACRUZ DE IGUALA
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
MUNICIPIO DE PAPANTLA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2011-2013

Papanfla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

SECRETARÍA DE GOBIERNO	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	Unidad responsable	ALUMBRADO PÚBLICO	Fecha de elaboración:	25 de Enero del 2013
------------------------	--------------------------------	--------------------	-------------------	-----------------------	----------------------

Gestión del Programa / Proyecto

CATEGORÍA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		Metas Estratégicas	
		Indicador	Unidad	Meta	Año
Objetivo Estratégico	Mejorar la calidad y ampliar la cobertura de los servicios de los Sistemas de Alumbrado Público e iluminación de las diferentes áreas Municipales.	Cumplimiento del programa de Sustitución de Luminarias	%	Alumbrado público en la cabecera municipal de bajo consumo energético al 100%	2013
Objetivos de Mediano Plazo	1.- Desarrollar un programa de mantenimiento preventivo de la infraestructura de alumbrado público municipal. 2.- Gestionar los programas federales para el ahorro de energía. 3.- Gestionar recursos para habilitar y aprovechar adecuadamente la infraestructura disponible.	Reducir el Consumo Energético del Alumbrado Público en la cabecera municipal	%		
Acciones	PROGRAMA: Numeración de Sistema de Alumbrado Publico por Colonias, en toda la Cabecera Municipal, asi como en sus comunidades	Contar con un censo actualizado del alumbrado público	%		
		Índice de Satisfacción del cliente externo			

Descripción General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Luminarias instaladas en la Cabecera Municipal	Levantamiento												
Luminarias instaladas en las comunidades del municipio	Levantamiento												
Reporte de las luminarias instaladas en la Cabecera Municipal	Reporte												
Programa de alumbrado público para estimar el consumo de energía	Padrón												
Programa de sustitución de luminarias, programa, presupuesto, ejecución	Proyecto												
Programa de dependencia para el uso y mantenimiento de la nueva infraestructura	Cumplimiento del Programa												
Programa de capacitación del personal de la dependencia para el uso y mantenimiento de la tecnología en luminarias	Resultado de evaluaciones												
Programa de sustitución de Luminarias (instalación o renovación de luminarias)	Cumplimiento del Programa												

Realizar las pruebas necesarias a los sistemas de alumbrado público renovado.		Reporte															
Levantamiento de las nuevas luminarias instaladas en la Cabecera Municipal y actualizar el censo de alumbrado público para validar el ahorro proyectado		Reporte															
Establecer los mecanismos de medición del consumo de energía del alumbrado público en la cabecera municipal.		Cumplimiento del Programa															
Revisión de procesos e indicadores de gestión (contralor)		Reporte de actividad															
Reporte observaciones resultado de la revisión (contralor)		Reporte final															
Plantear las acciones correctivas (Directores de área)		Informe															
Implementar acciones correctivas(Directores)		Informe															
Evaluación del programa e informe anual		Evaluación periódica anual															
Recursos requeridos										Líder del Programa							
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto			Teléfonos		Correo Electrónico						
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	C. GONZALO MORALES PATIÑO DIRECTOR			OFIC. 8429057 TEL.PART. 7841171476		zalogonxt@hotmail.com						
PROGRAMA ESPECÍFICO																	

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	Unidad responsable	ALUMBRADO PÚBLICO	Fecha de elaboración:	ene-13
---------------------------------------	--------------------	--------------------------	-----------------------	--------

Todas las dependencias

Gestión del Programa / Proyecto

CATEGORÍA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
				Metas Estratégicas	
Objetivo Estratégico	Mejorar la calidad y ampliar la cobertura de los servicios de los Sistemas de Alumbrado Público e iluminación de las diferentes áreas Municipales.	Mantener las luminarias de la cabecera municipal funcionando	%	Alumbrado Público operando los 365 días del año	2013
Estrategias de Gobierno	1.- Desarrollar un programa de mantenimiento preventivo de la infraestructura de alumbrado público municipal. 2.- Gestionar los programas federales para el ahorro de energía. 3.- Gestionar recursos para habilitar y aprovechar adecuadamente la infraestructura disponible.	Mantener las luminarias de las comunidades papantecas funcionando	%		
Programas	Papantla, Iluminado y Seguro; Consta de varios subprogramas encaminados a mejorar la imagen del municipio. S2. Mantener Encendido el Alumbrado Público del Municipio: Mantener en optimas condiciones la infraestructura del alumbrado público en el Municipio.	Nivel de servicio cliente interno y externo	%		
		Mantener en operación la iluminación de Monumentos y edificios escénicos de la cabecera municipal.	%		

Descripción de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Realizar implementación o reparación de	Levantamiento													
Asignación para el servicio de mantenimiento de monumentos, edificios escénicos y cabecera municipal y comunidades.	Programa actualizado													

Ejecución del servicio de mantenimiento correctivo a luminarias de monumentos, edificios escénicos y alumbrado público de la cabecera municipal y comunidades.	Ordenes de servicio cerradas																
Desarrollar el "Programa Integral de Mantenimiento Preventivo de Alumbrado Público del Municipio de Papantla"	Cumplimiento con el programa																
Implementar y ejecutar el "Programa Integral de Mantenimiento Preventivo de Alumbrado Público del Municipio de Papantla" de parques, monumentos y accesos principales a la ciudad.	Cumplimiento con el programa																
Implementar y ejecutar el "Programa Integral de Mantenimiento Preventivo de Alumbrado Público del Municipio de Papantla" en la cabecera y comunidades.	Cumplimiento con el programa																
Programar apoyos a las distintas dependencias para los eventos cívicos, culturales y sociales.(ponerlo en servicios)	Solicitudes																
Mantener un servicio eficiente (cuadrilla especial) en las instalaciones del Palacio Municipal.	Mantenimiento y revisiones																
Gestionar para dotar al personal de esta dirección con uniformes, calzado dieléctrico y herramientas adecuados al trabajo que realizan.	Solicitud/Respuesta																
Diagnosticar los cursos de capacitación que el personal requiera para sus labores diarias.	Diagnostico																
Impartir los cursos técnicos y de superación personal necesarios.	Solicitudes																
Mejorar la imagen de las instalaciones de trabajo, llamase oficina, bodega de material y herramientas.	Solicitud/Respuesta																
Revisión de procesos e indicadores de gestión (contralor)	Reporte de actividad																
Reporte observaciones resultado de la revisión (contralor)	Reporte final																
Plantear las acciones correctivas (Directores de área)	Informe																
Implementar acciones correctivas(Directores)	Informe																
Evaluación del programa e informe anual	Evaluación periódica anual																

Recursos requeridos					Líder del Programa			
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
		Municipal	Estatad	Federal	Otro	C. GONZALO MORALES PATIÑO DIRECTOR	(784) 842 90 57	
PROGRAMA ESPECÍFICO								

000279

Papantla, Veracruz Plan Operativo Anual 2013

SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Unidad responsable

LIMPIA PÚBLICA

Fecha de elaboración:

15 de Enero del 2013

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		
	METAS DE GESTIÓN	Indicador	Metas Estratégicos
VO CO Brindar eficaz y eficientemente el servicio de limpia pública a las y los ciudadanos Papantecos y ciudadanía en general, manteniendo siempre limpio el centro de las calles y el centro histórico y toda la zona urbana atender los eventos especiales y solicitudes de apoyo de sectores y organismos tales como: Fiestas patrias, Cumbre Tajín, todos santos, Carnaval, 10 de mayo, desfiles, Dias del Niño. etc.	Cumplimiento del programa de recolección	90%	Mantener un servicio eficiente en la recolección de forma que se mejore la imagen del Municipio 2013
S 10 1.- Promover una cultura ciudadana de limpieza pública 2.- Desarrollar sistemas eficientes de recolección 3.- Promover una cultura ciudadana de manejo y disposición de desechos sólidos. 4. Coadyuvar a la gestión de la construcción de un relleno sanitario e implementación de tecnología para el reciclaje.	Incrementar el índice de satisfacción de la población urbana con respecto al servicio	30%	
S Continúa el programa: "Kachikin nueva imagen": Con varios subprogramas encaminados a mejorar la imagen del municipio. S1. Servicio de Recolección, y Traslado de Residuos: eficiencia y cobertura de recolección domiciliaria.	Incrementar la cobertura del servicio de recolección	10%	

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
ursos Humanos, Herramientas, Procesos	Documento diagnóstico														
ción de RSU en la cabecera Municipal.	Mapeo de rutas														
ión del programa	Plan de medios														
olo de recolección	Cumplimiento del programa														
de Recolección de RSU en la cabecera	Cumplimiento del programa														
generar mejoras en el servicio	Reporte por ruta														
	Estadística														
aslado de los residuos con las unidades de evaluación	Reporte diario														
compactador de Recolección.	Solicitud/Resultado														
e las cajas compactadoras para evitar el	Solicitud/Programa de mantenimiento														
antenimiento de los camiones recolectores dores.	Solicitud/Programa de mantenimiento														

000280

<i>Evaluación del programa</i>																		
<i>Implementación de mejoras al programa</i>																		
<i>Informe trimestral</i>																		
<i>Informe Anual al Secretario</i>																		
Se amplió el recorrido de recolección en las rutas siguientes(3): Eladio García, El Cedro, El Calvario, parador de autobuses y comunidad Venustiano Carranza; 2o T.S de Mayo, Puxtla, Martinica. Ruta 3Gildardo Muñoz, Lázaro Cárdenas, etc.					REGENERACION DE RUTAS A PARTIR DEL DIA 29 DE OCTUBRE DEL 2012.													
Recursos requeridos										Líder del Programa								
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual						Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico						
		Municipal	Estatad	Federal	Otro			C LUCIANO ROLÓN DEL VALLE DIRECTOR	(784) 842 90 57									
PROGRAMA ESPECÍFICO																		

**Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013**

Secretaría o
Secretarías involucradas

SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Unidad responsable

LIMPIA PÚBLICA

Fecha de elaboración:

15 DE Enero del 2013

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		Metas Estratégicas	
			Indicador	Porcentaje	Meta	Año
Una nueva imagen del centro de la ciudad	Objetivo Estratégico	Brindar eficaz y eficientemente el servicio de limpia pública a las y los ciudadanos Papantecos y ciudadanía en general, manteniendo siempre limpio el centro de las calles y el centro histórico y toda la zona urbana atender los eventos especiales y solicitudes de apoyo de sectores y organismos tales como: Fiestas patrias, Cumbre Tajín, todos santos, Carnaval, 10 de mayo, desfiles, Dias del Niño, etc, etc.	Cumplimiento del programa de barrido	90%	Mantener un servicio eficiente de barrido en el centro histórico de la ciudad, que mejore la imagen	2013
	Estrategias de Gobierno	1.- Promover una cultura ciudadana de limpieza pública 2.- Desarrollar sistemas eficientes de recolección 3.- Promover una cultura ciudadana de manejo y disposición de desechos sólidos 4.- Coadyuvar a la gestión de la construcción de un relleno sanitario e implementación de tecnología para el reciclaje.	Incrementar el índice de satisfacción de la población urbana con respecto al servicio de barrido	80%		
	Programas	Continúan : "Kachikin nueva imagen" : Con varios subprogramas encaminados a mejorar la imagen del municipio. S2. Barrido Manual, mantener limpias las plazas y calles del centro mediante el barrido manual.	Incrementar el índice de satisfacción del personal de barrido	90%		

REGENERACIÓN DE RUTAS A PARTIR 16 DE DICIEMBRE DEL 2012.

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013														
		Dic./ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Diagnóstico de Equipos, Herramientas, Procesos y Procedimientos.	Documento diagnóstico															
Diseñar un programa de barrido manual	Programa															
Continuar el programa de barrido y limpieza del centro histórico.	Cumplimiento del programa															
Análisis de tiempos y movimientos para generar mejoras en el servicio	Reporte por ruta															
Evaluación del programa para detectar oportunidades de mejora	Estadística															
Rediseño de rutas de barrido manual.	Mapeo de rutas															
Operar el servicio de barrido, con las mejoras en base a evaluación	Reporte diario															
Gestionar y programar el mantenimiento de los diablos.	Solicitud/Resultado															
Gestionar la adquisición de tambores de 200 litros para recolección de los residuos sólidos.	Solicitud/Resultado															
Gestionar la adquisición de herramientas para el barrido manual.	Solicitud/Resultado															
Gestionar la adquisición de impermeables y botas por los efectos climatológicos	Solicitud/Resultado															
Gestionar uniformes para el personal de barrido	Solicitud/Resultado															
Detectar necesidades de capacitación y elaborar el programa de capacitación y desarrollo humano	Análisis															
Implementación del programa de capacitación y desarrollo humano	Cumplimiento del programa															
Evaluación del programa	Evaluación															
Implementación de mejoras al programa																
Informe trimestral																
Informe Anual al Secretario																

Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
		Municipal	Estatal	Federal	Otro			
						C LUCIANO ROLÓN DEL VALLE DIRECTOR		

PROGRAMA ESPECÍFICO

PAPANTLA VERACRUZ
PLAN OPERATIVO ANUAL 2013

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Unidad responsable

Dirección de Parques y Jardines

Fecha de elaboración:

15 de enero de 2013

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
	Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
Realizar de manera permanente el mantenimiento necesario de cada una de las áreas que corresponden a espacios recreativos y belleza a sus áreas verdes.	Realizar diagnóstico en 24 hrs máximo a partir de registro de solicitud	100%	Municipio con áreas verdes, parques, monumentos, plazoletas, bulevares, pozos artesanos, etc. en optimas condiciones	2013
Desarrollar un plan de mantenimiento de parques y jardines.	Cumplimiento con el programa de capacitación de personal	100%		
Mantenimiento de áreas verdes así como de monumentos, parques, plazoletas, bulevares y pozos artesanos.	Cumplimiento con el programa de mantenimiento preventivo	95%		

Actividades / Acciones	Métrico de control	Indicadores de desempeño												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Monumentos, plazoletas,	Plano de áreas													
Se encuentran dichas áreas.	Diagnóstico													
Herramienta, y EPP y	Diagnóstico	100%												
Compra de equipo, herramienta, y	Solicitud aprobada	100%												
Atención	Solicitud aprobada	100%												
Capacitación, en cuestiones de dependencia	Programa de capacitación		0%											
Atención, en cuestiones técnicas de infraestructura	Registro / resultados de evaluación			0%	0%									
Mantenimiento preventivo, pintura, reparación, etc. de áreas verdes, bulevares, pozos artesanos,	Programa de mantenimiento	50%												

000283

Implementación del programa de mantenimiento preventivo de áreas verdes, parques, monumentos, plazoletas, bulevares, pozos artesanos, etc.	Registro / cumplimiento con el programa	50%	50%	50%	50%														
Diseño y elaboración de manuales operativos y procedimientos para personal operativo de e áreas verdes, parques, monumentos, plazoletas, bulevares, pozos artesanos, etc.	Manuales con VoBo			0%	0%														
Implementación de manuales operativos y procedimientos para personal operativo de e áreas verdes, parques, monumentos, plazoletas, bulevares, pozos artesanos, etc.	Registro / cumplimiento con el programa																		
Solicitud de material de oficina, e implementos de trabajo.	Material disponible	100%																	
Atención a la ciudadanía.	Órdenes de servicio cerradas	100%	100%	100%	50%														
Apoyo en eventos especiales.	Registro	100%	100%	100%	100%														
Limpieza general del Parque Israel C. Tellez (diario).	Registro / fotografías	100%	100%	100%	100%														
Rehabilitación general de la fuente del Mercado Hidalgo.	Registro / fotografías			100%															
Mantenimiento general del monumento a la cultura totonaca.	Registro / fotografías	100%		100%															
Rehabilitación de la fuente de la plazoleta leyenda a la vainilla.	Registro / fotografías			100%															
Limpieza, poda y chapeo en bulevares.	Registro / fotografías	70%		70%															
Mantenimiento de pintura de Pozos Artesianos.	Registro / fotografías				100%														
Limpieza y chapeo de Monumentos	Registro / fotografías	80%		80%															
Revisión de procesos e indicadores de gestión (contralor)	Reporte de actividad			0%			5				5								5
Reporte observaciones resultado de la revisión (contralor)	Reporte final			0%			15				15								15
Plantear las acciones correctivas (Directores de área)	Informe			0%			25				25								25
Implementar acciones correctivas(Directores)	Informe				0%														
Evaluación del programa e informe anual	Evaluación periódica anual																		
Recursos Requeridos										Líder del Programa									
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico									
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	Profr. Pablo De Luna Garcia./ Dirección de Parques y Jardines													
PROGRAMA ESPECÍFICO																			

000284

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Unidad responsable

Rastro Municipal


Fecha de elaboración:

28 de Febrero del 2013

Gestión del Programa / Proyecto

Indicadores de desempeño

Metas Estratégicas

Referencia al PMD	Indicadores de desempeño	Metas Estratégicas
<p>Brindar un servicio eficaz, para garantizar a los ciudadanos de nuestro municipio que la carne que sale de este rastro municipal se encuentra en optimas condiciones para el consumo humano</p>	<p>Personal capacitado</p> <p align="center">100%</p>	<p align="center">Realizar un servicio eficiente y puntual para mejorar la imagen del rastro municipal.</p> <p align="center">2013</p> 
<p>1. Desarrollar un plan de mantenimiento adecuado a las instalaciones e infraestructura del rastro municipal. 2. Gestionar los recursos para mejorar, ampliar y modernizar las instalaciones e infraestructura del rastro municipal.</p>	<p>Realizar las verificaciones programadas</p> <p align="center">95%</p>	
<p>Programa de Gestión de Rastro Municipal: coordinar las actividades relativas a la operación del rastro municipal y su administración.</p>	<p>Legislación, regulaciones, Reglamento y normativa aplicables implementadas</p> <p align="center">90%</p>	

Calendarización 2013

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
padrones	Censos y padrones actualizados													
condiciones físicas y del equipamiento	Diagnóstico													
de mantenimiento preventivo de (fosas, fumigación, etc.)	Programa													
de mantenimiento preventivo de instalaciones	Registros													
de mantenimiento correctivo de	Registros													
Rastro Municipal y dependencias (Reglamentos, Reglamento y normativa Rastro Municipal)	Registros / resultados de evaluación													
Regulaciones, Reglamento y normativa Rastro Municipal	Registros													

000285

175

Elaboración de diagnóstico de las necesidades físicas, de infraestructura y del equipamiento del Rastro Municipal		Diagnóstico																		
Gestión de los recursos para implementar las necesidades detectadas en el diagnóstico de las condiciones físicas, de infraestructura y del equipamiento del Rastro Municipal		Solicitud/Resultado																		
Coordinación y vinculación con las organizaciones ganaderas para el adecuado manejo de y operación de los servicios del rastro municipal		Registro																		
Revisión de procesos e indicadores de gestión (contralor)		Reporte de actividad																		
Reporte observaciones resultado de la revisión (contralor)		Reporte final																		
Plantear las acciones correctivas (Directores de área)		Informe																		
Implementar acciones correctivas(Directores)		Informe																		
Evaluación del programa e informe anual		Evaluación periódica anual																		
Recursos requeridos										Líder del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico										
		Municipal	Estatad	Federal	Otro	C. Cinthia Aparicio Villagómez/ Dirección de Rastro Municipal		(784) 842 90 58		cinthiaapariciov@hotmail.com										
PROGRAMA ESPECÍFICO																				


PAPANTLA
 H. Ayuntamiento Constitucional
 Secretaría de Servicios
 Públicos Municipales
 2011 - 2013



Secretaría de Desarrollo Económico



Papantla, Veracruz


Plan Operativo Anual 2013

Responsable	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Unidad responsable	Desarrollo Agropecuario	Fecha de elaboración:	09 de Enero de 2013
Secretaria de Administracion					

Gestión del Programa / Proyecto "Cosechando juntos" antes Papantla Agropecuario y/o Papantla transparente.

REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			Metas Estratégicas	
		Indicador	Meta	Logro	Descripción	Año
Objetivo Estratégico	Difundir y cumplir en tiempo y forma las Reglas de Operación y cada una de las actividades que integran el Plan Operativo Anual para desarrollar proyectos productivos sustentables que impacten el Desarrollo Económico del Municipio	Diagnostico Agropecuario de acuerdo con la información recavada	100%		<i>Lograr la mayor derrama económica, con honestidad y transparencia, en beneficio de los productores rurales y sus comunidades</i>	2013
Estrategias de Gobierno	Partiendo del diagnóstico de la situación actual del municipio, definir estrategias para el desarrollo de las actividades correspondientes, estableciendo vínculos con organizaciones y asociaciones indígenas, para la gestoría y puesta en marcha de los programas y actividades a realizar.	Gestiones y actividades llevadas a cabo con las personas involucradas en cada uno de los programas.	100%			
Programas	"Cosechando juntos": Con pleno respeto a las necesidades sentidas de los propios actores de su desarrollo, coadyubar al mejoramiento social, económico y cultural del medio rural.	Aprovechamiento de los programas aplicables al sector agropecuario	100%			

de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)													
		Dic./	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
na de reconversion productiva	10 Productores grafico--fotografico			X	X	X	X	X	X	X	X	X			
tico final del sector agropecuario.	1 Documento grafico--magnetico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
e Desarrollo Agropecuario y la Secretaría de s avances de los programas.	18 minutas de acuerdo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
r los productores rurales	50 solicitudes evidencias graficas--magneticas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
ogramas del sector rural	8 documentos magneticos e impresos	X	X												
os de los programas en los años 2011-2012	12 evidencias graficas y magneticas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
a del cultivo de platano	1 parcela evidencia grafica y fotografica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
ación UNCADER-AYTO.	1 convenio evidencia grafica y magnetica.	X	X	X	X										
para jovenes	1 Proyecto evidencia grafica y magnetica	X	X	X											
iera y la constitucion del Fondo Regional	8 reuniones con jovenes de 4 comunidades, evidencia grafica, fotografica y magnetica.	X	X												
ministración, por año y programa	1 documento, evidencia grafico--magnetico										X				
evisión (contralor)	Reporte final				15			15			15				15




000288

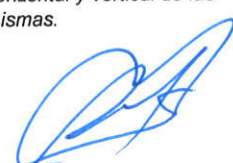
108

Plantear las acciones correctivas (Directores de área)				Informe						25			25			25			25
Implementar acciones correctivas(Directores)				Informe															
Evaluación del programa e informe anual				Evaluación periódica anual															
Recursos requeridos								Líder del Programa											
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico											
		Municipal	Estatad	Federal	Otro														
\$10,500.00		100%				ING. PORFIRIO A. CÓRDOVA MERINO Director de Desarrollo Agropecuario	(784) 842 90 28 Y 842 90 00 Ext. 128 Cel. 784 118 95 54	pcordova51@hotmail.com											
PROGRAMA ESPECÍFICO																			

**Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013**

ble	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Unidad responsable	Desarrollo Agropecuario	Fecha de elaboración:	09 de enero del 2013
-----	---------------------------------------	--------------------	-------------------------	-----------------------	----------------------

Secretaría de Administración, Secretaría de Finanzas
Gestión del Programa / Proyecto "Productor Emprendedor"

IA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		Metas Estratégicos
		Indicador	Meta	
o ico	Que los productores, antes y durante el desarrollo de sus proyectos productivos, sientan el apoyo de la presente administración municipal a través de la capacitación y asistencia técnica.	Atender y elaborar el 100% de los proyectos de los productores capacitados.	100%	Que dentro del proceso productivo de las empresas rurales, la capacitación se constituya en un insumo necesario para la mejora horizontal y vertical de las mismas. 
s de io	En atención a las necesidades sentidas de los productores, juntos elaborar diagnóstico para definir las acciones por realizar, para el desarrollo de la capacitación y/o actividad correspondiente.	Dar seguimiento a la gestión de los proyectos de los capacitados, hasta su respuesta final.	100%	
as	"Productor emprendedor": Mediante la capacitación y asistencia técnica, como principios fundamentales para el éxito de cualquier proyecto, se buscará el impulso de los propios productores y sus comunidades, aprovechando las oportunidades que nos ofrecen los distintos programas de instancias del gobierno.	Cumplimiento del programa de capacitación al 100%, en cumplimiento y de acuerdo a la meta establecida.	100%	

Acciones / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
ción a citricultores	7 cursos-talleres de capacitación, gráfico - fotográfico		X	X	X	X	X	X						
ción en ecotécnicas	20 cursos y talleres, evidencias gráfica y fotográfica	X	X	X	X	X	X	X	X					
obre desarrollo sustentable	30 módulos demostrativos en comunidades	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
is con los módulos	150 productores, evidencia gráfica y fotográfica		X	X	X	X	X	X	X	X				
macho	1 Grupo de productores evidencia grafica y fotografica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
de enseñanza superior y de	1 convenio evidencia grafica magnetica y fotografica		X	X										
	24 visitas evidencia grafica y fotografica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
ndidos	1 documento en que se encuentren registrados, los productores atendidos										X			
ón (contralor)	Reporte de actividad													
ón (contralor)	Reporte final													
s de área)	Informe													
s)	Informe													
	Evaluación periódica anual													

Recursos requeridos				Líder del Programa		
Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
Municipal	Estatad	Federal	Otro	ING. PORFIRIO A. CÓRDOVA MERINO Director de Desarrollo Agropecuario	(784) 842 90 28 Y 842 90 00 Ext. 128 Cel. 784 118 95 54	pcordova51@hotmail.com
100%						

000290

110

Papantla, Veracruz Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable: Unidad responsable: **Desarrollo Agropecuario** Fecha de elaboración: **09 de Enero de 2013**

Secretarías involucradas: **Secretaría de Administración**

Gestión del Programa / Proyecto "Administrando el Campo y Tecnificando el campo " antes Progreso en el campo juntos

Resultado final esperado	REFERENCIA		Indicadores de desempeño			Metas Estratégicas
<p>Que los productores rurales logren resultados positivos a las solicitudes que resulten viables, desde el punto de vista económico, social, cultural, Etc. y a la disposición de recursos.</p>	Objetivo Estratégico	<i>Hacer del municipio de Papantla, ejemplo de aplicación de políticas de desarrollo rural sustentable, vinculando los programas destinados al impulso y desarrollo económico, social y cultural de los productores rurales.</i>	<i>Gestionar los proyectos solicitados ante las instancias correspondientes de acuerdo a la meta programada.</i>	100%	<p>Mediante la gestoría de nuestro ayuntamiento, lograr un incremento de un 20% más que el año pasado, en lo referente al apoyo de proyectos productivos solicitados por los productores.</p> <p style="text-align: right;">2013</p>	
	Estrategias de Gobierno	<i>Dar a conocer los programas de desarrollo de manera objetiva y oportuna a los productores rurales y coadyuvar en la gestoría y puesta en marcha de proyectos productivos rentables.</i>	<i>Dar seguimiento a la gestión de los proyectos presentados hasta su respuesta final.</i>	100%		
	Programas	"Administrando el campo": <i>Haciendo uso eficiente de la administración, lograr un control de las solicitudes de los productores para brindarles una respuesta siempre amable y oportuna atendiendo sus necesidades</i>	<i>Gestiones que buscan el beneficio de los propios productores y sus comunidades, aprovechando las oportunidades que ofrecen los distintos programas de Gobierno.</i>	100%		

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (enero 2013 a Dic. del 2013)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Promoción y elaboración de proyectos PROCAPI	2 Proyectos evidencia grafica - magnetica	X	X	X	X	X								
Elaboración de proyectos con recursos de la SAGARPA - SEDARPA	120 Proyectos evidencia graficas - magneticas		X	X	X									
Promoción y elaboración proyectos PACMYC	4 Proyectos evidencia grafica y fotografica	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Promoción y elaboración de proyectos POPMI	10 Proyectos evidencia grafica y magnetica		X	X	X									
Promoción y elaboración de proyectos con recursos de la SEDESOL	10 proyectos evidencia grafica y magnetica		X	X	X									
Elaboración de padron de productores por rama productiva	4 archivos evidencia grafica y magnetica	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Atender siniestros causados por fenómenos meteorológicos	2 Siniestros	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Difusión de las reglas de operación 2013, de los programas del sector rural, aprovechando cada una de las reuniones que se celebren con productores	10 reuniones con productores evidencia grafica y fotografica.	X	X	X	X									
Gestión ante CONAFOR, para establecimiento de plantaciones forestales	50 Hectáreas evidencia gráfica y fotográfica	X	X	X										
Gestión ante CONAFOR, el apoyo para el mantenimiento de planataciones forestales	50 Hectáreas evidencia gráfica y fotográfica	X	X	X										
Elaboración y registro de la ficha tecnica del productor.	400 documentos entregados evidencia grafica	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Promover tianguis agropecuario, con proveedores de la región	1 tianguis agropecuarios		X	X	X	X								
Promover el programa de construcción de ollas de agua	20 ollas de agua, gráfico - fotográfico	X	X	X	X									
Elaboración y entrega de informe anual de actividades	1 documento, evidencia gráfica y fotográfica													X
Elaboración y entrega de informe trianual de actividades	1 documento, evidencia gráfica y fotográfica													X

000291

111

Entrega - recepción de las carpetas por cada uno de los programas desarrollados		3 carpetas, evidencia gráfica y fotográfica											X		
Reporte observaciones resultado de la revisión (contralor)		Reporte final					15		15		15				15
Plantear las acciones correctivas (Directores de área)		Informe					25		25		25				25
Implementar acciones correctivas(Directores)		Informe													
Evaluación del programa e informe anual		Evaluación periódica anual													
Recursos requeridos						Líder del Programa									
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	correo electrónico							
		Municipal	Federal	Otro											
\$4'071,760.00		51%	49%		ING. PORFIRIO A. CORDOVA MERINO Director de Desarrollo Agropecuario	(784) 842 90 28 Y 842 90 00 Ext. 128 Cel. 784 118 95 54	pcordova51@hotmail.com								
PROGRAMA ESPECÍFICO															


CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGUALADO DE LA LLAVE
 SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN
 Departamento de Inspección, Asesoría, Revisión y Supervisión a Municipios

23 MAY 2013

SE RECIBE ESTE DOCUMENTO CON RESERVAS DE LEY
 NO IMPLICA AUTORIZACION NI VALIDACION DE LA INFORMACION
 REVISADO POR: _____
 FIRMA: _____
 HORA: _____


Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Unidad responsable	Dirección de Desarrollo Comercial, Industrial y de Servicios	Fecha de elaboración:	10 de enero de 2013
--------------------------------------	---	--------------------	---	-----------------------	---------------------

Secretarías involucradas	Secretaría de Desarrollo Económico
--------------------------	------------------------------------

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
			Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
 Promover el consumo de los productos y servicios del municipio de Papantla y Brindar formación empresarial dirigida a incrementar la capacidad comercial y empresarial mediante talleres y conferencias.	Objetivo Estratégico	Crear la Expo "Consume lo que Papantla Produce" para dar a conocer la diversidad de productos y servicios del municipio de Papantla, así mismo ofrecer eventos de formación empresarial que coadyuven en el desarrollo de empresas más competitivas.	Solicitud de apoyo en los programas de gobierno estatal y federal relacionados con la Expo.	100%	Diseñar un esquema de trabajo para la realización de la Expo "Consume lo que Papantla produce"	2013
	Estrategias de Gobierno	Gestionar subsidios en las dependencias federales y estatales para el Desarrollo de los Productos hechos en Papantla y Artesanías	Gestión de talleres y conferencias para la formación empresarial, dependencias de gobierno estatal, federal y universidades del estado.	100%		
	Programas	Consume lo que Papantla Produce: Se basa en un esquema de participación del sector productivo para promover el consumo por lo hecho en Papantla, a través de una expo de productores y prestadores de servicios.				

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Vinculación y gestión con la SEDECOP Estatal, Manos Veracruzanos, Artes Popular y Dirección de Asuntos Indígenas Estatal, para promover la participación y promoción de productos papantecos en eventos y expo ventas externas.	Oficio y/o minutas												Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción

000293



Vinculación y Gestión con la SEDECOP y CEDEVER para promover el Desarrollo y Promoción de Productos	Oficios											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Programar reuniones de concientización de Desarrollo de Productos y Promoción comercial con artesanos y productores papantecos.	Calendario de actividades Relación de Artesanos / Minutas y Registro											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Formalizar el Desarrollo de 10 Productos papantecos para su comercialización	Fotos del antes y despues de los productos.											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Elaborar un Catálogo de productores y prestadores de servicio interesados en promover sus productos y servicios.	Padrón actualizado											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Actualizar base de datos de artesanos	Padron Actualizado											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Elaborar una lista de empresas interesadas en el intercambio comercial.	Padrón actualizado											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Planeación de Expo Ventas internas y externas durante el año (Carnaval, Cumbre Tajín, Semana Santa, Feria, Vacaciones de Verano, Ninin y Fiestas Decembrinas.	Calendario de actividades y Relación de Artesanos											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Realizacion de las Expo Ventas programadas durante el año.	Fotografías y notas periodísticas.											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Planear y organizar con la Dirección de Cultura la Expo Venta Municipal en la Plaza Manos Veracruzananas de la Cd. de Xalapa para el mes de Septiembre.	Minutas/Acuerdos											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Gestionar ante SEDECOP Estatal, la Jornada de Desarrollo Economico para artesanos y productores papantecos.	Oficios de Solicitud y Convenio											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Programar capacitaciones de la SEDECOP, a productores y artesanos para participar en el programa Desarrollo Económico.	Calendario Actualizado											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción

000294

Elaboración y aprobación de Cabildo del Reglamento para el uso del Distintivo Tutunaku.		Protocolo Elaborado y acta de Cabildo.												Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Registro y reglamento de uso del Distintivo Tutunaku y Producto Veracruzano.		Registro y reglamento												Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Elaborar el catálogo de productos típicos y alimenticios		Catalogo elaborado												Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Planear y organizar la expo gastronómica para restaurantes de la zona		Minutas/Acuerdos												Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Realizar la Expo Gastronómica		Fotografías y notas periodísticas.												Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Revisión de procesos e indicadores de gestión (contralor)		Reporte de actividad						5			5			5	
Reporte observaciones resultado de la revisión (contralor)		Reporte final						15			15			15	
Plantear las acciones correctivas (Directores de área)		Informe						25			25			25	
Implementar acciones correctivas(Directores)		Informe													
Evaluación del programa e informe anual		Evaluación periódica anual													
Recursos Requeridos								Líder del Programa							
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico					
\$130,000.00		Municipal	Estatad	Federal	Otro	Lic. Erika M. Gómez Tiburcio / Directora		(784) 842 90 29		sedecopap@gmail.com					
PROGRAMA ESPECÍFICO															

000295

**Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013**

**SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO**

Unidad responsable


*Dirección de Desarrollo
Comercial, Industrial y de
Servicios*

Fecha de elaboración:

10 de Enero de 2013

Secretaría de Desarrollo Económico

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD	Indicadores de desempeño	
	Metas de Gestión	Metas Estratégicas
*Facilitar el procedimiento de reglamentación en la creación de nuevas empresas. *Promover la creación de nuevas empresas para la generación de empleos. *Garantizar que las empresas cumplan en tiempo y forma sus obligaciones.	<i>Evaluación de cumplimiento de las empresas integradas al padrón</i>	100%
Gestionar en las dependencias correspondientes apoyo para facilitar el procedimiento de apertura de nuevas empresas. Brindar asesoría mediante módulos de atención a empresas. Capacitar al personal para que lleve un registro adecuado de las operaciones de las empresas.	<i>Empresas integradas al padrón capacitadas</i>	95%
Empresas Cumplidas: Consiste en un plan permanente de asesoría y evaluación para que las empresas locales cumplan con la normatividad vigente.	<i>Empresas cumpliendo en tiempo y forma sus obligaciones</i>	90%
<p align="center"><i>Colaboración de las empresas integradas al padrón operando en regla</i></p> <p align="center">2013</p> 		

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
s, a través del apoyo de	Resultados de encuestas / Padrón												Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
ublicado en la Pag. WEB	Catálogo Actualizado												Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción

000296

Seguimiento a la verificación de empresas para que cumplan con la normatividad correspondiente y detectar fallas u omisiones con objeto de corregirlas	Padrón Actualizado y Registro de apertura											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Seguimiento a las encuestas de abastos	Actualización de estadísticas											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Elaboración del Programa de Difusión del Reglamento de Comercio y Abasto	Programa de Difusión Aprobado											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Difusión del Reglamento de Comercio y Abasto	Minutas y Listas de Registro											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Elaboración del Programa de Concientización Turística "Somos Pueblo Mágico", para el Sector Comercial, Industrial y de Servicios	Programa de Concientización Aprobado											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Vinculación con la SEDECOP y S.E para dar seguimiento al Programa de capacitaciones para emprendedores y el area empresarial.	Solicitudes y listas de registro											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Vinculación con el SAT y SAE para dar seguimiento al Programa de Asesoría legal y contable a Emprendedores y empresa.	Solicitudes y listas de registro				SAT						SAE	Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Establecer el modulo de la Secretaria de Economía para dar atención e información a emprendedores, micros, pequeñas y medianas empresas.	Solicitudes, Registros y acuerdos											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Vinculación y gestión con S.E y Nacional Financiera para impartir conferencias ó platicas informativas de créditos PyMES.	Solicitudes, registro y acuerdos											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Renovación de contratos de locales de los Mdos. Benito Juárez y Miguel Hidalgo.	Contratos y actualización del Padrón											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Atención a Empresas y ciudadanos en el módulo del Servicio Nacional de Empleo (S.N.E)	Registro y solicitudes											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Seguimiento a las contrataciones gestionadas a través del Módulo del S.N.E	Reporte Mensual											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Darle seguimiento mensual a la bolsa de trabajo en el módulo de SNE	Portal de Bolsa de trabajo											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Capacitación para competencias laborales, a través del S.N.E	listas de Asistencia											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Elaboración de Plan de trabajo del Módulo del S.N.E, con la finalidad de superar los 2,250 empleos del año 2012	Plan de trabajo aprobado											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción

000297

Aplicar el plan de trabajo del Módulo del S.N.E		Reportes, listas de registro, realción de personas contratadas											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción	
Revisión de procesos e indicadores de gestión (contralor)		Reporte de actividad						5			5		5		5
Reporte observaciones resultado de la revisión (contralor)		Reporte final						15			15		15		15
Plantear las acciones correctivas (Directores de área)		Informe						25			25		25		25
Implementar acciones correctivas(Directores)		Informe													
Evaluación del programa e informe anual		Evaluación periódica anual													
Recursos Requeridos						Líder del Programa									
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico					
\$130,000.00		Municipal	Estatal	Federal	Otro	Lic. Erika M. Gómez Tiburcio / Directora		(784) 842 90 29		sedecopap@gmail.com					

Papantla, Veracruz Plan Operativo Anual 2013

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO**

Unidad responsable

*Dirección de Desarrollo
Comercial, Industrial y
de Servicios*

Fecha de elaboración:

11 de enero de 2013

Secretaría de Desarrollo Económico

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD	Indicadores de desempeño	
	Metas de Gestión	Metas Estratégicas
*Mejorar la competitividad de los negocios establecidos en el Municipio. *Fomentar la creación de nuevas empresas y la formalización de negocios. *Promover oportunidades de empleo para los papantecos.	Empleos generados	500
Vinculación permanente con las Dependencias Federales, Estatales, Educativas y ONG's para la Gestión y la Capacitación. Desarrollar sistemas de información empresarial para promoción de negocios. Simplificación de trámites para apertura de empresas Motivar el ordenamiento y formalización del comercio.	Ejecución de eventos de capacitación	100 %
"Papantla Emprende": consiste en la implementación de acciones encaminadas a generar nuevas empresas, empleos y mejorar la productividad y la competitividad a través de la capacitación, sistemas de información empresarial, simplificación de trámites, gestión de proyectos y apoyos a la economía local.	Reducción de comerciantes ubicados en calles y avenidas	75%
Empresas más competitivas y personas mejor preparadas en el ámbito laboral		2013



Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2011												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Establecimientos alternos para el	Registro / acuerdos / minuta												Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Módulo de atención para registros de barras y todos los tipos de empresas y productos.	Acuerdo de operación de modulo aceptado												Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción



Instalación del Módulo de CEDEVER	Modulo operando / registro													Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Incubación de 5 empresas con el Politécnico Nacional y 5 con el ITESM	Desarrollo y culminación del Programa de Incubación del 2012													Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Actualizar el padron Comercial, Industrial y de Servicios	Padron actualizado y Tabla de Resumen de empresas de reciente apertura													Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Difundir los programas del Fondo PYME con asesoría para la gestión de las micro, pequeña y mediana empresa sobre programas institucionales, municipales, para impulsar el desarrollo empresarial.	Concretar convenios con la SE													Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Vinculación y gestión con la SEDECOP para promover el financiamiento de proyectos.	Solicitudes y acuerdos													Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Vinculación y gestión ante la SEDECOP para introducir productos papantecos en eventos, expo ventas y actividades comerciales	Solicitudes y acuerdos													Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Programación de talleres, cursos, capacitaciones que se impartirán durante el año tanto a empresas, comerciantes y personal	Programa de capacitación													Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Implementación del Programa de Capacitación (talleres, cursos, capacitaciones a empresas, comerciantes y personal	Registro / resultados de evaluaciones / cumplimiento de programa													Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Instalar el Consejo de Desarrollo Económico, para el impulso de nuevos emprendedores y seguimiento a los ya establecidos.	Acta de Conformación o de Comité													Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Vinculación y reunion con el Consejo para desarrollar el Plan de Trabajo	Plan de trabajo, Minutas y acuerdos													Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Gestionar con la Coordinación de la Unidad Operativa de Poza Rica del S.N E, proyectos productivos para emprendedores.	Solicitudes, acuerdos y relación de emprendedores.													Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Gestionar capacitaciones con la Coordinación de la Unidad Operativa de Poza Rica del S.N E, para mejorar las habilidades y conocimientos para solicitantes de empleo	Solicitudes, acuerdos y relación de solicitantes.													Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Evaluación y seguimiento del programa															

Revisión de procesos e indicadores de gestión (contralor)		Reporte de actividad				5		5		5		5
Reporte observaciones resultado de la revisión (contralor)		Reporte final				15		15		15		15
Plantear las acciones correctivas (Directores de área)		Informe				25		25		25		25
Implementar acciones correctivas(Directores)		Informe										
Evaluación del programa e informe anual		Evaluación periódica anual										
Recursos Requeridos						Líder del Programa						
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico				
		Municipal	Estatal	Federal	Otro							
						Lic. Erika M. Gómez Tiburcio / Directora	(784) 842 90 29	sedecopap@gmail.com				
PROGRAMA ESPECÍFICO												

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

**SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO**

Unidad responsable

*Dirección de Desarrollo
Comercial, Industrial y de
Servicios*

Fecha de elaboración:

11 de enero de 2013

Secretaría de Desarrollo Económico

Gestión del Programa / Proyecto

Indicadores de desempeño

CATEGORÍA	Referencia al PMD	Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
		Descripción	Valor	Descripción	Año
	Establecer los vínculos con los organismos de apoyo para el desarrollo económico del municipio *Promover el Desarrollo de Productos Papantecos	Desarrollo de productos	10	Desarrollo del nivel competitivo, en el sector económico del municipio 2013	2013
	Vinculación permanente con las Dependencias Federales, Estatales, Educativas y ONG's para la Gestión y la Capacitación. Establecer convenios con la Secretaría de Economía, SEDECOP, Secretaría del Trabajo, IMPI, para la apertura de módulos de atención a empresas.	Ejecución de eventos de capacitación y participación	100 %		
	VINCULACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA: La vinculación y la gestión enfocadas a marcar el inicio de una nueva cultura de apoyo para el desarrollo económico del Municipio.	Participación en eventos dentro y fuera de la ciudad	75%		



Calendarización 2011

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2011												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
OP E estatal, Manos ción de Asuntos Indígenas y promoción de productos externas.	Oficio y/o minutas												Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción

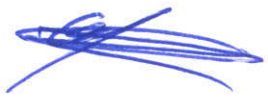


000302

Vinculación y Gestión con la SEDECOP y CEDEVER para promover el Desarrollo y Promoción de Productos	Oficios											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Gestionar ante SEDECOP Estatal, la Jornada de Desarrollo Economico para artesanos y productores papantecos.	Oficios de Solicitud y Convenio											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Vinculación con la SEDECOP y S.E para dar seguimiento al Programa de capacitaciones para emprendedores y el area empresarial.	Solicitudes y listas de registro											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Vinculación con el SAT y SAE para dar seguimiento al Programa de Asesoría legal y contable a Emprendedores y empresa.	Solicitudes y listas de registro				SAT					SAE		Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Vinculación y gestión con S.E y Nacional Financiera para impartir conferencias ó platicas informativas de créditos PyMES.	Solicitudes, registro y acuerdos											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Gestionar ante la SEDECOP un módulo de atención para promover el registro de marcas, códigos de barras y todos los servicios que presta para el Desarrollo de empresas y productos.	Acuerdo de operación de modulo aceptado											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Difundir los programas del Fondo PYME con asesoría para la gestión de las micro, pequeña y mediana empresa sobre programas institucionales, municipales, para impulsar el desarrollo empresarial.	Concretar convenios con la SE											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Vinculación y gestión con la SEDECOP para promover el financiamiento de proyectos.	Solicitudes y acuerdos											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Vinculación y gestión ante la SEDECOP para introducir productos papantecos en eventos, expo ventas y actividades comerciales	Solicitudes y acuerdos											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Vinculación y reunion con el Consejo para desarrollar el Plan de Trabajo	Plan de trabajo, Minutas y acuerdos											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Gestionar con la Coordinación de la Unidad Operativa de Poza Rica del S.N E, proyectos productivos para emprendedores.	Solicitudes, acuerdos y relación de emprendedores.											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Gestionar capacitaciones con la Coordinación de la Unidad Operativa de Poza Rica del S.N E, para mejorar las habilidades y conocimientos para solicitantes de empleo	Solicitudes, acuerdos y relación de solicitantes.											Elaboración y Entrega de Información	Entrega Recepción
Evaluación y seguimiento del programa													
Revisión de procesos e indicadores de gestión (contralor)	Reporte de actividad			5			5			5			5
Reporte observaciones resultado de la revisión (contralor)	Reporte final			15			15			15			15

000303

Plantear las acciones correctivas (Directores de área)		Informe				25			25			25			25
Implementar acciones correctivas(Directores)		Informe													
Evaluación del programa e informe anual		Evaluación periódica anual													
Recursos Requeridos						Líder del Programa									
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico							
		Municipal	Estatad	Federal	Otro										
						Lic. Erika M. Gómez Tiburcio / Directora	(784) 842 90 29	sedecopap@gmail.com							
PROGRAMA ESPECÍFICO															





Papantla, Veracruz Plan Operativo Anual 2013

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO**

Unidad responsable

Dirección de Turismo

Fecha de elaboración:

ene-13

SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL/SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN/SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO (ACCIÓN SOCIAL)

Gestión del Programa / Proyecto

INDICADOR	REFERENCIA AL PMD	INDICADORES DE DESEMPEÑO			
		Metas de Gestión		Metas Estratégicos	
Objetivo Estratégico	Posicionar a Papantla como el primer destino turístico integral de la región.	<i>Cumplimiento con el programa de capacitación de funcionarios públicos y entes involucradas</i>	90%	Lograr la articulación de los esfuerzos de gobierno y comunidad para mejorar la atención al turista.	2013
Acciones	1. Diseñar el concepto integral de Turismo de Papantla. 2. Promover el desarrollo y capacitación de las empresas para asegurar servicios de calidad, así como la creación de nuevos emprendimientos que incrementen la oferta de productos y servicios turísticos.	<i>Cumplimiento con los eventos programados</i>	90%		
Resultados	Programa "Atención al Turista": consiste en una serie de actividades para mejorar los servicios que reciben los turistas que visitan Papantla.	<i>Incrementar el nivel de satisfacción del turista</i>	20% =		



Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Trabajos con los prestadores de servicios de promoción y mejora del perfil a través del sistema perfil y	Programa/Orden del día / Registro / Estrategias /													
Reunión municipal y estatal de servicios turísticos.	Minutas de trabajo /Lista de asistencia/ Invitaciones/ Acuses													
Programa de capacitación a prestadores	Cumplimiento del programa													
Certificación de los prestadores de servicios (H, M, etc)	Empresas vinculadas/ Empresas Certificadas/Evidencia Escrita/Lista de Asistencia/ Evidencia Fotográfica													
Difusión del Reglamento Municipal	Reglamento/Documento de Difusión													

000305

Posicionar a Papantla como uno de los 3 destinos turísticos más importantes del Estado.	Evidencia Escrita																		
Mantener el sistema de medición de satisfacción del turista vía encuestas durante durante eventos y festividades municipales.	Informes periódicos de resultados de Encuestas																		
Actualizar catálogo de todas las fiestas patronales del municipio para integrarlas al sistema de información turística	Calendario, Fichas informativas y difusión.																		
Diseño e implementación de calendario de envío de información turística (eventos, festividades, aperturas de hoteles, restaurantes, etc.) vía electrónica de forma personalizada.	Calendario / Récord de envío y récord de respuesta																		
Apoyo a la iniciativa privada para la generación de nuevas rutas turísticas.	Rutas Operando																		
Instalación del Módulo de Información Turística Permanente en el Kiosco del parque Israel C. Téllez y en la entrada principal del Ayuntamiento con nueva imagen.	Módulo operando																		
Programa de capacitación periódica a orientadores turísticos para la mejora del servicio e información al turista	Programa/ Registro / Resultados de Evaluación																		
Uniformar (vestimenta e identificación) la imagen de los orientadores turísticos.	Uniforme de orientadores																		
Implementación de incentivos para visitar el Módulo de información Turística	Módulo operando con																		
Diseñar e implementar la Guía Turística Municipal	Diseño, impresión y distribución.																		
Programa de difusión del sistema de información turística.	Programa de actividades																		
Promoción del Municipio en eventos masivos (Cumbre Tajín en Papantla, Carnaval, Feria de Corpus Christi, Fiesta patronal 15 de agosto y Fiestas decembrinas).	Evidencia fotográfica																		
Coadyuvar en los eventos tradicionales de nuestra ciudad: Carnaval, Semana Santa, Corpus, Todos Santos, Independencia y Navidad	Evidencia fotográfica y reportes de la prensa.																		
Desarrollar un sistema de comunicación hacia la población para difundir los atractivos turísticos, festividades y datos relevantes del Municipio con el fin de desarrollar e incentivar la cultura turística en los habitantes del municipio. (Programa de radio semanal)	Grid y evidencias escritas																		
Programar visitas periódicas a prestadores de servicios turísticos a fin de lograr una mejor relación con el municipio y la mejora en la calidad de la oferta turística.	Programa mensual y encuestas																		
Incentivar la instalación de la Asociación de hoteles en Papantla	Reunión de Instalación																		

000306

Desarrollar un sistema de trabajo-alianza entre transportistas y prestadores de servicios turísticos en el cuál se incentive la colaboración conjunta en un ganar-ganar.		Minutas de Acuerdos entre prestadores de servicios														
Dar continuidad al programa de Anfitriones Voluntarios		Diagnóstico y registro y encuesta														
Generar una convocatoria para actualizar la lista de Anfitriones Voluntarios		Convocatoria y Registro														
Establecer Distintivo de Anfitriones Voluntarios en Atención al Turista Local.		Distintivo y Bases para obtenerlo.														
Establecer un cronograma de entrega de información turística (mapas de la ciudad, folletos, encuestas, directorio, tabulador de distancias) con prestadores de servicio, central de camiones, casetas de cobro.		Cronograma														
Implementación del cronograma de entrega de información turística		Reportes de entrega														
Elaboración y entrega de informe Anual		Informe														
Entrega de informe Trianual		Informe														
Entrega -Recepción, Elaboración y entrega de Carpeta		Informe, Carpeta y Acta de Entrega-Recepción														
Recursos requeridos					Líder del Programa											
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto			Teléfonos		Correo Electrónico					
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	Xiomara Ánimas Rincón / Dirección de Turismo			(784) 842 90 16		dirturpantla@gmail.com					
PROGRAMA ESPECÍFICO																





PAPANTLA DE OLARTE VERACRUZ

Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable	DESARROLLO ECONÓMICO	Unidad responsable	Dirección de Turismo	Fecha de elaboración:	ene-13
--------------------------------------	-----------------------------	--------------------	-----------------------------	-----------------------	---------------

Secretarías involucradas: Cultura, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Servicios Públicos, Secretaria de Ayuntamiento

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
			Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
Papantla operando con el 100% de apego al Programa Federal de Pueblos Mágicos	Objetivo estratégico	Cumplir con las reglas de operación del programa pueblos mágicos para el desarrollo turístico.	Reglamentos aplicables actualizados y aprobados	100%	Lograr un cambio en la imagen urbana y la integración de la Sociedad de Papantla al Programa de Pueblo Mágico.	2013
	Estrategia(s) de Gobierno	1. Cumplir los requisitos del programa "Pueblos Mágicos". 2. Gestionar programas federales y estatales para el desarrollo turístico. 3. Coordinarse con la Secretaría de Turismo Estatal para la difusión de Papantla como destino turístico. 4. Establecer líneas de acción para una participación más activa de la población.	Personal involucrado capacitado según el Programa de Capacitación	95%		
	Programa de Gobierno	1. Programa: Pueblos Mágicos (ACTUAL): Consiste en el cumplimiento de las reglas de operación del programa federal de Pueblos Mágicos para hacer un reconocimiento de las riquezas naturales, culturales e históricas y fomentar el desarrollo turístico.	Cumplimiento de la reglamentación por parte del comercio ambulante y semifijo	85%		

Programa General de Actividades / Acciones (Proyecto)	Métrico de control	Calendarización (Enero. 2013 a Oct. del 2013)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Convocar a reunión con el comité de Pueblos Mágicos y Consejo Consultivo de Turismo para establecer el plan de trabajo anual y el programa de reuniones mensuales y la implementación, a través de la Gestión de los mencionados comités del Programa de Concientización de Pueblos Mágicos a la Dirección de Educación para la Campaña de Difusión a estudiantes.	Plan de trabajo y Programa de reuniones													
Diseño de programa e Implementación del logotipo de Pueblo Mágico y sus reglas de uso.	Programa de actividades y Manual de reglas de uso.													
Diseñar y elaborar un programa de capacitación para el desarrollo turístico y sensibilización del programa pueblo mágico: capacitación, talleres, etc.	Programa de capacitación, Cronograma y Listas de Asistencia													

000303

Papantla, Veracruz Plan Operativo Anual 2013

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO**

Unidad responsable


Dirección de Turismo

Fecha de elaboración:

ene-13

SECRETARIA DESARROLLO ECONÓMICO/SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN/SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
(COMUNICACIÓN SOCIAL)

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
	Metas de Gestión		Metas Estratégicos	
Desarrollar un sistema de promoción turística para la atracción del interés de inversionistas en el Municipio de Papantla.	Implementación del sistema de promoción de la inversión.	80%	Captación de la inversión local y nacional para el desarrollo de productos, servicios e infraestructura turística	2013 
1. Vincularse con organismos empresariales para promover la inversión. 2. Identificar un equipo multidisciplinario para el desarrollo del sistema de promoción turística.	Integración de proyectos de inversión con enfoque turístico	2		
Programa "Invierte en Papantla": consiste en el análisis de las necesidades y oportunidad de infraestructura e inversión en el Municipio, con la finalidad de generar acciones para incentivar a los inversionistas locales y nacionales para invertir en infraestructura dentro del Municipio.	Incremento en la oferta de infraestructura turística	15%		
	Reglamento de Turismo implementado	100%		

Acciones / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Octubre del 2013)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Oferta de infraestructura	Diagnóstico													
Programas para el Desarrollo Turístico, acciones para el desarrollo de	Evidencia escrita de programas y proyectos.													
Edificios a la renta ó venta en	Catalogo													
Casas y restauranteras para la oferta	Lista de inversionistas													
Mapas de cadenas hoteleras y oportunidades de mercado en el	Minuta de trabajo													
Mapas y colocarlo en un lugar	Mapa													

000310

Coadyuvar a la creación de un corredor Turístico regional, fungiendo como Municipio Anfitrión		Desarrollo de Proyecto															
Elaboración y entrega de informe Anual		Informe															
Entrega de informe Trianual		Informe															
Entrega -Recepción, Elaboración y entrega de Carpeta		Informe, Carpeta y Acta de Entrega-Recepción															
Recursos requeridos										Líder del Programa							
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico									
		Municipal	Estatal	Federal	Otro												
						Xiomara Ánimas Rincón / Dirección de Turismo	(784) 842 90 16	dirturpapantla@gmail.com									
PROGRAMA ESPECÍFICO																	



000311

Papantla, Veracruz

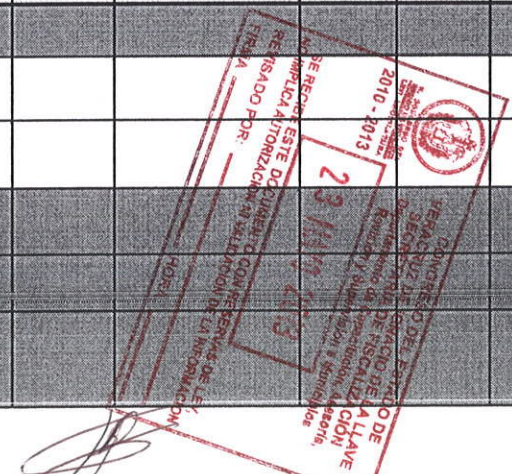
Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Unidad responsable	Dirección de Turismo	Fecha de elaboración:	enero de 2013
Secretarías involucradas	SECRETARIA DESARROLLO ECONOMICO/SECRETARIA DE ADMINISTRACION/SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO (COMUNICACIÓN SOCIAL)				

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
			Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
 SUSTENTABILIDAD DE LA CEREMONIA RITUAL DE LOS VOLADORES	Objetivo Estratégico	Fortalecer el aprecio por la ceremonia ritual de los voladores, y otros bienes culturales como las danzas autóctonas				
	Estrategias de Gobierno	Apoyar para el diseño de los reglamentos para el Plan de Salvaguarda de la Ceremonia Ritual de Voladores Dar una mayor difusión de la Ceremonia Ritual de Voladores a nivel local, regional y estatal. Fomentar el desarrollo de proyectos productivos de los voladores. Gestionar la capacitación en temas de desarrollo personal y de servicio.	Promoción de Reglamento Municipal del Plan de Salvaguarda	100%	Lograr la sustentabilidad y aprecio de la Ceremonia ritual de los Voladores	2013
	Programas	Voladores: ...				

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Diciembre del 2013)													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Promover la ceremonia ritual de los voladores en las fiestas patronales del municipio.	Cumplimiento del Programa														
Enviar el reglamento municipal para la salvaguarda a cabildo para su aprobación.	Acta Cabildo														
Promover el reglamento municipal para la salvaguarda al Congreso del Estado para su promulgación en la Gaceta Oficial.	Publicación del Reglamento.														
Difundir a nivel regional, el reglamento municipal para la salvaguarda. (programa de radio)	Difusión														
Dar seguimiento al programa de incubación de empresas del Consejo de Voladores.	Evidencia escrita y fotográfica.														
Promover visitas periódicas de miembros del Consejo de Voladores a escuelas primarias en las cuales se brinden pláticas a los niños a fin de generar un mayor apego y respeto a nuestra cultura e identidad.	Evidencia escrita y fotográfica.														



000312

Promoción de las actividades del volador en redes sociales y portal de internet.		Difusión																	
Elaboración y entrega de informe Anual		Informe																	
Entrega de informe Trianual		Informe																	
Entrega -Recepción, Elaboración y entrega de Carpeta		Informe, Carpeta y Acta de Entrega-Recepción																	
Recursos requeridos										Líder del Programa									
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto			Teléfonos			Correo Electrónico							
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	Xiomara Ánimas Rincón / Director de Turismo			(784) 842 90 16			variniajuarez@papantla.mx / dirturpapantla@gmail.com							
PROGRAMA ESPECÍFICO																			





Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO**

Unidad responsable



Dirección de Turismo

Fecha de elaboración:

01/01/2013

Secretarías involucradas

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
				Metas de Gestión		Metas Estratégicos	
 Desarrollar, profesionalizar y difundir la Ruta Turística de la Vainilla	Objetivo Estratégico	Posicionar la ruta de la vainilla como un producto turístico en forma integral.				Lograr la integración de todos los elementos que conforman la ruta de la vainilla como un recorrido turístico.	2013 
	Estrategias de Gobierno	Desarrollar una ruta alimentaria con productos hechos a base de vainilla. Fomentar el desarrollo de los puntos de interés de la ruta de la vainilla. Fomentar la capacitación de los elementos involucrados en brindar el servicio. Difundir la ruta de la vainilla a nivel local, regional, estatal y nacional.					
	Programas	Fortalecimiento a la Ruta de la Vainilla					

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero a Diciembre del 2013)												
		Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Promover el consumo de productos elaborados con vainilla.	Difusión													
Elaborar un catálogo de recetas de platillos con vainilla.	Catálogo													
Generar un listado de restaurantes cuyas cartas contengan platillos elaborados con vainilla.	Evidencia Escrita													
Fundamentar el origen de la vainilla en el sistema de información turística municipal.	Evidencia Escrita													
Programar reuniones periódicas con el Consejo Estatal de Productores de Vainilla.	Minutas, Evidencia Escrita													
Seguimiento al Programa de Fondo de Cooperación México-Chile	Evidencia Escrita													

000314

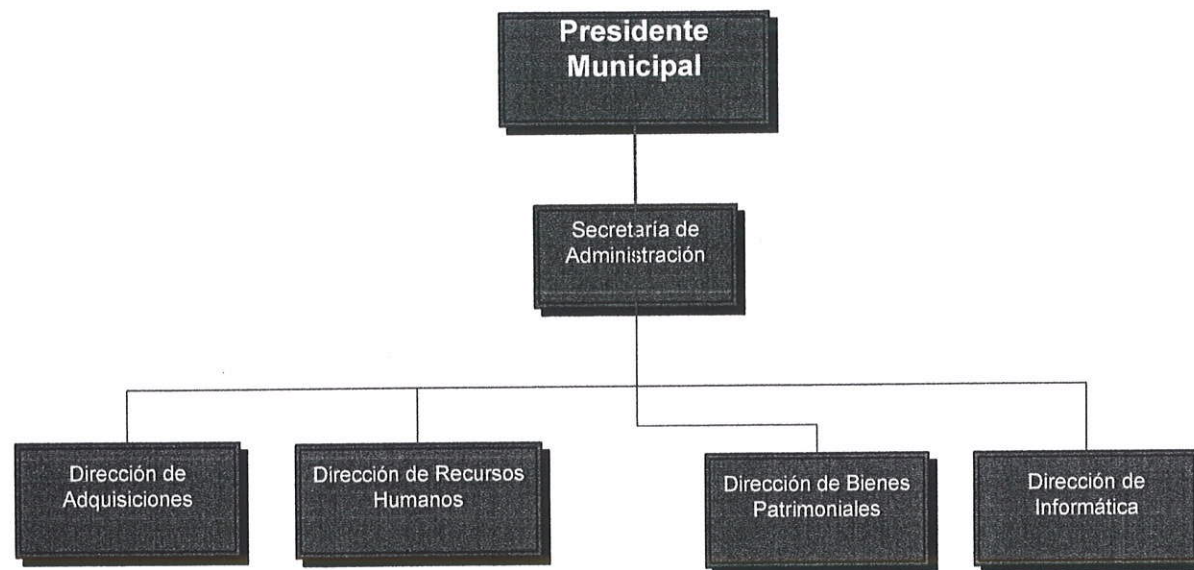
Promover la creación de rutas turísticas que incluyan visitas a vainillales o se relacionen directamente con la vainilla, ejemplo: "La Ruta del Vuelo del Papán"		Evidencia Escrita																		
Elaboración y entrega de informe Anual		Informe																		
Entrega de informe Trianual		Informe																		
Entrega -Recepción, Elaboración y entrega de Carpeta		Informe, Carpeta y Acta de Entrega-Recepción																		
Recursos requeridos										Líder del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto			Teléfonos			Correo Electrónico								
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	Xiomara Ánimas Rincón / Director de Turismo			(784) 842 90 16			dirturpapantla@gmail.com								
PROGRAMA ESPECÍFICO																				



PAPANTLA
 H. Ayuntamiento Constitucional
 Secretaría de
 Desarrollo Económico
 2011 - 2013



Secretaría Administración



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**Papantla, Ver.
Plan Operativo Anual 2013**

Administración

Unidad responsable

adquisiciones y Rec. Mat.

Fecha de elaboración:

23 DE ENERO - DIC.2013

ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES

Gestión del Programa / Proyecto

DEPENDENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
		Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
	<i>Objetivo estratégico</i> UTILIZAR EL PAPEL USADO POR UNA CARA PARA IMPRIMIR BORRADORES O DOCUMENTOS QUE VAYAN A CONSERVARSE EN LA OFICINA.				
	<i>Estrategia(s) de Gobierno</i> DAR EL SERVICIO A TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN ESTA DEPENDENCIA, DE MANERA ADECUADA Y RESPONSABLE PARA NO DESPILFARRAR EL MATERIAL, Y ASI MISMO DAR EL MEJOR SERVICIO A LA CIUDADANIA.				
	<i>Programa de Gobierno</i>				
Tipo de Programa	Actual mejorado				

Nombre de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Ene -Dic. 2013)											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
AL AL AREA DE FOTOCOPIADO	PAPELERIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CONTROL DE SOLICITUD DE COPIAS OFICINARIO DE ADMINISTRACION	FORMATO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OFICINARIO CUANDO SE SOLICITEN TRABAJOS	FORMATO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
COPIAS RECICLADAS EN BUEN ESTADO AL AREA DE ADMINISTRACION PARA COPIAS DE MENOR VALORIZACION	HOJAS RECICLADAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CONTROL DE LAS COPIAS GENERADAS	FORMATO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

000317

137

REPORTE MENSUAL POR DEPARTAMENTOS, NUMEROS E COPIAS QUE SE GENERARON, ENMICADOS Y ENGARGOLADOS.					LIBRETA DE REGISTRO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Recursos requeridos					Líder del Programa											
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico								
		Municipal	Estatad	Federal	Otro											
\$224,532.24		\$224,532.24				ADQUISICIONES Y REC. MAT.	84 2 90 23	adquisicionespapantla2011@hotmail.com								
PROGRAMA ESPECÍFICO																

Papantla, Ver. Plan Operativo Anual 2013

Administración

Unidad responsable

Adquisicioens y Rec.
Mat.

Fecha de
elaboración:

ENERO - DIC. 2013

MANTENIMIENTO

Gestión del Programa / Proyecto

CATEGORIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño											
			Metas de Gestión				Metas Estratégicas							
	Objetivo estratégico		PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE	100%										
	Estrategia(s) de Gobierno	TENER UNA BASE DE DATOS ACTUALIZADOS CON SUS RESPECTIVAS COTIZACIONES Y DOCUMENTACION DEBIDAMENTE REQUISITADA Y DETALLE SUS ALTAS Y SUS STATUS DE COMPRA.	BASE DE DATOS ACTUALIZADOS	100%										
	Programa de Gobierno	DIGITALIZACIÓN DEL PADRÓN DE PROVEEDORES 2013.	DATOS POR PROVEEDOR DIGITALIZADO	100%										
Nombre de Programa		Actual mejorado												
Nombre de Actividades / Acciones			Métrico de control			Calendarización (ENE- DIC. 2013)								
						ENE	FEB	MAR	ABR	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
FIRMADO Y RESUMEN DEL MARCO N LA LEY DE ADQUISICIONES			FORMATO		X	X	X	X		X	X	X	X	X
OS PARA INGRESAR AL PADRÓN DE			FORMATO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
E LISTADO DE LOS PROVEEDORES N DE PROVEEDORES			FORMATO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TA (REGISTRO) DE PADRÓN DE ENTO DESCRIPTIVO PASO POR PASO			FORMATO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PA

M

000319

GENERAR UNA INVITACIÓN A TODOS LOS PROVEEDORES(BASE DE DATOS Y OTRAS REGULARIZACIONES DE PROVEEDORES)				EMITIR INVITACIÓN POR FAX, VIA CORREO ELECTRONICO, VIA FISICA				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RECEPCION DE SOLICITUDES AL REGISTRO DE PROVEEDORES Y ORDEN DE INGRESO				FORMATO				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DISEÑO DE UN SISTEMA DE DOCUMENTOS DE PROVEEDOR				ARCHIVOS EXPENDIENTES				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IMPLEMENTACIÓN DE LA BASE DE DATOS				ARCHIVOS EXPENDIENTES				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DIGITALIZACIÓN DE DATOS DE PROVEEDORES				CARPETAS ELECTRICAS POR PROVEEDOR				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Recursos requeridos								Líder del Programa									
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico									
		Municipal	Estatad	Federal	Otro												
		\$14,893.69				ADQUISICIONES Y REC. MAT.	84 2 90 23	adquisicionespapantla2011@hotmail.com									
PROGRAMA ESPECÍFICO																	

000320

149

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Unidad responsable

**DIRECCIÓN DE BIENES
PATRIMONIALES**

Fecha de elaboración:

02/01/2013

Todas las áreas del ayuntamiento y Administración Municipal

F-POA-01

Gestión del Programa / Proyecto

CICLO	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
			Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
Objetivo estratégico	Culminar los programas del área, evaluando su desempeño que respalden la buena administración de los bienes de este H. Ayuntamiento y gestión de los suministros y refacciones para el mantenimiento de los mismos, así como la eficientización de los procesos administrativo-operativos en beneficio del cumplimiento de las actividades de ésta área para la mejora del servicio		Cumplimiento de los planes de mejora continua y de los procesos administrativos y operativos	100%	Satisfacción del cliente interno y externo	100%
Estrategia(s) de Gobierno	Identidad, buen trato e integración del personal para otorgar un servicio honesto, confiable y de calidad. Concientización sobre la importancia del cumplimiento de programas y metas, que reflejen la buena administración.		Cumplimiento del plan de identidad y motivación	100%		
Programa de Gobierno						
Programa de						

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	Inventarios												
limpias, en buen estado y	Bitácora												
de refacciones para los vehículos	Bitácora												
nes del H. Ayuntamiento	Reporte												
	Catálogo de formatos												
en las bitácoras de los bienes	Bases de datos actualizadas												

... 000321

Organizar los servicios de mantenimiento de los bienes muebles.		Bitácora																		
Elaborar catálogo de puestos de la Dirección de Bienes Patrimoniales		Manual																		
Elaborar manual de organización de la Dirección de Bienes Patrimoniales		Manual																		
Elaborar manual de procedimientos de la Dirección de Bienes Patrimoniales		Manual																		
Realizar requisiciones		Requisición																		
Realizar soportes de facturas correspondientes a servicios o compra de refacciones y/o herramientas		Requisición																		
Elaboración de vales de resguardo de los bienes materiales que se encuentren en uso por algún tercero.		Vale de Resguardo																		
		Recursos requeridos				Líder del Programa														
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico										
		Municipal	Estatad	Federal	Otro	DIRECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES		7848429040		guevara.ara@hotmail.com										
PROGRAMA ESPECÍFICO																				





... 000322

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

Responsable	ADMINISTRACIÓN	Unidad responsable	Dirección de Informática	Fecha de elaboración:	15 de Enero de 2013
-------------	-----------------------	--------------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------

TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
		Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
Objetivo Estratégico	Mantener los sistemas que mejoran las actividades de los funcionarios, en base a la Ley Organica del Estado de Veracruz	Atender todos los reportes de los sistemas a fin de obtener el maximo beneficio, y la funcionalidad de los equipos.		Desarrollar sistemas que operen las TI del municipio asi como supervision de la Intranet.	2013
Estrategias de Gobierno	Atender los servicios generados a traves de la Intranet, brindando reportes mensuales del uso del equipo	Atender en un 90% los servicios canalizados a la Direccion de Informatica de forma eficiente y oportuna, disminuyendo los tiempos de atencion			
Programas	Dar continuidad al programa de capacitacion continua y permanente al personal del H. Ayuntamiento *Llevar a cabo el Programa Mensual de Mantenimiento Preventivo	Disminuir los mantenimientos correctivos lo cual es directamente proporcional a mayo eficiencia los los usuarios de los equipos.			
Tipo de Programa	Actual Mejorado	Capacitación de los funcionarios públicos en materias de TI			

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Inicio	Página Web en linea												
Mantenimiento preventivo y correctivo	Registro												
Alto Desempeño	Registro												
Equipos y sistemas de TI en las	Padrón												
Diversas areas este trabajando en	Registro												
Política enfocado a las buenas	Personal capacitado												

000323

**Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013**

Secretaría o dependencia responsable	Recursos Humanos	Unidad responsable	Recursos Humanos	Fecha de elaboración:	15/01/2013
Secretarías involucradas		Tesorería			

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño										
			METAS DE GESTIÓN										
Elaboración de la nómina quincenal	Objetivo Estratégico	Eficiencia en la elaboración y pago de la nómina	1.- Eficientar el proceso de elaboración y distribución de la nómina										
	Estrategias de Gobierno		2.- Realizar la distribución y archivo de la misma en tiempo y forma										
	Programas												

Programa General de Actividades / Acciones		Calendarización (Enero a Dic. del 2013)											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.- Realizar el computo de los días trabajados en el periodo a que se refiere el pago		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2.- Realizar el computo de las incidencias ocurridas durante el periodo a que se refiere el pago		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3.- Analizar, los ingresos de trabajadores, reingresos y bajas durante el periodo a que se refiere el pago.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4.- Analizar los conceptos de descuento a realizar durante el periodo a que se refiere el pago		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5.- Calcular con los datos anteriores la nómina por el periodo a que se refiere el pago tanto de trabajadores de confianza como sindicalizados		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6.- Elaboración de los recibos para el pago de la nómina		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
7.- Ensobretar la nómina de los empleados sindicalizados y personal que cobra en ventanilla .(confianza,proteccion civil y seguridad)		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8.- Coordinar con el área de Tesorería la realización de las transferencias por concepto de nómina de los empleados de confianza.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9.- Pagar la nómina de los empleados que cobran en ventanilla y requisitar el recibo de pago de todo el personal		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
10.- En caso de terminación de la relación laboral cálculo del finiquito por las prestaciones a pagar.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√



... 000325


11.- Elaboración de base de datos por empleado con sus generales que se encuentre vinculada a carpetas que contengan los expedientes digitalizados (solo se lleva físicamente ya que el programa no ha sido aplicado)				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12. Instalación de un sistema de nóminas que permita elaborar la misma de manera automática y que proporcione de manera acumulada un resumen de las incidencias, ingresos, deducciones e impuestos retenidos en el ejercicio.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Recursos requeridos				Líder del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico				
\$ 408,173.52		Municipal	Estatal	Federal	Otro	Arleth Veronica Alvarez Aguilera / Directora		(784) 842 90 39		arleth_23@hotmail.com				
		\$ 408,173.52												
PROGRAMA ESPECÍFICO														

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable	Recursos Humanos	Unidad responsable	Recursos Humanos	Fecha de elaboración:	15/01/2013
Secretarías involucradas		Jurídico			

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
			METAS DE GESTIÓN			
Elaboración y/o actualización de contratos del personal	Objetivo Estratégico	Asegurar la certeza de las condiciones laborales a través de contratos	1. Asegurar la certeza de las condiciones laborales			
	Estrategias de Gobierno		2. Soportar documentalmente las condiciones de trabajo de los trabajadores del ayuntamiento			
	Programas					

Programa General de Actividades / Acciones		Calendarización (Enero a Dic. del 2013)											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1. Integración y/o seguimiento de los expedientes de los trabajadores tanto sindicalizados como de confianza, verificando que contengan los siguientes documentos: Solicitud de empleo, acta de nacimiento, CURP, identificación oficial, alta del seguro social, en su caso; constancias de estudios profesionales, en su caso; constancias de actualización.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2. Una vez integrado el expediente se procederá a elaborar el contrato del trabajador verificando con el encargado del área los siguientes puntos: Remuneración pactada, horarios, condiciones de trabajo en general y funciones; dependiendo del area donde haya sido asignado.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3. Proporcionar al departamento legal información relativa a fecha de contratación y fecha de terminación de la relación de trabajo, así como demás datos que sean necesarios para efectos de coadyuvar con el departamento legal en la defensa del ayuntamiento por juicios laborales interpuestos en contra de la entidad.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

.. 000327

Papantla, Veracruz


Plan Operativo Anual 2013

Responsable: **Recursos Humanos** Unidad responsable: **Recursos Humanos** Fecha de elaboración: **15/01/2013**

Tesorería

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño										
		METAS DE GESTIÓN										
Objetivo Estratégico	Garantizar la seguridad social a los trabajadores sindicalizados del ayuntamiento	1. Efectuar las altas y bajas de los trabajadores Sindicalizados y de confianza del H. Ayuntamiento.										
Estrategias de Gobierno		2. Garantizar la seguridad social de los trabajadores Sindicalizados y de Confianza del H. Ayuntamiento.										
Programas												

Actividades / Acciones		Calendarización (Enero a Dic. del 2013)											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Res de contratación reciente sus actividades		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
... en cuanto se conozca que		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
... cuotas obrero patronales a		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
... de manera mensual		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
... elabora el trabajo por eso se													

Recursos requeridos				Líder del Programa		
Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
Municipal	Estatal	Federal	Otro	Lic. Arleth V. Alvarez Aguilera / Directora	(784) 842 90 39	arleth_23@hotmail.com
\$ 408,173.52						

... 000328

NOTA.-Con el mismo personal se elabora toda la Contratacion, por eso le asigno el mismo monto que al POA.DE NOMINA.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Recursos requeridos					Líder del Programa			
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
		Municipal	Estatad	Federañ	Otro			
\$ 408,173.52		\$ 408,173.52				Arelth Veronica Alvarez Aguilera / Directora	(784) 842 90 39	arleth_23@hotmail.com
PROGRAMA ESPECÍFICO								



  

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2013

Responsable	Recursos Humanos	Unidad responsable	Recursos Humanos	Fecha de elaboración:	15/01/2013
Todas					

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
		METAS DE GESTIÓN			
Objetivo Estratégico	Establecer un programa para el control de festividades internas.	1.- Efectuar candelarización de las festividades internas			
Estrategias de Gobierno		2. Realizar la coordinación de dichas festividades, así como su ejecución.			
Programas					

Actividades / Acciones	Calendarización (Enero a Dic. del 2013)											
	Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Festividades internas del	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Actividades a realizar para la	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Actividad de Felicitacion a todos los	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Refrigerio y para algun detalle (etc.etc.)												

Recursos requeridos				Líder del Programa		
Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
Municipal	Estatad	Federañ	Otro	Arelth Veronica Alvarez Aguilera / Directora	(784) 842 90 39	arleth_23@hotmail.com
120,000.00						


: 000330

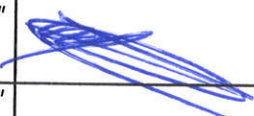
Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2013

Responsable: **Recursos Humanos** Unidad responsable: **Recursos Humanos** Fecha de elaboración: **15/01/2013**
Tesorería

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño										
		METAS DE GESTIÓN										
Objetivo Estratégico	<i>Realizar la capacitación técnica del personal de recursos humanos y motivacional para todas las áreas</i>	1.- Efectuar la capacitación técnica del personal de recursos humanos										
Estrategias de Gobierno		2. Efectuar capacitación motivacional para todas las áreas del										
Programas												

Actividades / Acciones	Calendarización (Enero a Dic. del 2013)												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Recursos humanos sobre el tema " 	√												
Recursos humanos sobre el tema " sobre la Renta Retenido a los		√											
Recursos humanos sobre el tema " patronales de seguridad			√										
Recursos humanos sobre el tema				√									
Recursos humanos sobre el tema					√								
Contaminamiento sobre el tema "						√							
Contaminamiento sobre el tema de							√						

000331

8. Capacitar al personal del ayuntamiento sobre el tema "Certificación en la norma de atención a clientes"													√										
9. Capacitar al personal del H.Ayuntamiento sobre el tema "Elaboración e integración de expedientes digitales"														√									
10. Capacitar al personal del H.Ayuntamiento sobre el tema "Manejo del archivo permanente y corriente"															√								
11. Capacitar al personal del H.Ayuntamiento sobre el tema "Eficiencia operacional"																						√	
12. Capacitar al personal del H.Ayuntamiento sobre el tema "Conservación del archivo permanente y digital"																							
13. Capacitar al personal en el uso de programas de nóminas que permitan elaborar la misma de forma automatizada y que se obtengan reportes acumulados de manera inmediata de incidencias, ingresos, deducciones, retenciones de impuestos por trabajador													√										
Nota.- tengo presupuesto de 30,000.00 c/u.de personal calificado (espero se autorice)																							
Recursos requeridos						Líder del Programa																	
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos		Correo Electrónico														
\$ 390,000.00		Municipal	Estatad	Federal	Otro	Lic. Arleth Veronica Alvarez Aguilera / Directora	(784) 842 90 39		arleth_23@hotmail.com														
		\$ 390,000.00																					
PROGRAMA ESPECÍFICO																							

000332

**Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013**

Secretaría o dependencia responsable	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad responsable	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Fecha de elaboración:	02/01/2013
--------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------------------------	-----------------------	------------

Dependencias involucradas	Todas las áreas del ayuntamiento y Administración Municipal	F-POA-01
---------------------------	---	----------

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
				Metas de Gestión		Metas Estratégicos	
Eficacia y Eficiencia en los procesos de la gestión de recursos humanos y materiales del ayuntamiento	Objetivo 1.6 Objetivo 1.7	Objetivo estratégico	Culminar los programas de todas las áreas, evaluando su desempeño y culminando con el marco jurídico que respalden la buena administración de los recursos materiales y bienes de este H. Ayuntamiento. Así mismo, fortalecer el desarrollo institucional y personal de los empleados promoviendo la mejora continua y el alto desempeño que generen procesos administrativos y operativos eficientes y de calidad en todas las áreas en beneficio de la población.	Cumplimiento de los planes de mejora continua	100%	Satisfacción del cliente interno y externo	100%
	Estrategia 1.6 Estrategia 1.6A Estrategia 1.6B	Estrategia(s) de Gobierno	Capacitación y motivación permanente del personal para otorgar un servicio honesto, confiable y de calidad y concientización sobre la importancia del cumplimiento de programas y metas Mantener una supervisión constante y programas de mejora continua Automatización de los procesos de gestión de recursos humanos y materiales	Cumplimiento del plan de capacitación del personal de la Secretaría	100%		
		Programa de Gobierno		Cumplimiento de medición del desempeño	100%		
	Tipo de Programa						

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Realizar un diagnóstico de los procesos de todas las áreas	Diagnóstico													
Plan de mejora de los procesos	Plan													
Documentar las funciones y responsabilidades de cada área y flujo del proceso	Descripción de funciones y responsabilidades y diagrama de flujo													
Actualización de formatos administrativos	Catálogo de formatos													
Diseño e implementación de bases de datos de control de procesos de adquisiciones y de bienes patrimoniales	Bases de datos actualizadas													
Medición del desempeño de todas las áreas	Minutas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

000333

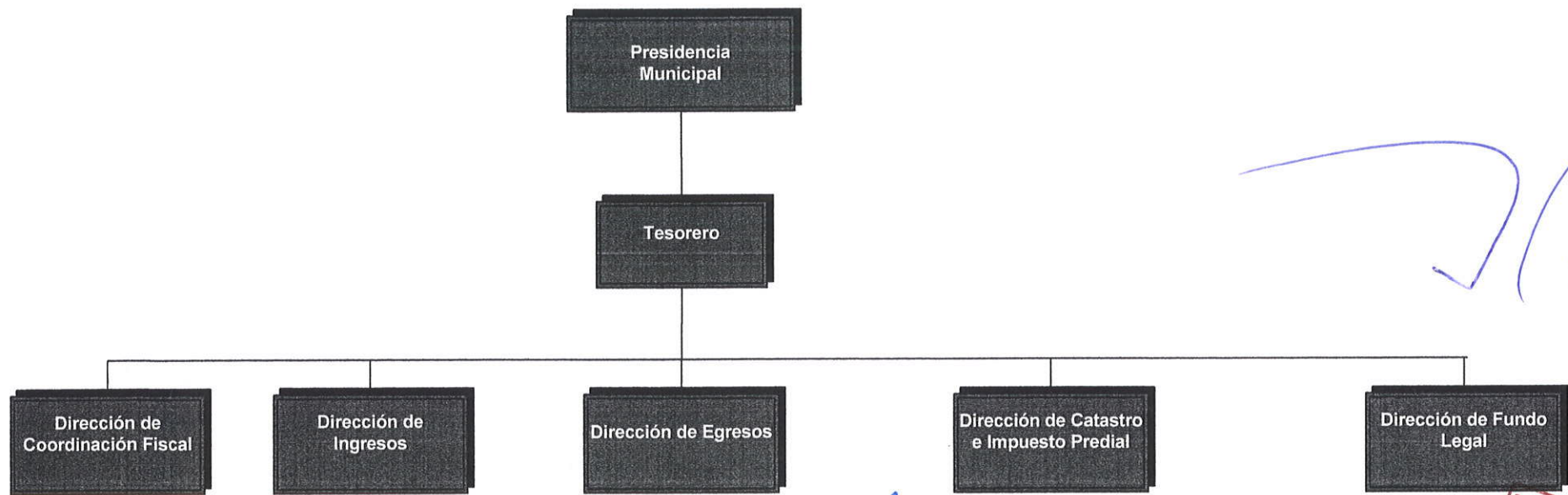
153

Elaborar catálogo de puestos de la Secretaría de Administración				Manual															
Elaborar manual de organización de la Secretaría de Administración				Manual															
Elaborar manual de procedimientos de la Secretaría de Administración				Manual															
Elaborar el Reglamento Interior de Trabajo				Manual															
Supervisar la implementación del Reglamento Interno de Trabajo				Revisión															
Diseñar un sistema de mejora continua y un manual de aplicación de este sistema				Diseño y manual															
Revisar y autorizar los planes de mejora de todas las áreas de la secretaría				Planes de mejora autorizados		15		15		15		15		15		15		15	
Supervisar la implementación de los planes de mejora continua de todas las áreas				Revisión															
Elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación				Diagnóstico			15												
Elaborar un plan de capacitación para las áreas de la secretaría				Plan de capacitación		18													
Implementar el plan de capacitación																			
Recursos requeridos										Líder del Programa									
Costo total anual estimado		Ejercido		Estructura Financiera Porcentual					Nombre/ Puesto			Teléfonos		Correo Electrónico					
		Municipal		Estatal		Federal		Otro		Secretaría de Administración			7848429015 - 7848429024		toyosp@me papantla_admon@hotmail.com				
PROGRAMA ESPECÍFICO																			

PAPANTLA
H. Ayuntamiento Constitucional
Secretaría de
Administración
2011 - 2013



Tesorería



[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

SE RECEBIO
NO IMPLICA
REVISADO POR
FIRMA
2010 - 2013
CONGRESO DEL ESTADO DE
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN
Departamento de Capacitación y
Revisión y Subvención

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2013

Impuesto Predial **Tesorería** Fecha de elaboración: 25 de Enero 2013

Ingresos, Fondo Legal, Obras Públicas, Comunicación Social

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		
	METAS DE GESTIÓN	100%	Metas Estratégicas
Concientizar a los contribuyentes de los beneficios que pueden lograr al pagar el predial.	<i>Captación del 10% del Padrón si INEGI y BANOBRAS, inician el Programa de Actualización Catastral.</i>	100%	Concientizar a los contribuyentes para que acepten la política fiscal integral y comprendan que el progreso del municipio es responsabilidad de autoridades y ciudadanos.
1.- Campaña de Concentización en medios 2.- Facilitar los trámites a los Contribuyentes 3.- Implementar INCENTIVOS para motivar a los Contribuyentes con el descuento del 80% de las Multas.		100%	
Programa de Actualización Catastral implementado por INEGI y BANOBRAS.	<i>Programa de capacitación y motivación permanente del personal de Catastro y Patrimonio Municipal</i>	100%	

2013



Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013											
		Dic./ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Programa de	Radio y Prensa												
	Boletas pagadas												
descuento	Todo el año												
	Todo el tiempo												
Medios con el	Actualización del Padrón de Pensionados y Jubilados												
s No catastradas		<i>INICIA EN EL MES DE FEBRERO</i>											
el cobro del	Radio												
lades mas	Reporte de cobro por Comunidad, Certificación de Agentes Municipales	10 de Enero	al 25 de Febrero										
orio municipal	Permanente												
trales del	Permanente												
e conformidad de la Ley de	Se aplican las Tablas del 2003												



000336


		Sujeto a Aprobación									
Actualizar las tablas de valores catastrales de conformidad con las normas estatales vigentes.											
Realizar levantamientos catastrales y actualizaciones permanentes	Todo el tiempo										
Expedir boletas y cédulas catastrales	durante todo el año										
Elaborar e informar de cartas básicas y del Padrón Catastral a otras dependencias y entidades municipales, estatales y	Cuando lo soliciten										
Proponer al Presidente Municipal y al Cabildo las líneas de Política Fiscal de Catastro.	Dar cumplimiento de la Ley 42 de Catastro										
Automatizar el Sistema de Captación de Impuestos con tecnología de punta, a fin de eficientizar el cobro, incrementando así, los montos a captar.	Se elaboró un Software propio y se instaló el Internet en el mes de Noviembre 2012.										
Recursos requeridos						Líder del Programa					
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos		Correo Electrónico		
\$50,000.00	100%	Municipal 100%	Estatal	Federal	Otro	Prof. Benedicto García Olivo. Director de Catastro e Impuesto Predial	Cel: 7841071671	Casa: 8421236	benygaroly0750@hotmail.com		
PROGRAMA ESPECÍFICO											

∴ 000337

**Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013**

Secretaría o dependencia responsable	TESORERÍA MUNICIPAL	Unidad responsable	DIRECCION DE CONTABILIDAD	Fecha de elaboración:	ene-13
--------------------------------------	----------------------------	--------------------	----------------------------------	-----------------------	---------------

Secretarías involucradas **TESORERÍA MUNICIPAL** Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	METAS DE GESTIÓN			Logros / Observaciones
			Descripción	Porcentaje	Fecha	
Contabilidad cumplida en tiempo y forma mediante normas y procedimientos para producir información en tiempo real y objetiva para la rendición de cuentas y el fortalecimiento de la transparencia de la gestión municipal	Objetivo Estratégico	Desarrollar los procesos necesarios para cumplir con las obligaciones marcadas en la Ley de Contabilidad Gubernamental en tiempo y forma	Diseño del sistema de análisis y monitoreo del cumplimiento de obligaciones	100%		 Lograr la aprobación de la cuenta pública sin observaciones atribuibles a la Tesorería
	Estrategias de Gobierno	1- Calendarizar de forma adecuada todas las obligaciones a cumplir en cada una de las áreas de tesorería. 2- Establecer un sistema de análisis y monitoreo para evaluar cumplimiento de las obligaciones. 3- Capacitar y concientizar al personal sobre importancia de cumplir con los objetivos.	Implementación del Sistema de Gestión y Forma Evaluación y seguimiento del mismo	100%		
	Programas	Contabilidad Cumplida y Transparente	Cumplimiento de la programación	100%		

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero. 2013 a Dic. del 2013)											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOV.	DICIEMBRE
Revisión del Proyecto anual de ley de ingresos, presupuesto de egresos y plantilla de personal 2013, del 15 al 30 sept 2012, (Art 35 fracc V y 107 LOML; Art 311 CHM)	Cumplimiento en tiempo y forma		28										
Instruir y supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Ayuntamiento establecidas en la legislación hacendaria de la federación, Seguridad Social y del Estado que esté vigente.	Cumplimiento en tiempo y forma												
Verificar Gaceta Oficial para analizar modificaciones a las leyes	Cumplimiento en tiempo y forma	1 al 5	1 al 5	1 al 5	1 al 5	1 al 5	1 al 5	1 al 5	1 al 5	1 al 5	1 al 5	1 al 5	1 al 5
Recepción de información de las diversas áreas del H. Ayuntamiento, para la consolidación mensual.	Cumplimiento en tiempo y forma		1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10
Tesorería presenta dentro de los 15 días del mes al H. Ayuntamiento edos. Financieros de mes anterior para glosa preventiva (Art 72 fracc XIII LOML; Art. 270 Fracc XI CHM)	Cumplimiento en tiempo y forma		Tope día 15	Tope día 15	Tope día 15	Tope día 15	Tope día 15	Tope día 15	Tope día 15	Tope día 15	Tope día 15	Tope día 15	Tope día 15
Presentación Estados Financieros a la H. Legislatura del Estado (Art 370 CHM)	Cumplimiento en tiempo y forma	Día 25	Día 25	Día 25	Día 25	Día 25	Día 25	Día 25	Día 25	Día 25	Día 25	Día 25	Día 25
Los municipios remitirán a la legislatura dentro de los 3 primeros meses del año los padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos.	Cumplimiento en tiempo y forma												
Presentación del Proyecto del Presupuesto de Egresos al H. Cabildo 2014	Cumplimiento en tiempo y forma										Tope día 30		

000338

Papantla, Veracruz
PLAN OPERATIVO ANUAL 2013

Tesorería

Unidad Responsable

Coordinacion Fiscal

Fecha de elaboración:

25 de Enero de 2013

Secretaría de Desarrollo Económico (Dirección de Desarrollo Comercial, Industrial y de Servicios) , Tesorería Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos

Referencia al PMD			Indicadores de desempeño																
			METAS DE GESTIÓN				Metas Estratégicas												
ivo ico	1.11	1. Lograr que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones fiscales municipales en tiempo y forma. 2. Regular las actividades económicas para que se realicen de forma ordenada. 3. Incrementar la recaudación fiscal municipal	<i>Diseño del sistema de análisis y monitoreo del cumplimiento de obligaciones por parte de los contribuyentes.</i>	100%	Incrementar en un 20% la recaudación con respecto al año 2012. Cumplimiento de campañas de difusión.							100%							
e	1.13, 1.14, 1.5.1.16 y 1.17	1. Mantener una coordinación y comunicación periódica con las áreas relacionadas al cumplimiento de obligaciones fiscales por parte los contribuyentes. 2. Sistematizar los términos de las obligaciones fiscales de los contribuyentes. 3. Mantener actualizado el padrón de contribuyentes del área económica. 4. Coordinación con el área de comunicación social para el desarrollo de campañas mediáticas que favorezcan la cultura del cumplimiento de obligaciones.	<i>Cumplimiento del programa de reuniones con las áreas involucradas. Realización de 3 campañas en el año.</i>	100%															
	1.14	Programa "Ciudad ordenada y con oportunidades": Consiste en desarrollar y mantener una cultura de cumplimiento de obligaciones fiscales, que incrementen las oportunidades para el desarrollo económico y social del municipio.	<i>Cobertura del 100% de los conceptos de recaudación que correspondan al municipio por ser de naturaleza local o por convenios establecidos con otras instancias de gobierno.</i>	100%															
FORMATIVO CABLE		Constitucion Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Organica del Municipio Libre, Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz.	<i>Realización de 3 campañas en el año</i>	100%															
Acciones / Acciones			Métrico de control			Cumplimiento de la programación Enero a Diciembre 2013													
de las obligaciones fiscales por que sean recaudadas dentro Código Hacendario Municipal.			<i>cumplimiento y forma</i>			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		

000340

Regular y vigilar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en la legislación correspondiente, para proceder a la autorización de las licencias para la venta de bebidas embriagantes.	<i>cumplimiento y forma</i>																			
Organizar y coadyuvar con los comerciantes, en el mantenimiento ordenado e higiénico de sus áreas de trabajo, realizando un calendario de limpiezas .	<i>cumplimiento y forma</i>	1 al 15						1 al 15												
Coordinación con las direcciones correspondientes, para la implementación conjunta de las acciones encaminadas al control del comercio para la realización de eventos especiales (fechas conmemorativas).	<i>cumplimiento y forma</i>																			
Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los comerciantes, derivadas de los acuerdos realizados para el desarrollo de eventos especiales.	<i>cumplimiento y forma</i>																			
realizar juntas periódicas con los líderes de las diferentes agrupaciones de comerciantes que existen en nuestra ciudad, así como con los comerciantes independientes, afín de mantener una comunicación recíproca para el buen desarrollo de nuestro municipio.	<i>cumplimiento y forma</i>	10 al 20																		
Coordinar y coadyuvar con la Dirección de Comercio, para realizar propuestas encaminadas al Reordenamiento del Comercio semifijo y ambulante.	<i>cumplimiento y forma</i>																			
Vigilar que se cumplan los acuerdos realizados entre comerciantes y el Municipio, con la finalidad de no incrementar el número de comerciantes semifijos y ambulantes.	<i>cumplimiento y forma</i>																			
Vigilar, regular y controlar el comercio informal, manteniendo en todo momento la obligación de respetar los lineamientos establecidos en el Programa de Pueblos Mágicos.	<i>cumplimiento y forma</i>																			
Elaborar un padrón único de comerciantes, de acuerdo a su giro, organización, lugar de trabajo, nombre y horario.	<i>cumplimiento y forma</i>																			
Implementar un Registro de quejas y denuncias entre comerciantes, o de la ciudadanía en general, dándole un seguimiento, ofreciendo la mejor solución de acuerdo a cada problemática.	<i>cumplimiento y forma</i>																			
Establecer mecanismos, procedimientos de control y vigilancia para evitar que los establecimientos formales invadan la vía pública.	<i>cumplimiento y forma</i>																			
Coadyuvar con la Dirección de Comercio, prestando apoyo de cualquier índole con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones que determina el programa de pueblos mágicos	<i>cumplimiento y forma</i>																			
Ordenar y practicar visitas domiciliarias, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes en materia de impuestos, así como exhortar a los deudores a la cultura del pago oportuno.	<i>cumplimiento y forma</i>																			
Realizar el procedimiento para recabar la información y documentación que establecen las disposiciones legales con la finalidad de autorizar cambios de domicilio, ampliación y modificación de giros en el comercio establecido.	<i>cumplimiento y forma</i>																			

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Ejecutar inspecciones y supervisiones periodicas para detectar los comercios que no cuenten con la licencia correspondiente para el desarrollo de actividades comerciales y notificar a la autoridad o dependencia correspondiente para su debido seguimiento.				cumplimiento y forma																
Realizar el procedimiento legal correspondiente, contra los comerciantes que no cumplan con los Reglamentos y lineamientos que regulan las actividades comerciales del municipio.				cumplimiento y forma																
Elaborar un mapeo de los diferente tipos de comercio formal que existen en nuestro municipio y sus comunidades, para tener plenamente identificado su desarrollo y crecimiento.				cumplimiento y forma																
Determinar y Vigilar el procedimiento de Calculo de Recargos y Multas impuestas a los comercios que expenden bebidas embriagantes sin contar con la licencia vigente.				cumplimiento y forma																
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Lider del Programa														
\$24,000.00		Municipal	Estatal			Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico										
		100%		Federal	Otro	FRANCISCO SANDOVAL LOZANO/ENCARGADO DE LA DIRECCION DE COORDINACION FISCAL		(784) 842 90 00 Ext. 134 / 7841231713		coordinacion_fiscal@hotmail.com										
PROGRAMA ESPECÍFICO																				

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2013

Responsable		Unidad responsable	Dirección de Egresos	Fecha de elaboración:	2013
Todas las dependencias					

Gestión del Programa / Proyecto		Indicadores de desempeño			
REFERENCIA		Metas de Gestión			
Objetivo Estratégico	1. Lograr un control del gasto para maximizar el ejercicio del presupuesto. 2. Lograr el manejo adecuado de los recursos propios y de los fondos federales	Recepción oportuna de la documentación	80%	 	
Estrategias de Gobierno	1. Motivar y concientizar al personal de todas las áreas de la importancia de los principios de austeridad y racionalidad en el manejo de los recursos públicos, para el desempeño y ejecución de los programas y que la información fluya de manera eficaz. 2. Capacitación en el marco jurídico para el ejercicio de los recursos asignados al municipio; a través de los cursos a los talleres impartidos por dependencias federales y estatales.	Cumplimiento del programa de capacitación	90%		
Programas	"Administrar para un Buen Gobierno"	Cumplimiento del programa de Pagos	85%		

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
desempeño de las funciones que destaquen el trabajo en equipo	Programa de capacitación / registro / resultados de evaluación			04 al 08					14 al 16				
lleve a cabo el Orfís y el Congreso del	Registro / Fotografía												
impartidos por las direcciones autorizadas, ante.	Registro / formato múltiple	29 AL 31	19 AL 21	12 AL 14	09 AL 11	07 AL 09	11 AL 13	16 AL 18	06 AL 08	17 AL 19	15 AL 16	26 AL 28	03 AL 05

000343

Recepcionar, dar tramite, llevar el control de pago, elaboracion y entrega de cheques proveedores.		Programa de capacitación / registro / resultados de evaluación			MARTES-MIERCOLES											
Calendarizar los pagos correspondientes a todos los proveedores, para su pago oportuno.		Programas quincenales de pago actualizado			21 AL 26	11 AL 17	18 AL 22	15 AL 20	13 AL 18	17 AL 21	8 AL 12	19 AL 23	09 AL 13	21 AL 25	11 AL 16	23 AL 27
Realizar un análisis del gasto mensual		Reporte mensual del gasto			30	27	22	30	29	27	30	28	26	30	28	21
Control de documentos a través de archivo con un sistema diario		Informe de cheques entregados			TODOS LOS DIAS											
Archivo y resguardo de la documentación soporte de los estados financieros.		Archivo histórico en orden														
Reportar trimestralmente el resultado de las metas establecidas.		Reporte					22			12			18			18
Revisión de procesos e indicadores de gestión (contralor)		Reporte de actividad														
Reporte observaciones resultado de la revisión (contralor)		Reporte final														
Plantear las acciones correctivas (Directores de área)		Informe														
Implementar acciones correctivas (Directores)		Informe														
Evaluación del programa e informe anual		Evaluación periódica anual			22											2 al 6
Recursos requeridos					Líder del Programa											
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual					Nombre/ Puesto			Teléfonos		Correo Electrónico				
		Municipal		Federal		Otro		Profra. Oralía Soler Dirección de Egresos			8429000 0 ext. 138		egresos_papantla@hotmail.com			
PROGRAMA ESPECÍFICO																

000344

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2013

TESORERIA

Unidad responsable

FUNDO LEGAL

Fecha de elaboración:

11 de Febrero de 2013

Tesorería (ingresos,catastro), Secretaría del ayuntamiento, Obras Públicas, Comunicación social

Gestión del Programa / Proyecto

CIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		Metas Estratégicas
		Metas de Gestión		
Operativo	Promover la regularización y escrituración de predios	Mantener actualizado el registro e integración de solicitudes de 2012	70%	Incremento de familias con patrimonio seguro y aumento en el ingreso por concepto de control de solares del Fondo Legal.
de	1. Mantener actualizado el padrón de acuerdos emitidos por la H legislatura del Estado 2. Trato amable a los ciudadanos e invitación a que protejan su patrimonio vía regularización y escrituración 3. Convenios con Notarios para apoyo a los ciudadanos para una reducción en el pago por el servicio de escrituración así como facilidades en el mismo	Mantener actualizada la base de datos del padrón de terrenos del fondo legal (registros actualizados) Registro del Estatus que guarda actualmente cada predio sobre la base de datos realizada el 2011 y 2012	100%	
s	1.2 "Tu terreno escriturado es un seguro para tu familia" antes "Protege tu patrimonio": Consiste en la gestión integral para la regularización de los predios de las familias papntecas, de acuerdo a l estatus que guarda el terreno (si hay acuerdo pagar el terreno y escriturar: si	Resolución de solicitud de servicios 2013 en lo que compete a Fondo Legal	70%	
		Nivel de satisfacción del cliente	100%	

Acciones / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Área	Manual												
Procedimiento)	Flujograma												
o un seguro para tu	Solicitud/diseño												
	Implementación de la campaña												
	Padrón Actualizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
: solicitudes, completa 2013	Archivo Actualizado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

000345

irar citatorios en base a acuerdos de la legislatura	Acuerdo=citatorios																			
enci3n a los ciudadanos para su gesti3n de pago de terreno: specci3n, deslinde, plano.	Registro																			
estionar ante la dependencia correspondiente de la legislatura la ilización de trámites sin respuesta	Trámites realizados																			
nculación con Notarios para establecer acuerdos de reducci3n de	Acuerdos/Registros																			
oyo a la gesti3n escrituraci3n	Registro/ cumplimiento con el programa																			
imar a Cabildo las solicitudes debidamente integradas para su ecibir , atender y aprobar nuevas solicitudes, registro numero de	Solicitudes aprobadas																			
irar y ejecutar ordenes de inspecci3n (deslinde, plano) de las	Archivo de solicitantes																			
estionar ante la legislatura para su acuerdo de autorizaci3n	Numero de ordenes de																			
aptura en base de datos para actualizaci3n	Acuerdo firmado																			
realizar diagn3stico del estado que guardan los predios de las	Base de datos actualizada																			
eporte semanal de avances y resultados	Documento diagn3stico																			
etroalimentaci3n por parte de la ciudadanía de los servicios	Reporte de Actividad																			
evisi3n de procesos e indicadores de gesti3n (contralor)	Registro																			
eporte observaciones resultado de la revisi3n (contralor)	Reporte de Actividad							5										5		
lantear las acciones correctivas (Directores de 3rea)	Reporte final							15										5		15
plementar acciones correctivas (Directores)	Informe							25										25		25
valuaci3n del programa e informe anual	Informe																			
REPARACI3N DE CARPETAS DEL PROGRAMA PARA ENTREGA ECEPCI3N	Evaluaci3n peri3dica anual																			
ROCESO ENTREGA RECEPCI3N	CARPETAS DE PROGRAMA CON RESULTADOS 2011/2012/2013																			
	ACTA DE ENTREGA																			

Recursos requeridos					Líder del Programa			
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
		Municipal	Estatal	Federal	Otro			
						C. GENOVEVA VARGAS RIAÑO DIRECTORA DE FUNDO LEGAL	(784) 842 90 35 / 842 90 00 EXT.135	

PROGRAMA ESPECÍFICO

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

TESORERIA

Unidad responsable

DIRECCION DE
INGRESOS

Fecha de elaboración:


15 de enero 2013

SECRETARIA DE FINANZAS

Gestión del Programa / Proyecto

ERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño	
			METAS DE GESTION	Metas Estratégicos
Objetivo Estratégico	1.10	Incrementar el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales municipales de los contribuyentes.	Recepcion, atencion y seguimiento de quejas y sugerencias	100%
Estrategias de Gobierno	1.13, 1.14, 1.15, 1.16	Estrategia 1.13 Diseño e implementación de campañas de concientización en medios de comunicación, acerca de la importancia de las contribuciones para brindar mejores servicios públicos. Estrategia 1.14 Simplificación y facilitación de los trámites municipales a los Contribuyentes. Estrategia 1.15 Sistemas de incentivos para motivar el cumplimiento de los contribuyentes. Estrategia 1.16 Desarrollar procedimientos cordiales de invitación al cumplimiento de obligaciones fiscales	Bases de datos actualizada al 100% Predial 100% Comercio 100% Rastro 30% Otros ingresos (horas extras) 30% Transporte Sanitario 100% Refrendos 100%	2013
Programas	1.17	"Papantla Adelante con Ciudadanos Cumplidos": consiste en planeación y ejecución de acciones para lograr una mejor recaudación.	Recaudación de impuestos	79%

Incremento en la participación de la ciudadanía en la aportación de las contribuciones.



Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Ene. 2013 a Dic. del 2013)												
		Dic./	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
del Municipio: Captura diaria de altas por trucción que genere la Dir. De Catastro	Padrón actualizado													
cción de Fundo Legal	Base de datos/registro/recaudación													
Licencias y Refrendos en coordinación con la cal.	Padrón actualizado													
diario-mensual con la finalidad de contar con un cepto.	Padrón actualizado													
o de Transporte diario-mensual con la finalidad ntes por este concepto.	Padrón actualizado													
apturar para contar con un padron real de los y Urbana Horas Extras: captura ro del municipio que generen este concepto.	Padrón actualizado													

000347

Juegos Permitidos: Elaborar un padron actualizado por concepto de maquinitas y Rockolas.		Padrón actualizado																			
Fierro Quemador: Implementación de sistema que permita calendarizar el pago de los contribuyentes.		Padrón actualizado																			
Elaboración del padron por concepto de Panteones		Padrón actualizado																			
Implementación de sistema que permita realizar los cobros de manera ágil y eficiente mediante un programa electrónico.		Sistema aprobado																			
Capacitación de personal mediante cursos especializados para el uso del sistema y mejorar la eficiencia en la atención al contribuyente.		Propuesta/solicitud																			
Implementación de encuestas para valorar el servicio prestado por la Dirección de Ingresos: Valoración del personal, Satisfacción del Contribuyente		Encuestas/Estadísticas/Gráficas																			
Instalación de buzón para quejas y sugerencias		Reporte																			
Reunión de trabajo mensual con los colaboradores del área		Minuta de trabajo																			
Planear, organizar, dirigir y situar la recaudación de contribuciones de conformidad con las atribuciones fiscales que competen al Ayuntamiento.		Calendarizar los compromisos / póliza diaria																			
Ejecución del primer periodo de actividades de cobro de Predial urbano y rustico.		Base de datos / registro / recaudación																			
Ejecución del segundo periodo de actividades de cobro de Predial urbano y rustico en comunidades		Base de datos / registro / recaudación																			
Clasificación de contribuyentes deudores por región - Diversos		Registro/Padrón																			
Elaboración y entrega de Invitaciones a los contribuyentes deudores en la zona Urbana y Rural del Municipio.		Base de datos/registro/recaudación																			
Verificación de rezagos en refrendos y licencias: elaboración y entrega de invitaciones a los contribuyentes		Base de datos / registro / recaudación																			
Traslación de dominio y otros impuestos, derechos y contribuciones que marca la ley		Informe mensual, plan de arbitrios, Registro																			
Renta de bienes municipales: mercados, ambulantes y otros		Base de datos / registro / recaudación																			
Instalación de equipos de computo por cada mesa (5)		Base de datos																			
Elaboración del Proyecto de Ingresos Anual 2014		Proyecto																			
Revisión de procesos e indicadores de gestión (contralor)		Reporte de actividad																			
Reporte observaciones resultado de la revisión (contralor)		Reporte final																			
Evaluación del programa e informe anual		Evaluación periódica anual																			
Recursos requeridos					Líder del Programa																
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico													
		Municipal	Estatal	Federal	Otro																
\$600,000.00		100%				Prof. Luis Siordia Vázquez/ Director de Ingresos	(784) 842 90 33	lsiordia2011@hotmail.com													
PROGRAMA ESPECÍFICO																					

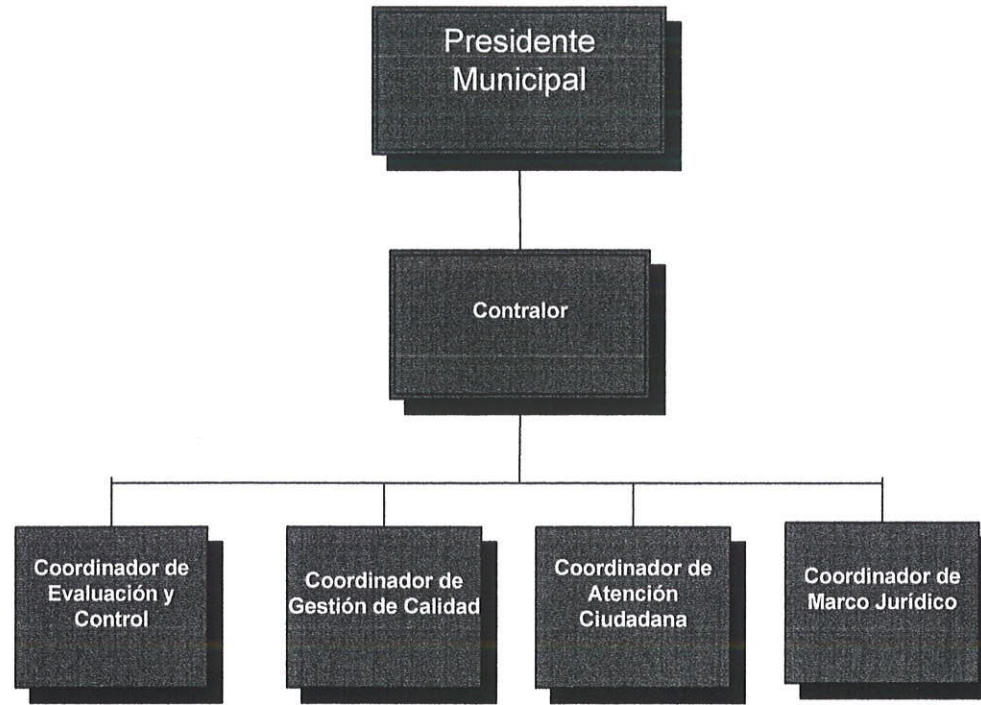


PAPANTLA
 H. Ayuntamiento Constitucional
 Tesorería
 2011 - 2013

000348



Contraloría



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PAPANTLA DE OLARTE VERACRUZ

Plan Operativo Anual 2013

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Unidad responsable

Coordinación de Atención Ciudadana

Fecha de elaboración: 15 de enero de 2013

Secretaría de Contraloría Municipal y Dependencias Municipales

F-POA-01

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
		Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
<i>Objetivo estratégico</i>	Detección de oportunidades de mejora desde la perspectiva de la ciudadanía. Atención ciudadana eficiente.	Cumplimiento del programa de evaluación de las áreas	100%	Implementar el sistema	2013
<i>Estrategia(s) de Gobierno</i>	Instalación de buzón en planta baja del H. ayuntamiento de quejas, denuncias y sugerencias a la Gestión Municipal.	cumplimiento de la evaluación anual.	100%		
<i>Programa de Gobierno</i>	1. Programa: Sistema de Atención Ciudadana y Mejora Continua de la Gestión Municipal (continuidad): Consiste en implementar estrategias que permitan recabar las opiniones de la ciudadanía de manera oportuna, así como atender sus quejas, denuncias y sugerencias de manera eficiente.	cumplimiento del programa de seguimiento de quejas y acciones de mejora			
<i>Programa</i>	<i>Innovación</i>				

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Ene. a Dic. del 2013)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
en la planta baja del H. Ayuntamiento	Reporte fotografico													
es. Cada 3 dias.	Quejas													
amiento	Acuse de recibo del área													
citantes	Escritos recibidos vs. Escritos atendidos y													
as y a acciones correctivas	Reporte (contralor)													
denuncias y sugerencias	proyecto													
a	Reporte fotografico													
uación semestral	Reporte													
s encuestas de evaluación	Informe													
a encuesta anual de s municipales (publicos y	Plan (encuesta, numero de encuesta, establecimiento de muestra)										20-			
											30			

000350

PAPANTLA DE OLARTE VERACRUZ
Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Unidad responsable

Coordinación de Atención Ciudadana

Fecha de elaboración: 15 de enero de 2013

Secretarías involucradas

Secretaría de Contraloría Municipal y Dependencias Municipales

F-POA-01

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño											
				Metas de Gestión						Metas Estratégicas					
Gestión Municipal Honesta	1.9.4	Objetivo estratégico	Promover las leyes aplicables a los servidores publicos	En cada oficina para su conocimiento						100%					
		Estrategia(s) de Gobierno	Evaluacion de los servidores publicos							100%					
	Programa de Gobierno	2. Programa: Gestión Municipal Honesta: Consiste en establecer, desarrollar e implementar estrategias de inhibición a la corrupción e incentivo a la Gestión honesta y transparente, en beneficio de la ciudadanía.							Implementar el sistema						
	Tipo de Programa	Innovación							2013						
Programa General de Actividades / Acciones			Métrico de control	Calendarización (Ene. a Dic. del 2013)											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Diseñar un instrumento de evluacion para los servidores público			proyecto												
Autorizacion del contralor			oficio												
Aplicación del instrumento			evidencia fisica												
Resultados de la evaluacion			reporte documentado y fotografiado												
Dar seguimiento en caso de faltar como servidor publico a lo que marca el Código de Etica. Y Verificar en que esta fallando.			reporte documentado												

000352

Recursos requeridos					Líder del Programa			
Costo total anual estimado	Ejercicio	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
		Municipal	Estatad	Federal	Otro			
\$15.000.00	2013	Municipal 100%	Estatad	Federal	Otro	LIC. JULIETA MONROY BLANCO COORDINADOR	7848429000 Ext. 156	julietamb9@hotmail.com
PROGRAMA ESPECÍFICO								

PAPANTLA DE OLARTE VERACRUZ

Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable	CONTRALORÍA MUNICIPAL	Unidad responsable	EVALUACION Y CONTROL	Fecha de elaboración:	ene-13
Secretarías involucradas	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA MUNICIPAL Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES (ENLACES)				

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño				
				Metas de Gestión		Metas Estratégicas		
Medición del cumplimiento de los Planes y Programas.		<i>Objetivo estratégico</i>	Evaluar, controlar y dar seguimiento a las acciones plasmadas en los planes y programas.	Implementar un sistema de Evaluación trimestral de las acciones plasmadas en los POA's de las diferentes Secretarías del Ayuntamiento.	100%	Implementar el sistema	2013	
	1.1.11	<i>Estrategia(s) de Gobierno</i>	1. Concentrar los POA's de todas las Secretarías. 2. Establecimiento con los Enlaces de las Secretarías, las formas de evaluación de las metas planteadas. 3. Definir un calendario de visitas de Supervisión y seguimiento a las diferentes Secretarías. 4. Definición de formatos y fechas de entrega de informes bimestrales.	Entregar un informe trimestral con los avances de las acciones implementadas según el programa establecido	100%			
		<i>Programa de Gobierno</i>	1. Programa: Evaluación, Control y Vigilancia de la Gestión Pública Municipal. (Innovación): Consiste en establecer y ejecutar la medición de las metas planteadas en los Planes y Programas en busca de oportunidades de mejora continua, para el logro de una Gestión Pública municipal Honesta, Leal y Transparente en beneficio de la sociedad Papanteca..					
		<i>Tipo de Programa</i>	Actual mejorado					

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (ENERO 2013 - DIC 2013)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Informar a las diferentes áreas, mediante oficio, las obligaciones correspondientes que tienen antes las dependencias Estatales y Federales.	<i>Sistema Documentado.</i>													
Solicitar y recibir el Programa Operativo Anual 2012 de todas las dependencias del Honorable Ayuntamiento.	<i>Sistema documentado.</i>													
Solicitar los informes trimestrales de todas las dependencias.	<i>Sistema documentado. Oficios.</i>													
Recibir los informes de los avances de los programas de todas las dependencias.	<i>Sistema documentado. Relación de informes recibidos en tiempo</i>													
Apoyar a los funcionarios para la presentación de su declaración patrimonial.	<i>Sistema documentado. Relación de áreas apoyadas.</i>													

000354

Evaluar los informes de los avances de los programas contra lo planeado de todas las dependencias.	avance/planeado. Cotejar expedientes presentados																			
Calendarizar las supervisiones a las diferentes direcciones operativas.	Sistema documentado. Calendario de supervisiones.																			
Realizar visitas periodicas de verificación y evaluación de los planes y programas en las Dependencias y oficinas de las diferentes Secretarías. Revisión documental de expedientes e inspección física del mobiliario. Registrar las observaciones que se detecten.	auditorias realizadas/auditorias programadas																			
Detección de oportunidades de mejora sobre las observaciones que impidan o limiten el logro de las metas planteadas.	acciones realizadas/acciones programadas																			
Emisión de dictámenes sobre el avance de los programas (POA's)	numero de dictámenes/numero de auditorias																			
Retroalimentación a las Secretarías sobre las oportunidades de mejora detectadas para el logro de las metas planteadas.	numero de dictámenes/numero de auditorias																			
Verificación del cumplimiento y solventación de las observaciones para las mejoras y el logro de las metas planteadas.	numero de solventaciones /numero de observaciones																			
Autoevaluación del cumplimiento de este programa	Número de acciones ejecutadas/numero de acciones planeadas																			

Recursos requeridos					Líder del Programa			
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
		Municipal	Estatad	Federal	Otro			
\$10,000.00	2013	100%				C.P JOSE ANTONIO HERNANDEZ MAR (COORD. DE EVALUACION Y CONTROL)	784 842 90 00 ext. 156	jahm_1968@hotmail.com
PROGRAMA ESPECÍFICO								

000355

PAPANTLA DE OLARTE VERACRUZ

Plan Operativo Anual 2013

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Unidad responsable


EVALUACION Y CONTROL

Fecha de elaboración:

ene-13

Secretaría de Contraloría y Tesorería Municipal

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
			Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
	<i>Objetivo estratégico</i>	Supervisar, evaluar, controlar y dar seguimiento a la cuenta pública municipal para su entrega formal mensual ante el ORFIS	Establecer un Programa de revisión mensual de las acciones plasmadas en la Cuenta Pública del Ayuntamiento.	100%	Implementar el sistema	2013
1.1.11	<i>Estrategia(s) de Gobierno</i>	1. Revisar el Marco Jurídico establecido para el ejercicio, integración, revisión y entrega de la cuenta pública. 2. Definición del proceso de revisión y entrega de la cuenta pública con el área de la Tesorería y dirección de egresos.	Calendario de compromisos de entrega de informes y cuenta pública al orfis. Minuta de acuerdos con Tesorería y flujo de procedimiento de integración, revisión y entrega de la cuenta pública.	100%		
	<i>Programa de Gobierno</i>	1. Programa: Revisión, Evaluación, Control y entrega de la Cuenta Pública Municipal. (Innovación): Consiste en establecer y ejecutar acciones que favorezcan y faciliten el cumplimiento, en tiempo y forma, de la Cuenta Pública Municipal con apego al Marco Jurídico correspondiente, para el logro de una Gestión Pública municipal Honesta, Leal y Transparente en beneficio de la sociedad Papanteca..				
<i>Tipo de Programa</i>		<i>Actual mejorado</i>				

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (ENERO 2013 - DIC. 2013)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Indicadores de la Evaluación, Revisión, Control y con las áreas de Tesorería.	<i>Sistema documentado</i>													
Marco legal correspondiente. Ordenamientos a nivel de reglamentos internos del municipio.	<i>Documento con los compromisos que establece el marco jurídico</i>													
Procedimientos legales de revisión y entrega de la cuenta	<i>Documento.</i>													
	<i>documentos de envío y recepción de acuerdo al flujo del proceso.</i>													

000356

Supervisión de la entrega de la cuenta pública municipal ante el ORFIS.

Acuse de recibo, con sello y firma del área correspondiente del ORFIS.

Recursos requeridos					Líder del Programa			
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
		Municipal	Estatal	Federal	Otro			
\$10,000.00	2013	100%				C.P. JOSE ANTONIO HERNANDEZ MAR (COORDINACION Y CONTROL)	784 842 90 00 EXT. 156	jahm_1968@hotmail.com
PROGRAMA ESPECÍFICO								



PAPANTLA DE OLARTE VERACRUZ

Plan Operativo Anual 2013

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Unidad responsable

Supervisión, control y seguimiento de la Obra Pública Municipal

Fecha de elaboración:

23 de enero de 2013

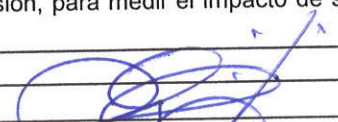
Secretaría de Contraloría y Secretarios.

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		
		Metas de Gestión	Metas Estratégicas	
<i>Objetivo estratégico</i>	Vigilar y dar seguimiento a las acciones de los diversos programas de Obra Pública sean ejecutados según los tiempos con apego al marco normativo.	Revisar que los procesos y procedimientos actuales cumplan con las disposiciones correspondientes	100%	Implementar el sistema 2013
<i>Estrategia de Gobierno</i>	1. Efectuar una revisión de los procedimientos actuales conjuntamente con los Directores de área. 2. Definición de flujos en los procedimientos institucionales. 3. Participación activa de los Comités de Contraloría Social.	Supervisar el avance físico de las obras en ejecución de cada programa implementado	100%	
<i>Programa</i>	1. Programa: Supervisión, Control y seguimiento de la Obra Pública Municipal: Consiste en vigilar y dar seguimiento a las acciones de los diversos Programas de obra pública a ejecutarse por el Ayuntamiento; se realicen en apego al marco normativo, en los tiempos planeados y cumpliendo con la documentación técnica y financiera correspondiente.			
Tipo de Programa		Actual mejorado		

General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero - Diciembre 2013)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
de la Propuesta de Inversión, la cual representa el inventario de y validación de los Comités de Obra y Contraloría Social. de cada comunidad por Autoridades locales. Verificar el impacto y revisar los procesos actuales y asegurar su efectividad.	<i>Reuniones de análisis</i>													
des y Comités de obra y Contraloría Social, para promover su r los beneficios recibidos. Concienciar a responsables de la ortancia de la calidad de éstas.	<i>Documento.</i>													
edimientos determinados y/o rediseñar.	<i>Manual de procesos</i>													
proceso y a la conclusión, para medir el impacto de satisfacción	<i>Informes de evaluación</i>													
gestión (contralor)	<i>Reporte de actividad</i>			5			5			5				5
revisión (contralor)	<i>Reporte final</i>			15			15			15				15

000358



				Informe		25		25		25		25
Plantear las acciones correctivas (Directores de area)				Informe								
Implementar acciones correctivas (Directores)				Evaluación periódica anual								
Evaluación del programa e informe anual				Líder del Programa								
Recursos requeridos				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico				
Costo total anual estimado		Ejercido		Estructura Financiera Porcentual								
				Municipal		Estatal		Federal		Otro		
\$5,000.00		2013		100%								
PROGRAMA ESPECÍFICO				Ing. JOSE VINICIO GARCIA REYES COORDINADOR		84 2 90 00 ext 156						

000359

PAPANTLA DE OLARTE VERACRUZ
Plan Operativo Anual 2013

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Unidad responsable


Coordinación de Gestión de Calidad

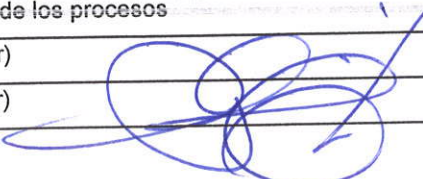
Fecha de elaboración:

23 de enero de 2013

Secretaría de Contraloría y Secretarios.

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño														
			Metas de Gestión					Metas Estratégicas									
<i>Objetivo estratégico</i>		Optimizar los tiempos de respuesta y eficientar los servicios que ofrece el Ayuntamiento.	Revisar los procesos y procedimientos actuales y llevar a cabo una reingeniería de los mismos.	100%													
<i>Estrategias de Gobierno</i>		1. Efectuar una revisión de los procedimientos actuales conjuntamente con los Directores de área. 2. Definición de flujos ágiles y sencillos en los procedimientos institucionales.	Unificación de criterios en el Manual de Procedimientos Administrativos	100%													
<i>Programa</i>	<i>1.23 Plan Mpal. De Desarrollo</i>	1. Programa: Sistema de Gestión de Calidad(Innovación): Consiste en Establecer, desarrollar e implementar procesos y procedimientos robustos, eficientes y eficaces que permitan facilitar el cumplimiento de la normativa, optimizando los recursos y los tiempos de atención al usuario, con enfoque transparente, en beneficio de la ciudadanía.															
<i>Tipo de Programa</i>	<i>Innovación</i>																
<i>General de Actividades / Acciones</i>			<i>Métrico de control</i>			<i>Calendarización (Enero - Diciembre 2013)</i>											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Área para Definir el objetivo, alcance y metas del programa; en su oportunidad: importancia de la calidad en las actividades de su área			<i>Reporte de acuerdos establecidos.</i>														
Actualizarse con los titulares de las áreas administrativas de: 1. Sria. de Planeación y Desarrollo Urbano, 2. Sria. de Obras Públicas, 3. Sria. De Administración, 4. Sria. De Obras Públicas, 5. Sria. De Contratación, 6. Inspección de Policía, 7. Tesorería Municipal,			<i>Reuniones de análisis</i>														
en todas las áreas administrativas anteriores.			<i>Documento.</i>														
Procesos concensados en todas las areas administrativas.			<i>Manual de procesos</i>														
Cumplimiento de los procesos			<i>Informes de evaluación</i>														
Ejecución (contralor)			<i>Reporte de actividad</i>					5		5			5			5	
Ejecución (contralor)			<i>Reporte final</i>					15		15			15			15	



000360

Plantear las acciones correctivas (Dir. de área)				Informe				25			25			25			25	
Implantar acciones correctivas (Direcciones)				Informe														
Evaluación del programa e informe anual				Evaluación periódica anual														
Recursos requeridos							Líder del Programa											
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico										
		Municipal	Estatad	Federal	Otro													
\$ 10,000,00	2013	100%				Ing. JOSE VINICIO GARCIA REYES COORDINADOR	84 2 90 00 ext 156											
PROGRAMA ESPECÍFICO																		

PAPANTLA DE OLARTE VERACRUZ

Plan Operativo Anual 2013

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Unidad responsable

MARCO JURIDICO


Fecha de elaboración:

ene-13

Secretaría de Contraloría Municipal y Dependencias Municipales

F-POA-01

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
			Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
	Objetivo estratégico	Capacitar a los Servidores Públicos sobre el Marco Jurídico al cual se deben apegar en su gestión y sobre las responsabilidades legales y administrativas correspondientes a su encargo.	Desarrollar un programa de capacitación sobre el marco Jurídico y responsabilidades de los servidores públicos.	100%	Implementar el sistema	2013
1.9.4	Estrategia(s) de Gobierno	1. Realizar Diagnóstico de Capacitación con los servidores públicos. 2. Definir temas y fechas de capacitación. 3. Involucrar a los funcionarios responsables de las diferentes secretarías y/o dependencias, en el cumplimiento del marco Jurídico.	Cumplimiento con reportes al Alcalde	100%		
	Programa de Gobierno	1. Programa: Capacitación sobre Marco Jurídico de la Administración Pública (Innovación): Consiste en instruir a los servidores públicos sobre sus responsabilidades legales en la administración Pública. Instrucción sobre la declaración de situación patrimonial	Paquete de indicadores 	100%		
Tipo de Programa		Innovación				

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (enero 2013- diciembre 2013)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Indicadores del programa. Planear la	Cumplimiento del programa. Planeación: elaborar un programa documentado.													
capitación.	Cumplimiento del programa. Elaborar un formato de diagnóstico.													

000362

182

Establecimiento de fechas y temas de capacitación.		Cumplimiento del programa. Elaborar un plan de capacitación.																	
Capacitación al personal de las diversas dependencias.		Cumplimiento del programa. Implementar los programas a cada área.																	
Recursos requeridos										Líder del Programa									
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual						Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico									
\$26,737.00	2013	Municipal	Estatal		Federal		Otro	LIC. MARIO VILLA (COORD. MARCO JURIDICO)	784 84 29000 ext156	villa.mario2010@hotmail.com									
		100%																	
PROGRAMA ESPECÍFICO																			



PAPANTLA DE OLARTE VERACRUZ

Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable	CONTRALORÍA MUNICIPAL	Unidad responsable	Marco Jurídico	Fecha de elaboración:	ene-13
Secretarías involucradas	Secretaría de Contraloría Municipal y Dependencias Municipales			F-POA-01	

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
				Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
Ejecución de Programas Municipales con apego al Marco Jurídico.	1.1.13	Objetivo estratégico	Vigilancia del apego al Marco Jurídico de la Gestión Municipal.	Crear un programa que vigile el apego al marco Jurídico de la gestión municipal	100%	Implementar el sistema	2013
		Estrategia(s) de Gobierno	1. Definición de los compromisos legales a cumplir	Prontuario de compromisos y marco Legal	100%		
		Programa de Gobierno	1. Programa: Vigilancia del cumplimiento del Marco Legal de la Gestión Municipal	elaboración de un calendario de obligaciones municipales.	100%		
	Tipo de Programa	Innovación					

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (enero2013-2013)													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Definir el objetivo, alcance y los indicadores del programa.	programa documentado. Calendario y obligaciones.														
revisiones al cumplimiento y apego al marco legal de la Gestión Municipal. Supervisión y visitas a cada área, para ello se hará un listado previo y registrar cronológicamente las visitas.	Actualización del Marco Jurídico, Compilación de Leyes y Codigos														
Exortar a los servidores públicos obligados, a realizar su declaración de situación patrimonial inicial, en los terminos que establece la ley. Previo listado de los servidores públicos, se les dotará de formatos oficiales para la declaración patrimonial, dándoles la orientación que requieran.	Numero de servidores públicos obligados vs. Exhortos emitidos														
Coadyuvar y asistir a capacitaciones de INVEDEM, capacitar a Servidores Públicos sobre la Normatividad en Reglamentos.	Elaboracion del Bando de Policia, Reglamento Interno y otros, Revision de Manuales														

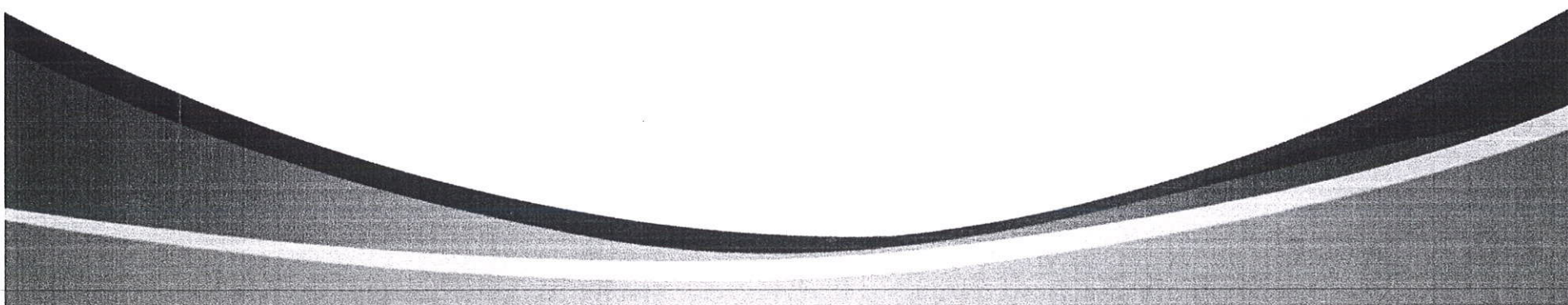
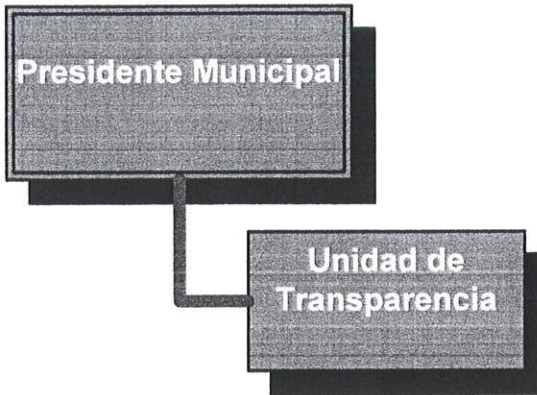
Recursos requeridos					Líder del Programa			
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
\$26,737.00	2013	Municipal	Estatal	Federal	Otro	LIC. MARIO VILLA (COORD. MARCO JURIDICO)	784 8429000 ext156	villa.mario2010@hotmail.com
		100%						

PROGRAMA ESPECÍFICO

000364



Transparencia



PAPANTLA DE OLARTE VERACRUZ
Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable	PRESIDENCIA	Unidad responsable	Unidad de Transparencia	Fecha de elaboración:	ENERO de 2013
--------------------------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------	-----------------------	----------------------

Secretarías involucradas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
				Metas de Gestión	Metas Estratégicas		
MANTENER Y EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE AVANZAR EN LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ALCANZAR EL PRIMER LUGAR ESTATAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y EMPEZAR A INNOVAR EN LOS PROCESOS INFORMÁTICOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA.		Objetivo estratégico	Transparentar las acciones municipales brindando la información pública acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Así mismo, proteger los datos personales como lo marca la Ley 581 de Tutela de Datos personales	Página web actualizada con información legible, confiable y actual respecto a Transparencia y Acceso a la Información Pública.	100%	Brindar un servicio confiable y eficiente de Acceso a la Información Pública a todos los habitantes del municipio; así como generar la confianza necesario ante la población y que se sientan involucrados en las actividades de su Ayuntamiento.	2013
	1.1	Estrategia(s) de Gobierno	1. Modificar el reglamento municipal de transparencia y acceso a la información. 2. Modificar el Comité de Información de Acceso Restringido. 3. Publicar en la Gaceta Oficial del Estado las modificaciones al Reglamento de Transparencia y el nuevo Comité de Información de Acceso Restringido. 4. Creación del Archivo Histórico de Papantla y designar a los responsables de él. 5. Implementar talleres de información en las escuelas de nivel básico, media superior y superior. 6. Generar en la Población en General el interés por las actividades y gestión administrativas del Ayuntamiento.	1.- Con ayuda del Comité de Información de Acceso Restringido modificar el Reglamento de Transparencia. 2. En Sesión de Cabildo presentar al nuevo CIAR para su autorización. 3. Solicitar la autorización para la publicación de las modificaciones al reglamento y el CIAR 4.- Realizar un proyecto donde se plasme la forma en que se trabajará el Archivo Histórico y quienes lo conformarán. 5. Con visitas periódicas a la radio y notas de prensa, así como la elaboración de video educativos, proyectados en las escuelas de la Ciudad de Papantla y la oficina de Presidencia.	100%		
		Programa de Gobierno	PROGRAMA DE CULTURA DE LA TRANSPARENCIA: Programa permanente para fomentar en los funcionarios municipales y entes involucrados en el municipio facilitar la entrega de la información pública, así como a la población en general, el conocimiento de su derecho de acceder a la información pública. Utilizando los medios de comunicación con los que se cuentan en el Municipio de Papantla. ARCHIVO HISTORICO MUNICIPAL: Creación de un Archivo Histórico, donde los habitantes de Papantla puedan acceder de forma fácil y rápida de toda la información referente a nuestro municipio. Para ello se debe de nombrar a 4 personas que serán los responsables directos del AHM, Un Responsable de Archivos en Trámite, un Responsable de los Archivos de concentración y uno de los archivos históricos, dirigiendo las actividades el Cronista de la Ciudad.	Nivel de satisfacción de cliente externo respecto a Transparencia y Acceso a la Información Pública.	90%		
		Tipo de Programa	Actual mejorado				

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Dic. 2009 a Dic. del 2010)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Salida a la Cd. de Xalapa para entregar el cuarto informe de Solicitudes de información correspondiente al segundo semestre de 2012.	Oficio recibido y sellado por oficina de partes del IVAI													
Solicitar información pública a todas las áreas del Ayuntamiento	Información Solicitada													
Modificar el Comité de Información de Acceso Restringido y agregar suplentes al Comité.	Acta de sesión del Comité de Información de Acceso Restringido													
Re-Catalogar la información pública, confidencial y restringida con el Comité de Información de Acceso Restringido	Nuevo catalogo de información													
Monitorear la página web oficial del Municipio, en busca de solicitudes de información.	Reportes escritos e impresión de las solicitudes de información.													
Monitoreo de la Pagina de Infomex-Veracruz, en busca de solicitudes de información.	Reportes escritos de las solicitudes de información.													
Asistir a los foros regionales, cursos y talleres del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI) en las fechas que ellos programen	Diplomas y constancias de participación	¿?	¿?	¿?	¿?	¿?	¿?	¿?	¿?	¿?	¿?	¿?	¿?	¿?
Capacitación y consentización a los funcionarios municipales respecto a Transparencia y Rendición de Cuentas	Listas de asistencia/Fotos													
Salida a la Cd. de Xalapa para entregar el tercer informe de Solicitudes de información correspondiente al primer semestre de 2012.	Oficio recibido y sellado por oficina de partes del IVAI													

000366

Informe anual de actividades a Presidencia		Informe/ Acuerdos																
Actualizar, modificar y mejorar el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.		Reglamento firmado por el Comité de Información de Acceso Restringido y el Presidente Municipal.																
Fomentar el intereses de los jóvenes por la transparencia y la rendición de cuentas con platicas en las escuelas de nivel básico, medio superior y superior. (Secundarias, Preparatorias y Universidades)		Oficio firmado y sellado de recibido por las instituciones educativas y fotos																
Designación del responsable del Archivo Historico, así como los responsables de los archivos en tramite y concentración.		Acta de Cabildo																
Designar un inmueble para albergar el Archivo Historico Municipal.		Acta de Cabildo																
Capacitar a los Responsables del Archivo Historico en Archiconomia, capacitación impartida por personal del Archivo General del Estado en la Cd. de Xalapa.		oficio de solicitud de la capacitación y fotos																
Recursos requeridos												Líder del Programa						
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico										
		Municipal	Estatal	Federal	Otro													
\$25,000.00		100%				Lic. Simón Pastor Gutiérrez Rivera Titular de Transparencia	(784) 8429000	transparencia@papantla.mx pgutierrez@papantla.gob.mx transparencia_papantla@hotmail.com										
PROGRAMA ESPECÍFICO																		

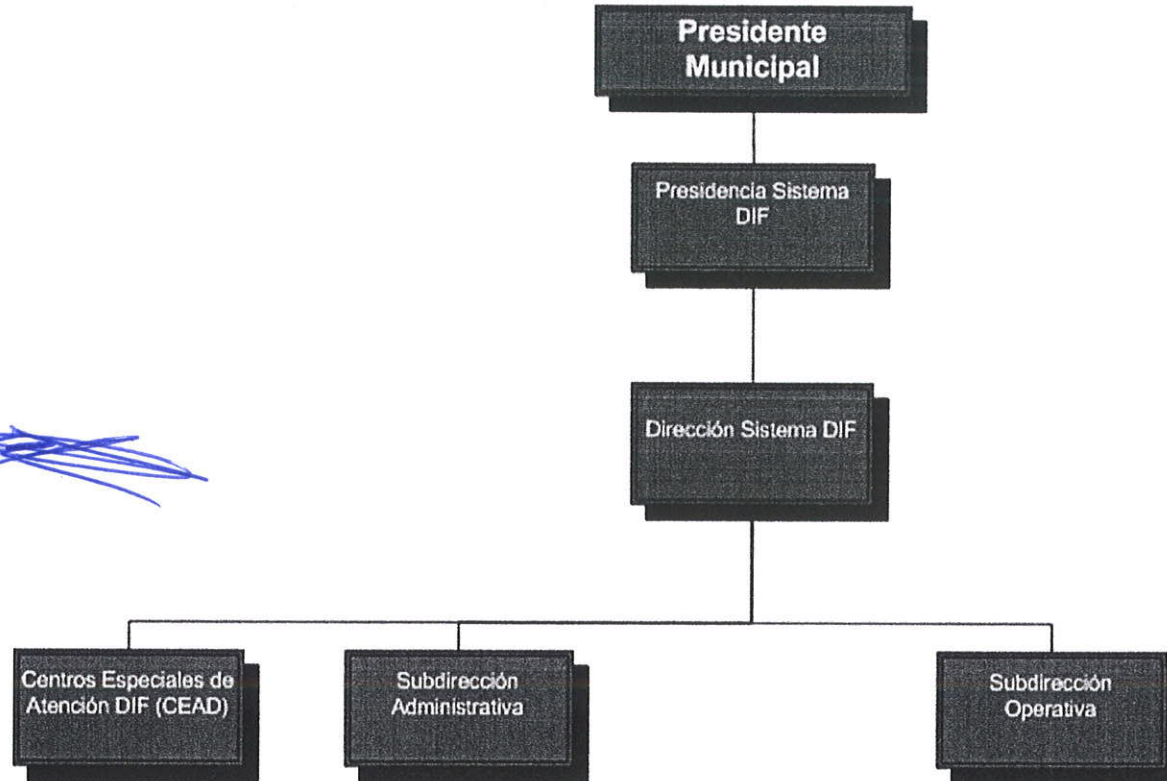


PAPANTLA
H. Ayuntamiento Constitucional
Unidad de
Transparencia
2011 - 2013

000367



Sistema DIF



Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable	DIF Papantla	Unidad responsable	SUBDIRECCION OPERATIVA/COORDINACION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	Fecha de elaboración:	ene-13
--------------------------------------	--------------	--------------------	---	-----------------------	--------

Secretarías involucradas: DIF / Dirección de Recursos Humanos

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		
			Metas de gestión	Metas Estratégicas	
Aplicar los programas de atención alimentaria, acordes a las necesidades de las localidades que conforman al Municipio de Papantla.	Objetivo Estratégico	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	Cumplir con las actividades programadas y rebasar las expectativas de la coordinación	100%	Cumplir con los programas integrando capacitación nutricional a los beneficiados
	Estrategias de Gobierno	Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos. (mejorar la imagen de las instalaciones). Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	Aprovechamiento de los Programas Federales y Estatales aplicables = Programas aplicados / Programas disponibles) * 100	100%	
	Programas	Programa "Nutriendo corazones" consiste en contribuir al mejoramiento del estado nutricional de la población vulnerable, a través de subprogramas de apoyo alimentario gestionados a nivel estatal, federal y de iniciativa privada	Entrega de beneficios de los programas de Asistencia Alimentaria	100%	

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	2013												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Actualización de la base de datos del Programa de Atención a Sujetos vulnerables	Estudios Socioeconómicos-Padrón de Beneficiarios													
Actualización de la base de datos del Programa de Atención a menores de 5 años en Riesgo.	Padrón de Beneficiarios													
Recepción de apoyos del programa: Desayunos fríos y despensas.	Acuses-Inventario													
Planeación y calendarización de entrega de desayunos fríos del padrón de escolares y menores de 5 años.	Ruta- Acuses													
Planeación y calendarización de entrega de desayunos a adultos mayores.	Ruta- Acuses-Entrega masiva en zona rural													
Planeación y calendarización de entrega de despensas para escuelas beneficiadas con desayunos calientes.	Ruta- Acuses													
Planeación y calendarización de entrega de despensas para beneficiarios del padrón de sujetos vulnerables.	Ruta- Acuses-Entrega masiva en zona rural													
Censo de estudios socioeconomicos para la detección de los sujetos vulnerables que conformaran el padron 2013	solicitudes													
Conformacion de Padron sujetos vulnerables	Estudios Socioeconómicos-Padrón de Beneficiarios													
Evaluación de los resultados del programa de desayunos escolares calientes.Revisión del proyecto de captación.	Minutas de reunión- proyecto de captación.													
Actualización del padrón de población beneficiaria del programa desayunos escolares fríos y calientes.	Padrón.													

000369

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

Responsable	DIF Papantla	Unidad responsable	Coordinación de asistencia social	Fecha de elaboración:	ene-13
--------------------	---------------------	---------------------------	--	------------------------------	---------------

DIF

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
		Metas de gestion		Metas Estratégicos	
Objetivo Estratégico	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	Mejorar salud a travez de la atencion a la poblacion en el consultorio, brigadas medicas y platicas de salud bucal a escuelas	100%		
Estrategias de Gobierno	Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos. (mejorar la imagen de las instalaciones). Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	Reforzar acciones en fechas destacadas referentes a la salud beneficiando a la poblacion que lo requiera.	100%	Mejorar servicios y atencion en el area medica	100%
Programas	TU SALUD ES PRIMERO: Consiste en brindar atencion y servicios medicos de primer nivel con calidad y calidez a la poblacion vulnerable.	Atender a un mayor numero de usuarios que los años anteriores	100%		



Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (2013)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Actividades	calendario de actividades													
Servicio medico en consultorio DIF	Bitacora de atencion													
Atenciones a la salud	calendario de actividades													
Atenciones medicas	Bitacora de atencion													

000371

91

Atencion a los oficios recibidos para dar platicas a las escuelas		archivo																		
Control de insumos medicos del consultorio medico		Lista de insumos																		
Participacion en actividades para apoyar a las diferentes areas DIF		cumplimiento en tiempo y forma																		
Elaboracion de reportesa mensuales		cumplimiento en tiempo y forma																		
Elaboracion de Informe anual		cumplimiento en tiempo y forma																		
Recursos requeridos										Lider del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico												
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	<i>Dr. Samuel Morales Sosa</i> Dr. Samuel Morales Sosa/Médico	(784) 842 90 59	samuel_ms@hotmail.com												
PROGRAMA ESPECÍFICO																				


000372

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

Responsable	DIF Papantla	Unidad responsable	Coordinación de asistencia social	Fecha de elaboración:	15 de Enero del 2013
DIF / Contraloría, Tesorería, Secretaría de la Administración (Dirección de Recursos Humanos, Mantenimiento, Adquisiciones, Informática)					

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
		Metas de gestion		Metas Estratégicos	
Objetivo Estratégico	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	Atencion a la poblacion en el consultorio dental, brigadas medicas y platicas de salud bucal a escuelas	100%	Lograr que la poblacion del municipio de Papantla que va a ser beneficiada con este programa mejore su salud dental en un 30%	2013
Estrategias de Gobierno	Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos (mejorar la imagen de las instalaciones). Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	Vinculación 	100%		
Programas	"RESCATANDO SONRISAS", Consiste en brindar atención y servicios dentales de primer nivel y platicas de salud dental con calidad y calidez a la población vulnerable.	Sistema de información, evaluación y seguimiento	100%		

de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (2013)												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
terio de instrumental.	inventario													
ATANDO SONRISAS"														
														193

000373

Programar evento para las semanas de salud bucal														
Platicas de Salud y Aplicación de fluor en zona rural 1 vez al mes														
Planear platicas para Diabeticos o Adultos Mayores														
Brindar atencion oportuna y rehabilitacion a cada caso especifico		reporte												
Aplicacion de fluor en niños menores de 12 años		fotos												
Realizar visitas a escuelas para brindar informacion sobre la tecnica de cepillado y manifestar la importancia de una buena higiene bucal.		fotos												
Colocar informacion de manera estrategica y didactica en el consultorio para que los pacientes se interesen en las platicas.		fotos												
Elaboracion de reporte para control y seguimientos de programas		reporte			5			5			5			5
Revision de procesos indicadores de gestion (contralor)		reporte			15			15			15			15
Reporte observaciones resultado de la revision (contralor)		reporte			25			25			25			25
Plantear las acciones correctivas (directores de area)		oficio												
Implementar acciones correctivas		Manual de procedimientos												
Evaluacion del programa e informe anual		informe											10	
Recursos requeridos						Líder del Programa								
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico				
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	C. D. Victor Manuel Ramirez Peralta / Odontologo		(784) 842 90 59 / 784.120.07.04		virtor_77@hotmail.com				
PROGRAMA ESPECÍFICO														

000374

Papantla de Olarte, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

DIF Papantla

Unidad responsable


Subdirección Operativa: Coordinación de Asistencia Social

Fecha de elaboración:

30-ene-13

DIF /

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		Metas Estratégicos
<i>Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.</i>		100%	Superación de la pobreza y acceso a mejores oportunidades de desarrollo emocional, mental y social. 
<i>Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos (mejorar la imagen de las instalaciones). Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.</i>	1.-Brindar consultas a la población que lo solicite. 2.-Concientizar a los sectores vulnerables sobre la importancia de un cuidado emocional, a través de pláticas	100%	
<i>Ayúdame a Ayudarte: Consiste en apoyar a la población para que descubra áreas de oportunidad que mejoren su autoconocimiento, autocuidado y autoestima, a través de habilidades de protección psicológica que mejoren su salud integral.</i>		100%	

Acciones / Acciones	Métrico de control	Calendarización (2013)												
		Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
que soliciten el apoyo	programa de pláticas													
Asistencia a Consulta	Base de Datos													
Atención psicológica a usuarios Preventivos	Base de Datos													
Reuniones y coordinaciones	Carpeta de Evidencias fotográficas													
	Informes													

000375

195

Implementar acciones correctivas		Informe															
Evaluación de informe anual		Evaluación periódica anual															
Recursos requeridos						Líder del Programa											
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico									
		Municipal	Estatad	Federal	Otro												
						Psic. Anabel Lizbeth Jiménez Martínez y Psic. Elsa Mariana Valdevallejo. Resp. Del Departamento de Psicología	(784) 842 90 59 / 7841239384 - 7841213469	anniesandoval_24@hotmail.com psic.elmaviva@gmail.com									
PROGRAMA ESPECÍFICO																	




Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

DIF Papantla

Unidad responsable


Coordinación unidad basica de rehabilitacion (UBR)

Fecha de elaboraci3n:



ENERO de 2013

medicina general, trabajo social, psicologia, odontologia y recepcion.

Gesti3n del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempe1o			
		Metas de gesti3n		Metas Estrat3gicos	
Objetivo trategic	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, as3 como la calidad y calidez en el servicio, en todas las 1reas DIF. 2- Satisfacer las necesidades de la poblaci3n, en especial de los grupos vulnerables, con la gesti3n y difusi3n eficiente de los programas de asistencia social.	Aumentar el padron de atencion de la unidad a un 20%	100%		
Estrategias de gobierno	Implementar un sistema de gesti3n de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente 2. Capacitaci3n y motivaci3n permanente del personal para otorgar un servicio con calidez 3. Mejorar la infraestructura tecnol3gica y las instalaciones f3sicas de los procesos de servicios y administrativos. 4. Desarrollar un sistema de Comunicaci3n Social DIF al que tenga acceso toda la poblaci3n.	Cumplimiento con el programa de capacitaci3n	100%		Atenci3n integral a las personas con discapacidad

000371

Programas	Programa de Rehabilitación: caminos muchos tu mejor opción tu rehabilitación Proporcionar a la población que acude a la unidad básica de rehabilitación asistencia y atención de calidad y calidez, mediante rehabilitación física, neurológica y psicológica para integrarlos a la sociedad y productividad.	Implementación de capacitación a familiares de las personas con discapacidad en la comunidad	100%												
				Calendarización (2013)											
Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Implementar pláticas de orientación e información en materia de discapacidad en la unidad y centros de salud	Registro / fotografías / cumplimiento con el programa (carpeta de evidencias)														
Implementación de capacitación a los familiares de las personas con discapacidad en las comunidades para evitar su traslado a la institución	Registro / fotografías / cumplimiento con el programa (carpeta de evidencias)														
Valorar al paciente con discapacidad para el diagnóstico, pronóstico y plan de tratamiento a seguir	expedientes														
Promoción y difusión del departamento de rehabilitación en el medio urbano y en el rural.	propaganda														
Realizar un reporte mensual de las actividades desarrolladas en la unidad básica de rehabilitación.	reporte														
Apoyar en la semana del adulto mayor															
Apoyar en el día de la discapacidad															

000378

Asistir a capacitación y actualización del personal		curso																		
Realizar gestiones necesarias para proporcionar el mantenimiento a la unidad y el material necesario		acuses																		
Evaluación del programa e informe anual		informe																		
Recursos requeridos																Líder del Programa				
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre, Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico										
		Municipal	Estatad	Federal	Otro	C D. DANTE ANTONIO CRUZ JIMENEZ, TERAPEUTA FISICO		(784) 842 90 59 /CEL.784 1073126		danfisis@hotmail.com										
		80%	0%	0%	20%															
PROGRAMA ESPECÍFICO																				

0003/7

199

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia
Secretarías involucradas

Sistema DIF

Unidad responsable

SUBDIRECCION

Fecha de

ene-13

DIF

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño												
				Metas Estratégicas												
Dar servicios de calidad a las personas que lleguen al albergue	Objetivo Estratégico	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el		Dar servicio eficaz y eficiente a los albergados	100%	Albergue operando eficaz y eficientemente		100								
	Estrategias de Gobierno	Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante		Implementar estrategias para ofrecer mejorar las condiciones del albergue	100%											
	Programas	Programa "Como en Casa": consiste en		IMPLEMENTACION DE FORMATOS PARA LA RECEPCION DE LOS	100%											
Programa General de Actividades / Acciones		Métrico de control		Calendarización (ENERO 2013 a DICIEMBRE 2013)												
				Dic./	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Dar servicios de calidad a las personas que lleguen al albergue		CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA														
Mejorar las instalaciones del lugar		evaluacion de infraestructura														
Vinculacion con proteccion civil para situaciones de emergencia		APCE														
Libreta de control de los albergados		Archivo														
Limpieza de las instalaciones y ropa de cama		CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA														
Actividades para la obtencion de recursos para mejorar instalaciones		Calendarizacion														
Reporte mensual		CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA														
Correccion y mejoras del funcionamiento del albergue		Cumplimiento en tiempo y forma														
Recursos requeridos				Líder del Programa												
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico								
		Municipal	Estatal	Federal	Otro											
						NEYRA VILLANUEVA SALAZAR /Coordinador	(784) 842 90 59	neyrav_80@hotmail.com								

PROGRAMA ESPECÍFICO

000380

200

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia responsable
Secretarías involucradas

Sistema DIF

Unidad responsable

CEAD

Fecha de

ene-13

DIF / Dirección de Recursos Humanos, Secretaría de Educación Municipal

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño													
			Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)								Metas Estratégicas					
			Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Prestar servicios de alimentación a las personas en situación vulnerable	Objetivo Estratégico	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas	Atender solicitudes de apoyo en elaboración y donación de alimentos	100%											Mejorar los servicios de alimentación del comedor de DIF	100%
	Estrategias de Gobierno	Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser	Continuar con la campaña de entrega de atoles	100%												
	Programas	Programa "Nutriendo corazones": consiste en brindar	Dar mejor servicio a los clientes	100												
Programa General de Actividades / Acciones			Métrico de control													
Elaboracion de menu semanal			Menus semanales													
Compra de insumos suficientes para menus			Listas de requerimientos													
Compra de material de cocina con ganancias propias para mejorar servicio			Inventario de aparatos electronicos													
Reunion con personal de cocina para la implementacion de estrategias para el			Minuta de asistencia													
Limpieza del area de comedor			Calendarizacion													
Adquisicion de alimentos para la habitacion del comedor (semanal)			Lista de Insumos													
Propuestas de constantes mejoras para dar mejor servicio			Reunion con personal													
Campaña de entrega de atole a hospitales			calendarizacion													
Elaboracion de refrigerios a instituciones que lo soliciten			Lista de insumos													
Reporte Mensual			Cumplimiento en tiempo y forma													
Reporte Anual			Cumplimiento en tiempo y forma													
Recursos requeridos			Líder del Programa													
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico								
		Municipal	Estatal	Federal	Otro											
						Neyra Villanueva Salazar / Coordinador	(784) 842 90 59	neyrav_80@hotmail.com								

PROGRAMA ESPECÍFICO

000381

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o
Secretarías involucradas

DIF Papantla

Unidad responsable

Desarrollo

Fecha de

ene-13

DIF / SUBDIRECCION OPERATIVA

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado		REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño												
				Metas Estratégicas												
Dar herramientas a la comunidad para mejorar la economía familiar		Objetivo Estratégico	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas	Impartir talleres en mayor porcentaje de la zona rural	100%	Incrementar el número de beneficiados por la coordinación en el año 2013						100%				
		Estrategias de Gobierno	Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita	Dar difusión de los talleres en la cabecera municipal para	100%											
		Programas	"Papantla avanza" Consiste fomentar actividades productivas	Seguimiento de proyectos	100%											
Programa General de Actividades / Acciones			Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)												
				Dic./	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Atender las solicitudes de talleres de comunidad y colonia y realizar			Calendarización y horario													
Mantenerlas actualizadas a las instructoras de talleres en su aprendizaje para			Gestión													
Exposiciones talleres DIF al término de la capacitación para dar difusión a los			Exposición													
Dar seguimiento sobre los Proyectos productivos entregados			Reporte Estatal													
Entrega de reporte mensuales			Cumplimiento en tiempo y forma													
Evaluación trimestral de los programas en las comunidades.			Resultados													
Informe de resultados de los programas implementados.			Informe													
Corrección y mejoras a los programas implementados.			Resultados													
Recursos requeridos				Líder del Programa												
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico								
		Municipal	Estatad	Federal	Otro											
						Nilsa Guadalupe Sosa Mora/Subdirectora Operativa	(784) 842 90 59	nilsa_sm@hotmail.com								

PROGRAMA ESPECÍFICO

000382

Papatla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

Sistema DIF

Unidad responsable

SUBDIRECCION OPERATIVA/CADI

Fecha de elaboración:

ene-13

DIF / Subdirección Operativa

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		Metas Estratégicas	
		Indicador	Porcentaje	Meta	Valor
Objetivo Estratégico	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio,	Evaluación Integral de los niños	100%	Brindar mejores servicios de la guardería para la satisfacción de los padres de familia en Educación Inicial	100%
Estrategias de Gobierno	Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora	Cumplimiento de programa de Capacitación al personal	100%		
Programas	Programa "Angelitos DIF" consiste en dar un	Implementación de programas estatales	100%		

General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Ene. 2013 a Dic. del 2013)											
		Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Planeación de las actividades	Minuta												
Acciones educativas en las áreas	Cumplimiento del programa												
Desayuno y comida de los niños	Menú												
Actividades (actividades educativas, sociales, culturales,	Informes												
	Cumplimiento del programa												
	Reportes mensuales												
	Encuesta												
Padres de familia respecto a la atención del servicio	Cumplimiento del programa												
Acciones correctivas y de mejora en base a	Registro de participantes												
de familia	Actividad social												
30 de Abril, 10 de Mayo, Fin de cursos, otros.)	Cumplimiento con el programa												
Recreativas (día de campo y/o excursión)	Registro de participantes												
Mejorar la calidad del trabajo	Cumplimiento del programa												
	Registro de participantes												
Padres de familia													
(mensual)	Cumplimiento con el programa												

Recursos requeridos				Líder del Programa		
Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
Municipal	Estatal	Federal	Otro			
				C. Catalina Cruz Martínez/ Directora de CADI	(784) 842 90 00 Ext. 204 / 842 67 64	azul_cruz74@hotmail.com nilsa_sm@hotmail.com

Cumplimiento con el programa

000383

203

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia responsable	DIF Papantla	Unidad responsable	BIENESTAR DIFERENTE	Fecha de elaboración:	ene-13
--------------------------------------	---------------------	--------------------	----------------------------	-----------------------	--------

Secretarías involucradas: **DIF / Subdirección Operativa**
Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		
				Metas Estratégicas	
OPTIMIZAR LOS RECURSOS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES QUE EL DIF OTORGA A LOS GRUPOS VULNERABLES. PARA ASI REDUCIR LOS INDICES DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO	Objetivo Estratégico	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	Hacer las vinculaciones necesarias así como ampliar el directorio de instituciones de asistencia social publicos así como privados, que brindan el apoyo a este sistema DIF	100%	Promover los Programas de apoyos que existen en el DIF Municipal para poder así abarcar a la mayor parte de la población de nuestro municipio
	Estrategias de Gobierno	Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos. (mejorar la imagen de las instalaciones). Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	Gestionar ante el gobierno del Estado, así como sus dependencias mas recursos, en cuanto apoyos funcionales se refiere, así como jornadas de salud gratuitas para prevenir enfermedades en nuestra población	100%	
	Programas	UN BIENESTAR DIFERENTE			

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Ene. 2013 a Dic. del 2013)												
		Dic/ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Apoyo con Pañales Apoyar a los ciudadanos cuyas condiciones de salud, requieren el uso de pañales.	Cumplimiento en Tiempo y Forma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo con Pasajes Apoyo a los ciudadanos de escasos recursos, que requieran trasladarse a centros hospitalarios para darle seguimiento a sus tratamientos médicos.	Cumplimiento en Tiempo y Forma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Asistencia a Personas con Discapacidad Asistir a la gente discapacitada que no tienen recursos económicos, brindándoles apoyo con aparatos auditivos, sillas de ruedas, aparatos ortopédicos, prótesis, andadores, bastones para mejorar su calidad de vida.	Cumplimiento en Tiempo y Forma		X		X		X		X	X				X
Asistencia con Medicinas Apoyar a las personas que no cuentan con un respaldo de seguridad social para la adquisición de los medicamentos necesarios para mejorar su salud.	Cumplimiento en Tiempo y Forma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Asistencia de Emergencias Apoyo a la ciudadanía con traslados programados en la ambulancia del DIF.	Cumplimiento en Tiempo y Forma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Asistencia Hospitalaria y Material Quirúrgico Apoyar a las personas que no cuentan con un respaldo de seguridad social con gastos de hospital, estudios médicos, material quirúrgico, material de curación, cirugías, aspiradores, etc. Y que no les es posible cubrir dichos gastos.	Cumplimiento en Tiempo y Forma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

000384

Asistencia para Servicios Funerales Apoyar a las familias de escasos recursos en el momento que fallece un familiar, apoyando con paquetes funerales simples, traslados dentro del estado ó transporte para cortejos.		Cumplimiento en Tiempo y Forma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Brigadas Asistenciales Llevar a las diferentes comunidades locales y rurales, apoyos de sector salud, servicios dentales, servicio médico, asistencia psicológica y jurídica. Jornadas para prevenir la osteoporosis, jornadas para prevenir el cancer en las mujeres		Cumplimiento en Tiempo y Forma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mira Tu Vista Mejorar la calidad de vida a personas con deficiencias visuales a través de lentes, cirugias oculares, prótesis oculares, que por razones económicas no pueden cubrir estas necesidades.		Cumplimiento en Tiempo y Forma			X			X			X		X
Programas de Apoyo a Asilos Apoyo a Asilos con abarrotes, para ayudar a la alimentación diaria, de las personas que residen en esos centros.		Cumplimiento en Tiempo y Forma		X		X		X		X		X	X
Temporada Invernal Proteger a la población de escasos recursos que habitan en zonas muy marginadas ó bien de las zonas que registran muy bajas temperaturas con cobertores, colchonetas y ropa invernal.		Cumplimiento en Tiempo y Forma	X	X								X	X
Platicas para el fortalecimiento de los valores humanos		Cumplimiento en Tiempo y Forma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Recursos requeridos						Líder del Programa							
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico					
		Municipal	Estatad	Federal	Otro								
						ANGEL DE JESUS RAMOS HERNANDEZ/Coordinador	(784) 842 90 59 / 784117 0034 y 7848423100	angel_rah@hotmail.com					
PROGRAMA ESPECÍFICO													

000385

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia responsable	Sistema DIF	Unidad responsable	SUBDIRECCION OPERATIVA	Fecha de elaboración:	ene-13
Secretarías involucradas	DIF				

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
					Metas Estratégicas	
Dar servicios de calidad a las personas que lleguen al albergue	Objetivo Estratégico	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	Dar servicio eficaz y eficiente a los albergados	100%	Albergue operando eficaz y eficientemente	100
	Estrategias de Gobierno	Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos. (mejorar la imagen de las instalaciones). Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	Implementar estrategias para ofrecer mejorar las condiciones del albergue	100%		
	Programas	Programa "Como en Casa": consiste en reactivar el funcionamiento del albergue para proporcionar una estancia calida a la gente que lo necesite	IMPLEMENTACION DE FORMATOS PARA LA RECEPCION DE LOS ALBERGADOS	100%		



Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (ENERO 2013 a DICIEMBRE 2013)												
		Dic./ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Dar servicios de calidad a las personas que lleguen al albergue	CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA													

000380

Mejorar las instalaciones del lugar		evaluacion de infraestructura																		
Vinculacion con proteccion civil para situaciones de emergencia		APCE																		
Libreta de control de los albergados		Archivo																		
Limpieza de las instalaciones y ropa de cama		CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA																		
Actividades para la obtencion de recursos para mejorar instalaciones		Calendarizacion																		
Reporte mensual		CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA																		
Correccion y mejoras del funcionamiento del albergue		Cumplimiento en tiempo y forma																		
Recursos requeridos										Líder del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto				Teléfonos		Correo Electrónico								
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	NEYRA VILLANUEVA SALAZAR /Coordinador				(784) 842 90 59		neyrav_80@hotmail.com								
PROGRAMA ESPECÍFICO																				




000387

207

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

Sistema DIF

Unidad responsable

CEAD

Fecha de elaboración:

ene-13

DIF / Subdirección Operativa, Dirección de Recursos Humanos; Sria. De Obras Públicas, Sria. Servicios Públicos Municipales, Sria. De Administración

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		Metas Estratégicas	
	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	Evaluación Integral de los niños	100%	Brindar mejores servicios de la guardería para la satisfacción de los padres de familia
Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos (mejorar la imagen de las instalaciones) Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	Cumplimiento de programa de Capacitación al personal	100%		
Programa "Angelitos DIF" consiste en dar un servicio de guardería y educación inicial de calidad a los niños y familias que son beneficiados por el CADI	Cumplimiento Programa "Escuela para padres"	100%		

Calendarización (Ene. 2010 a Dic. del 2011)

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Ene. 2010 a Dic. del 2011)												
		Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
los niños del CADI	Reporte													
s de la guardería para determinar	Lista de necesidades de mejora													
ion de las actividades	Minuta													

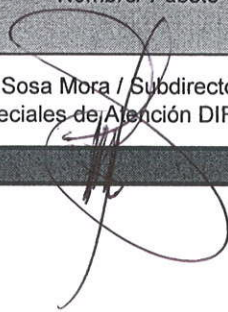
000388

Integración del programa Escuela para Padres como actividad obligatoria para que se preste el servicios de guardería a los niños, en un horario pertinente para los padres y de manera didáctica en secciones de 20 min.

Cumplimiento con el programa

Recursos requeridos					Líder del Programa			
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
		Municipal	Estatad	Federal	Otro			
						Lic. Nilsa Sosa Mora / Subdirectora de Centros Especiales de Atención DIF (CEAD)	8426764	nilsasosa@papantla.mx nilsa_sm@hotmail.com
PROGRAMA ESPECÍFICO								





000390

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia responsable: **Sistema DIF** Unidad responsable: **CEAD** Fecha de elaboración: **ene-13**

Secretarías involucradas: **DIF / Dirección de Recursos Humanos, Protección Civil Municipal**

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
					Metas Estratégicas	
<i>Reactivación del albergue</i>	<i>Objetivo Estratégico</i>	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	<i>Servicio de albergue a personas que lo soliciten</i>	100%	<i>Albergue operando eficaz y eficientemente</i>	2011
	<i>Estrategias de Gobierno</i>	Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos. (mejorar la imagen de las instalaciones). Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	<i>Aprovechamiento de capacitación disponible</i>	100%		
	<i>Programas</i>	Programa "Como en Casa" : consiste en reactivar el funcionamiento del albergue para proporcionar una estancia calida a la gente que lo necesite	<i>Campaña de difucion " Como en casa"</i>	100%		

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Dic. 2009 a Dic. del 2010)												
		Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Realizar diagnóstico de las condiciones físicas y de equipamiento en las que se encuentra el albergue	Diagnóstico													
Limpieza de las intalaciones para su activacion	Cumplimento en tiempo y forma													
Reesturcturación de las areas de trabajo del albergue	Cumplimiento en tiempo y forma													
Reacondicionamiento del albergue para crear un ambiente de calidez y hospitalidad	Cumplimiento en tiempo y forma													
Gestionar con diversas instituciones, empresas y población en general donaciones para equipar el albergue (camas, colchones, ropa, alimentos, artículos de limpieza personal, etc.	Gestión													

000391

Elaboracion de manual de funcionamiento, administrativo y operativo del albergue y elaboracion de una estrategia alterna de contingencias ambientales		Manual																		
Vinculación con Protección Civil Municipal para elaboracion de una estrategia de contingencias ambientales		Manual																		
Coordinación con DIF Estatal para capacitacion del personal para el correcto desempeño de sus funciones		Capacitacion																		
Junta con el personal para la coordinacion las diferentes áreas		Asistencia																		
Campaña de Difusion de la activacion del albergue con instituciones publicas, ONG, etc.		Difusion																		
Establecer convenios con directivos de intituciones publicas, ONG, etc. para la canalizacion de personas que requieran el servicio de albergue		Vinculacion																		
Junta con patronato para gestionar apoyos para el albergue		Convocatoria																		
Evaluacion mensual del funcionamiento del albergue		Convocatoria																		
Correccion y mejoras del funcionamiento del albergue		Cumplimiento en tiempo y forma																		
Recursos requeridos										Líder del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto				Teléfonos		Correo Electrónico								
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	Lic. Nilsa Sosa Mora / Subdirectora de Centros Especiales de Atención DIF (CEAD)				8426764		nilsasosa@papantla.mx nilsa_sm@hotmail.com								
PROGRAMA ESPECÍFICO																				

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Sistema DIF

Unidad responsable


CEAD

Fecha de elaboración:

ene-13

DIF / Dirección de Recursos Humanos, Secretaría de Educación Municipal

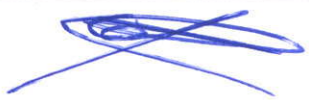
Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
		Metas Estratégicas			
	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	<i>Atender solicitudes de apoyo en elaboracion y donacion de alimentos</i>	100%	Mejorar los servicios de alimentación del comedor de DIF 	100%
	Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos. (mejorar la imagen de las instalaciones) Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	<i>Continuar con la campaña de entrega de atoles</i>	100%		
	Programa "Nutriendo corazones": consiste en brindar servicios de alimentación a las personas que asistan a las instalaciones del DIF a solicitar servicios, además de la creación de campañas de nutrición	<i>Dar mejor servicio a los clientes</i>	100		

Acciones / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)											
		Dic./ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	Menus semanales												
	Listas de requerimientos												
propias para mejorar	Inventario de aparatos electronicos												
Implementacion de estrategias	Minuta de asistencia												
	Calendarizacion												
del comedor (semanal)	Lista de Insumos												
mejor servicio	Reuinon con personal												
	calendarizacion												

000393

Elaboracion de refrigerios a instituciones que lo soliciten		Lista de insumos																		
Reporte Mensual		Cumplimiento en tiempo y forma																		
Reporte Anual		Cumplimiento en tiempo y forma																		
Recursos requeridos										Líder del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico												
		Municipal	Estatad	Federal	Otro															
						Neyra Villanueva Salazar / Coordinador	(784) 842 90 59	neyrav_80@hotmail.com												
PROGRAMA ESPECÍFICO																				




Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia responsable	DIF Papantla	Unidad responsable	Desarrollo Comunitario	Fecha de elaboración:	ene-13
--------------------------------------	---------------------	--------------------	-------------------------------	-----------------------	---------------

Secretarías involucradas	DIF / SUBDIRECCION OPERATIVA
--------------------------	-------------------------------------

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
					Metas Estratégicas	
XXXXXXXXXX <i>Dar herramientas a la comunidad para mejorar la economía familiar</i>	Objetivo Estratégico	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	Impartir talleres en mayor porcentaje de la zona rural	100%	Incrementar el número de beneficiados por la coordinación en el año 2013	100%
	Estrategias de Gobierno	Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos. (mejorar la imagen de las instalaciones). Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	Dar difusión de los talleres en la cabecera municipal para incrementar el número de alumnas en los talleres de instalaciones DIF	100%		
	Programas	"Papantla avanza" Consiste fomentar actividades productivas desarrollando habilidades y capacidades para lograr que las familias papantecas tengan mejores oportunidades	Seguimiento de proyectos productivos para verificación del cumplimiento del reglamento estatal.	100%		



Programa General de Actividades / Acciones

Métrico de control

Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)

Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
-----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

000395

215

Atender las solicitudes de talleres de comunidad y colonia y realizar calendarizacion para atender las demandas de cada taller.		Calendarizacion y horario																	
Mantenerlas actualizadas a las instructoras de talleres en su aprendizaje para mejorar la calidad de los talleres		Gestion																	
Exposiciones talleres DIF al termino de la capacitacion para dar difusion a los talleres.		Exposicion																	
Dar seguimiento sobre los Proyectos productivos entregados		Reporte Estatal																	
Entrega de reporte mensuales		Cumplimiento en tiempo y forma																	
Evaluacion trimestral de los programas en las comunidades.		Resultados																	
Informe de resultados de los programas implementados.		Informe																	
Correccion y mejoras a los programas implementados.		Resultados																	
Recursos requeridos										Líder del Programa									
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Teléfonos		Correo Electrónico									
		Municipal	Estatal	Federal	Otro	Nilsa Guadalupe Sosa Mora/Sudirectora Operativa		(784) 842 90 59		nilsa_sm@hotmail.com									
PROGRAMA ESPECÍFICO																			

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia responsable

Sistema DIF

Unidad responsable

SUBDIRECCION OPERATIVA/CADI

Fecha de elaboración:

ene-13

Secretarías involucradas

DIF / Subdirección Operativa

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Indicadores de desempeño			
				Metas Estratégicos			
Mejorar los servicios de la guardería y educación inicial de Papantla CADI	Objetivo Estratégico		Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	Evaluación Integral de los niños	100%	Brindar mejores servicios de la guardería para la satisfacción de los padres de familia en Educación Inicial	100%
	Estrategias de Gobierno		Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos. (mejorar la imagen de las instalaciones). Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	Cumplimiento de programa de Capacitación al personal	100%		
	Programas		Programa "Angelitos DIF" consiste en dar un servicio de guardería y educación inicial de calidad a los niños y familias que son beneficiados por el CADI	Implementación de programas estatales y federales para el desarrollo inicial de la educación de los niños.	100%		

Programa General de Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Ene. 2013 a Dic. del 2013)												
		Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Reunion con el personal para la planeacion de las actividades	Minuta													
Reorganizacion semestral de agentes educativas en las areas	Cumplimiento del programa													
Elaboracion de menú mensual para desayuno y comida de los niños	Menú													
Elaboracion de informes mensuales (actividades educativas,sociales, culturales, fundacion Carlos Slim y salud del niño)	Informes													

000397

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia responsable

DIF Papantla

Unidad responsable

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR, LA FAMILIA Y EL INDIGENA

Fecha de elaboración:

ene-13

Secretarías involucradas



DIF, DIRECCION

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño											
			METAS DE GESTION					Metas Estratégicos						
La protección de la familia y de las personas en estado de abandono.	Objetivo Estratégico	1- Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. 2-Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	ARCHIVO ACTUALIZADO	100%	LLEVAR EL DEPARTAMENTO JURIDICO CON TRANSPARENCIA Y MEJORAR LOS SERVICIOS					2013				
	Estrategias de Gobierno	1- Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente 2. Capacitación y motivación permanente del personal para otorgar un servicio con calidez 3. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos 4.Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	BITACORA DIARIA	100%										
	Programas	Uniendo Corazones:"Otorgando asistencia jurídica, de calidad, eficaz, honradez y honestidad, a la población desprotegida. Concientización de los individuos y participación de los mismos para una reintegración social y familiar. "	INCREMENTACION DE PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES	100%										
Programa General de Actividades / Acciones		Métrico de control	Calendarización (Ene 2013 a Dic. del 2013)											
ELABORACION Y ACTUALIZACION DE ARCHIVOS		EXPEDIENTES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

000399

LLEVAR A CABO PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES		CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA																		
IMPLEMENTAR CAMPAÑAS ESTATALES Y MUNICIPALES		CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA																		
APOYO A JORNADAS DEL DIF MUNICIPAL Y BRIGADAS ITINERANTES		CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA						DIA DE LA MUJER						DIA DEL ADULTO MAYOR					DIA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA EN CONTRA DE LA MUJER	
ACTUALIZAR DIRECTORIO		CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA																		
HACER VINCULOS CON DIVERSAS INSTITUCIONES PARA EL APOYO DE ADOPCIONES, PERSONAS EN ABANDONO, ETC.		DIRECTORIO																		
REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS PARA DIFERENTES FINES EN TRAMITES JURIDICOS		BITACORA																		
REPORTES MENSUALES		CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA																		
Recursos requeridos											Líder del Programa									
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto			Teléfonos			Correo Electrónico								
		Municipal	Estatad	Federal	Otro	LIC. CIRILO SAN MARTIN CASTILLO Coordinador			(784) 842 90 00 Ext. 203 / 784 849 21 93			cas_sanmartin8510@hotmail.com								
PROGRAMA ESPECÍFICO																				

000400

Papantla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable

DIF Papantla

Unidad responsable

PROCURADURIA DEL MENOR LA FAMILIA Y EL INDIGENA(REGISTRO CIVIL)


Fecha de elaboración:

ene-13

Secretarías involucradas

DIF. DIRECCION

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño											
			Metas Estratégicos											
LA LEGALIDAD JURIDICA DE LAS PERSONAS	Objetivo Estratégico	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. 2-Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	PROGRAMAS PERMANENTES				100%				AUMENTAR LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN EN EL AREA A UN 30 % DE ATENCION 			
	Estrategias de Gobierno	1- Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente. 2. Capacitación y motivación permanente del personal para otorgar un servicio con calidez 3. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos. 4. Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	CAMPAÑAS MUNICIPALES Y ESTATALES				100%							
	Programas	REGISTRANDO CORAZONES. PROGRAMA DE APOYO A LA POBLACION VULNERABLE CON REGISTROS DE MENORES,REGISTROS DE ADULTOS,MATRIMONIOS COLECTIVOS Y EXPEDICION DE ACTAS CERTIFICADAS Y OTROS SERVICIOS DENTRO Y FUERA DEL MPIO.	BITACORA Y EXPEDIENTES				100%							
Programa General de Actividades / Acciones		Métrico de control	Calendarización (Dic. 2012 a Dic. del 2013)											
ELABORACION Y ACTUALIZACION DE EXPEDIENTES DE LAS PERSONAS QUE SOLICITAN SERVICIO		ARCHIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
				CAMPAÑA BODAS COLECTIVAS Y REG. EXT.		CAMAPAÑA REGISTROS MENORES								

000401

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2013

Secretaría o dependencia responsable: Subdirección Operativa
(Coordinación Atención a Población Vulnerable) Fecha de elaboración: 15 de Enero de 2013

Secretarías involucradas:

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	Indicadores de desempeño			
	METAS DE GESTIÓN		Metas Estratégica	
Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores y que se sientan integrados en la convivencia social.	Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	CONVENIOS DE COLABORACIÓN (2) VINCULACIÓN CON PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES (LOS QUE NOS APLIQUEN)	100%	Lograr la integración y participación de 2300 Adultos mayores a los Servicios y Talleres DIF
	Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos. (mejorar la imagen de las instalaciones). Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	SERVICIOS Y TALLERES DISEÑADOS E IMPLEMENTADOS (5)	100%	
		PADRÓN DE ADULTOS BENEFICIADOS POR LOS PROGRAMAS DIF	100%	

000403

Programa de Actividades (Acciones)	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)											
		Dic./ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Vinculación con los programas de Estatales, Federales y de Organismos Privados, para la Atención del Adulto Mayor.	Convenio/Oficios												
Actualización del Padrón de beneficiados con el Programa de Pensión Alimenticia Vitalicia Ley 223	Base de datos actualizada												
Visitas domiciliarias a personas de la Tercera edad en situación vulnerable	Informes y Evidencias Fotográficas												
Organización y Logística de 4 pagos trimestrales en fechas que la autoridad competente designe.	Evidencias Fotográficas				1° Pago			2° Pago			3° Pago		4° Pago
Organización y Logística de Entrega de Credenciales para Adultos Mayores, en DIF Municipal y en Brigadas Comunitarias.	Informe Mensual Estadístico												
Creación de un Club de Adultos Mayores en la comunidad de Agua Dulce.													
Realizar un Diagnóstico de las necesidades de atención de los Adultos mayores	Oficios y fotografías (Atención médica, apoyo económico, etc.)												
Determinar y diseñar los talleres requeridos para el Adulto mayor, de acuerdo a las necesidades (Talleres de Superación Personal, Bordado en Listón, Tejido, Migajón, Reciclaje,) etc.	Cronograma de actividades												
Celebración del "Día del Abuelo" para reconocer su importancia, aprecio, respeto y cuidado, bajo el programa municipal "Los Años Maravillosos".	Evidencias Fotográficas						Día Mundial de Toma de Conciencia y Maltrato en la Vejez	Plática " Calidad de Vida en el Adulto Mayor"	Semana del Adulto Mayor				
Difusión de los servicios y talleres para el adulto mayor	Publicidad												
Atención diaria del adulto mayor	Fotos y Reportes Mensuales												
Observaciones (resultado de la revisión)	Reporte de actividad												
Implementación de acciones correctivas	Informe												
Evaluar la acciones correctivas	Carpeta de evidencias			5			5		5			5	

Evaluación de procesos e indicadores	Informe		15	15	15	15
Evaluación del programa e informe anual	Informe trimestral y anual		25	25	25	25
Recursos requeridos			Líder del Programa			
Costo total anual estimado			Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico	
	Federal	Otro	GABRIELA SOLÍS REYES / Coordinador	(784) 842 90 59	gaby_solre@hotmail.com	




Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

DIF Papantla

Unidad responsable

Subdirección Operativa
(Coord. de Atención a Población Vulnerable)

Fecha de elaboración:

15 de Enero 2013

DIF / Dirección de Recursos Humanos

Gestión del Programa / Proyecto

Referencia al PMD	Indicadores de desempeño	
	Metas de Gestión	Metas Estratégicas
Reducir el numero de familias y/o personas en situación vulnerable	Modelo del programa "Una rosa sin espinas"	100%
Promover una cultura de respeto e integración en la familia. Coordinar programas de participación que garanticen la mejora de las condiciones de vida de los grupos vulnerables. Generar mecanismos de colaboración de la iniciativa privada ON Gs y AR's. Generar programas estatales y federales disponibles	Acuerdo con las Instituciones Educativas de nivel primaria, Secundaria y Bachillerato	100%
Programa "Una rosa sin espinas" Consiste en promover la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades al interior de la familia para lograr una sociedad integra que coayude a mejorar la calidad de vida de las familias papantecas.	Cumplimiento de la Programación de Eventos Especiales relacionados (Día Internacional de la Mujer, Día de la Familia, Día del Niño, Semana del Adolescente, Día de la No Violencia a la Mujer) etc.	100%

Reducir considerablemente el índice de menores, adolescentes y familias en condición vulnerable



Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. 2013)													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Abrazos adolescentes en	Sondeo														
Acuerdo a fechas alusivas al mes no deseados en	Cronograma de actividades														
Actividad, menores trabajadores y	Base de Datos														
Actividad (DIF).	Manual de Procedimientos / Material de Difusión														
Actividad (s en donde se implementarán y situacional elaborado).	Oficios/Minuta														
Actividad "Buen Trato en Familia"	Manual de facilitador y participantes Listas de asistencia / Evidencias fotográficas	Plática de Sensib. "La Relación Maestro Alumno"	Actualiz. del Padrón Estatal y Municipal "Por Los Niños"	6° Bloque de Curso Taller. "Buen Trato en Familia".		Actualiz. del Padrón Estatal y Municipal "Por Los Niños"		7° Bloque de Curso Taller. "Buen Trato en Familia".		Actualiz. del Padrón Estatal y Municipal "Por Los Niños"		8° Bloque del Curso Taller. "Buen Trato en Familia"			
Actividad de Prevención y Atención a las niñas en riesgo, dando	Listas de Asistencia / Fotografías (Carpeta de evidencias)			Día de la familia (Día Int. De la Mujer)	Día del Niño		Día Int. De los Niños y Niñas víctimas inocentes de la agresión.				Semana del Adolescente		Día Int. De la No Violencia a la Mujer		
Actividad a los Programas del	Reporte de actividad														
Actividad de Asistencia Social y de	Carpeta de evidencias			5			5				5				5
	Informe			15			15				15				15
	Informe trimestral y anual			25			25				25				25
II	Estatal	Federal	Otro	Psic. Miriam Ana Berna... /Coordinador				(784) 842 90 59 / 784 115 47 52				miriam_arroyom@hotmail.com			

000406

226

Papanla, Veracruz

Plan Operativo Anual 2011-2013

DIF


Unidad responsable

Fecha de elaboración:

15 de Enero de 2013

DIF / Dirección de Recursos Humanos

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA		Indicadores de desempeño			
		METAS DE GESTIÓN		Metas Estratégica	
Objetivo Estratégico	<i>Promover políticas públicas en pro de las personas con Discapacidad y su incorporación al desarrollo, a fin de garantizar el respeto y ejercicio de sus derechos humanos y que contribuya al bienestar y mejoramiento de su calidad de vida.</i>	CONVENIOS DE COLABORACIÓN VINCULACIÓN CON PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES (LOS QUE NOS APLIQUEN)	100%		
Estrategias de Gobierno	<i>Para la difusión de la aceptación y respeto a las personas con discapacidad es importante sensibilizar primeramente en todas y cada una de las dependencias del gobierno municipal el trato que debe darse a este núcleo de la población, desprovisto de paternalismo pero cálido y humano a fin de propiciar un ambiente de confianza.</i>	SERVICIOS Y TALLERES DISEÑADOS E IMPLEMENTADOS	100%		
Programas	Totonacas en acción; Cuerpos y Mentes en Movimiento: <i>Consiste en concientizar el respeto, aceptación e inclusión a las personas con discapacidad, fomentando su preparación para su incursión a la vida productiva, para lograr su desarrollo humano, social y económico.</i>	PADRÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD BENEFICIADOS POR LOS PROGRAMAS DIF	100%		

Acciones (Acciones)	Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)												
		ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
que acuden a solicitar apoyo	Base de datos actualizada													
programas de apoyo a personas ios Estatales y Federales en e integración de personas con	Convenios (Oficios)													

000407

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia
Secretarías involucradas

DIF Papantla

Unidad responsable

**Subdirección Operativa (Coordinación
Atención a Población Vulnerable)**

Fecha de elaboración:

15 de Enero 2013

DIF / Dirección de Recursos Humanos

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD		Gestión del Programa / Proyecto													
				Metas de Gestión				Indicadores de desempeño									
								Metas Estratégicas									
QUE LAS FAMILIAS PAPANTECAS ESTEN MEJOR PREPARADAS MEDIANTE EL MODELO ESCUELA PARA PADRES	Objetivo Estratégico	Promover la implementación de cursos y talleres en las diferentes instituciones educativas municipales		Actualización del Modelo del programa: Escuela para Padres				100%				Lograr la participación de los padres de familia de los diferentes niveles educativos de la cabecera municipal, así como del área rural de las instituciones participantes					
	Estrategias de Gobierno	Sensibilizar a los padres de familia sobre el trato que deben darle a sus hijos de acuerdo a la edad y características de cada uno de ellos así como el trato a su pareja, familia y sociedad en general		Acuerdo con las Instituciones Educativas de nivel pre-escolar, primaria, secundaria y Bachillerato				100%									
	Programas	Programa ESCUELA PARA PADRES: Consiste en la implementación de pláticas de sensibilización a padres de familia de los diferentes niveles educativos, con el fin de concientizarlos sobre el trato que deben dar a cada miembro de la familia así como de brindarles herramientas necesarias para llevarlo a cabo		Cumplimiento en tiempo y forma con las pláticas a los padres de familia de las diferentes instituciones educativas				100%									
				Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)													
Métrico de control				ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Elaborar un directorio actualizado de instituciones educativas de la cabecera municipal				Directorio													
Realizar muestreos de sensibilización de la importancia de tomar el curso taller				Encuesta													
Realizar un calendario de implementación del programa en base a solicitudes de instituciones educativas				Elaboración de cronograma de actividades													
Definir las instituciones y criterios de implementación de las pláticas				Base de Datos													
Promover los talleres en las diferentes instituciones educativas públicas y privadas				Oficios, autorización y/o minuta													
Implementar el programa a través de Talleres de sensibilización y concientización dirigidos a padres de familia de las diferentes instituciones educativas				Pláticas informativas	Pláticas informativas	Pláticas informativas	Pláticas informativas	Pláticas informativas	Pláticas informativas	Pláticas informativas	Pláticas informativas	Pláticas informativas	Pláticas informativas	Pláticas informativas	Pláticas informativas		
Realización de eventos no programados				Fotos y registro de asistencia													
Observaciones (resultado de la revisión)				Reporte de actividad													
Implementación de acciones correctivas				Informe													
Evaluar las acciones correctivas				Carpeta de evidencias													
Evaluación de procesos e indicadores				Informe													
Evaluación del programa e informe anual				Informe trimestral y anual													
Recursos requeridos																	
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Líder del Programa											
		Municipal	Estatad	Federal	Otro	Nombre/ Puesto				Teléfonos				Correo Electrónico			
						PROF. JUAN ERNESTO POSADAS FERRALCOORDINADOR DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE				01 (784) 84 23100 , 8420175 y 8429059				ernestoposferr@hotmail.com			

000409

229

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia responsable

DIF Papantla

Unidad responsable

*Subdirección Operativa
(Coordinación A Atención a Población Vulnerable)*

Fecha de elaboración:

15 de Enero 2013


Secretarías involucradas

DIF / Dirección de Recursos Humanos

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño											
			Metas de Gestión						Metas Estratégicos					
Jóvenes y niños papantecos mejor informados acerca del riesgo y peligros de las adicciones.	Objetivo Estratégico	Reducir el número de familias y/o personas en situación vulnerable, mediante su integración a programas que mejoren su calidad de vida.	Modelo del programa "Prevención de Adicciones"						100%					
	Estrategias de Gobierno	Promover una cultura de respeto e integración de la familia Coordinar programas de participación social que garanticen la mejora de las condiciones de vida de los grupos vulnerables Generar mecanismos de Colaboración de la Iniciativa Privada ONG's y Ar's. Gestionar los programas estatales y federales disponibles.	Acuerdo con las Instituciones Educativas de nivel Primaria, Secundaria y Bachillerato						100%					
	Programas	Programa "A DIF TIVATE" Consiste en realizar talleres de sensibilización y concientización sobre la prevención de adicciones en instituciones educativas así como de la conformación de redes de apoyo social que logren minimizar los riesgos, contribuyendo así a la unidad y estabilidad familiar, apoyado en programas deportivos (Halconcitos), de participación infantil (Red de Difusores) y el fortalecimiento de los valores familiares (Escuela Para Padres)	Cumplimiento de la Programación de Eventos Especiales relacionados (Semana compartiendo esfuerzos con AA, Día Mundial del No fumar y/o de las Adicciones, así como de torneos de baloncesto, Convención de los Derechos de los Niños, y masivos de Escuela Para Padres.						100%					
Programa General de Actividades / Acciones		Métrico de control	Calendarización (Enero 2013 a Dic. del 2013)											
			ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actualizar diagnóstico de índices de adicciones, sustancias utilizadas, y zonas de alto riesgo en el área rural.		Sondeo												
Calendarización de fechas alusivas al tema de adicciones, niños, jóvenes y padres de familia.		Elaboración de cronograma de actividades												

000410
13

Definir las instituciones y centros en donde se implementarán y atenderán los programas correspondientes de esta área.	Base de Datos												
Promover los talleres y redes de apoyo social en las Instituciones educativas públicas y privadas.	Oficios, autorización y/o minuta												
Implementar el programa a través de Talleres de sensibilización y concientización dirigidos a menores y adolescentes de las Instituciones participantes (ADIFTIVATE)	Manual de procedimientos	Semana Compartiendo esfuerzos		Pláticas Informativas	Pláticas Informativas	Día Mundial de no fumar	Aniv. AA y CRREA D, Pinta de bardas			Día Mundial de la Paz	Pláticas Informativas	Pláticas Informativas	
Subprograma: Menores Infractores	Informe	Terapia Ocupacional	Terapia Ocupacional	Terapia Ocupacional	Terapia Ocupacional	Terapia Ocupacional	Terapia Ocupacional	Terapia Ocupacional	Terapia Ocupacional	Terapia Ocupacional	Terapia Ocupacional	Terapia Ocupacional	Terapia Ocupacional
Implementar el programa a través de prácticas deportivas dirigidos a menores y adolescentes de la zona urbana (Escuela Halconcitos)	Carpeta de Evidencias	Prácticas baloncesto	Prácticas baloncesto	Prácticas baloncesto	Prácticas baloncesto	Prácticas baloncesto	Prácticas baloncesto	Prácticas de Baloncesto		Prácticas baloncesto	Prácticas baloncesto	Prácticas baloncesto	
Implementar el programa a través de la ejecución del Manual de Participación Infantil, además de actividades complementarias (Red de Difusores)	Reporte de actividad	Inscripciones		Elección Difusor Mpal.	Elección Cabiildo 2012			Talleres de Verano INAH				Convención de los Derechos de la Niñez	
Realización del evento programado	Fotos y registro de asistencia												
Indicador de evaluación de evento y/o actividad realizada	Muestreo mediante un cuestionario												
Observaciones (resultado de la revisión)	Reporte de actividad												
Implementación de acciones correctivas	Informe												
Evaluar la acciones correctivas	Carpeta de evidencias			5			5			5			5
Evaluación de procesos e indicadores	Informe			15			15			15			15
Evaluación del programa e informe anual	Informe trimestral y anual			25			25			25			25


Recursos requeridos					Líder del Programa			
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto	Teléfonos	Correo Electrónico
		Municipal	Estatad	Federal	Otro			
						Lic. Rita Itzel Espindola Roldán/Responsable Integración Social	84 2 90 59/84 2 31 00/84 2 01 75	rita.itzel@hotmail.com

000411

Papantla, Veracruz Plan Operativo Anual 2013

Instable	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	Unidad responsable	PROYECCION Y PROGRAMACION DE EVENTOS DIF	Fecha de elaboración:	ene-13
DIF					

Gestión del Programa / Proyecto

REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño			
		Metas de Gestión		Metas Estratégicas	
Objetivo Estratégico	1- Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. 2- Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	Cumplimiento de eventos programados y calendarizados	100%	 Causar impacto ante la población con las actividades realizadas	100%
Estrategias de Gobierno	1- Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente 2. Capacitación y motivación permanente del personal para otorgar un servicio con calidez 3. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos. 4. Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	Vinculación con las diferentes áreas de DIF para programar diferentes eventos durante el año	100%		
Programas	UNIDOS HACEMOS LA DIFERENCIA: Consiste en enriquecer las acciones y programas DIF, con la realización de eventos de proyección que convoquen e impacten a la mayor parte de la población	Evaluación al término de los eventos y estrategias de mejoramiento en base al resultado de la evaluación	100%		

Actividades / Acciones	Métrico de control	Calendarización 2013												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
de acuerdo a las actividades	Concentrado													

000412

Calendarizacion de fechas especiales y programas DIF		Calendarizacion																		
Actualizacion de dependencias e instituciones publicas y privadas para la agilizacion de futuros eventos		Directorio																		
Desarrollo , coordinacion y supervision de cada programacion		cumplimiento en tiempo y forma																		
Calendarizacion de eventos pararecaudacion de fondos para programas DIF		Calendarizacion																		
Coordinacion con area de comunicaci3n social para la difusion de los diferentes eventos		cumplimiento en tiempo y forma																		
Planeacion de actividades del personal para mejoramiento del ambiente laboral		Programa																		
Elaboracion de reporte mensual		cumplimiento en tiempo y forma																		
Concentrado anual de eventos		informe final																		
Recursos Requeridos										L3der del Programa										
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto		Tel3fonos		Correo Electr3nico										
		Municipal	Estatad	Federal	Otro	Arq. Carlos Enrique Hdz Mar		(784) 842 90 59												
PROGRAMA ESPEC3FICO																				

000413

233

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia responsable

DIF Papantla

Unidad responsable


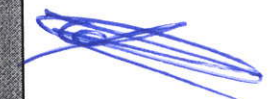
Subdirección Operativa

Fecha de elaboración:

ene-13

Secretarías involucradas

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		Metas Estratégicas	
Coordinación de recursos materiales y humanos que garanticen procedimientos eficientes de los programas y actividades realizadas.	Objetivo Estratégico	1- Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. 2- Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL DE LAS AREAS DIF	100%	 INCREMENTAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DIF	100%
	Estrategias de Gobierno	1- Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente. 2- Capacitación y motivación permanente del personal para otorgar un servicio con calidez. 3- Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos. 4- Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	 COORDINAR QUE LAS ACITIVIDADES PROGRAMADAS SE REALICEN	100%		
	Programas	Juntos Operamos: Coordinar la planeación, programación, funcionamiento y prestación de servicios DIF de conformidad con el Plan y Programas de Desarrollo Municipal y de conformidad con las disposiciones del sistema DIF Nacional y Estatal. Planear el equipamiento, modalidades de gestión y sistemas operativos de los servicios.	IDENTIFICAR LAS AREAS QUE TENGAN RENDIMIENOS BAJOS PARA REAJUSTAR SUS ACTIVIDADES Y MEJORAR SERVICIOS	100%		

Programa General de Actividades / Acciones		Métrico de control	Calendarización (2013)														
			Dic/ ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Integración de carpeta de POAS del sistema DIF 2013		POAS															
Calendarización mensual de actividades		Cumplimiento en tiempo y forma	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Control de archivo de los programas DIF		Archivo actualizado															
Calendarización de reportes a DIF estatal de las diferentes áreas		Bitacora															
Recepción de reportes mensuales		Cumplimiento en tiempo y forma	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Actualización de un directorio del personal de las coordinaciones DIF.		Directorio															
Diseño, impresión y distribución de trípticos de las diferentes coordinaciones		trípticos															
Reunión de planeación de trabajo con coordinadores de área		Minuta															
Verificación de cumplimiento de reportes a DIF estatal		Cumplimiento en tiempo y forma															
Elaboración de un concentrado de programas y campañas de acuerdo a los POA's de las coordinaciones DIF		concentrado															
Juntas Mensuales con las diferentes coordinaciones para conocer opinión de los compañeros y sus áreas		Minuta															
Contribución de reformas al trabajo para dar mejores servicios		Evaluación de eventos															
Seguimiento del cumplimiento de las actividades de las coordinaciones.		Reporte															
Evaluación de resultados		Fotos/ y registro de asistencia															
Evaluación del programa e informe anual		Informe															
			Líder del Programa														
		Recursos requeridos															
Costo total anual estimado	Ejercido	Estructura Financiera Porcentual				Nombre/ Puesto				Teléfonos				Correo Electrónico			
		Municipal	Estatal	Federal	Otro												
						NILSA GUADALUPE SOSA MORA /Subdirector Operativo				(784) 842 90 59 / 842 90 00 Ext. 201 /842 31 00				nilsa_sm@hotmail.com			
PROGRAMA ESPECÍFICO																	

000415

Papantla, Veracruz
Plan Operativo Anual 2011-2013

Secretaría o dependencia

DIF Papantla

Unidad responsable

Subdirección Administrativa

Fecha de elaboración:

ene-13

Secretarías involucradas

DIF / Dirección de Recursos Humanos

Gestión del Programa / Proyecto

Resultado final esperado	REFERENCIA	Referencia al PMD	Indicadores de desempeño		Metas Estratégicos														
Mejorar el nivel de servicios del DIF Papantla	Objetivo Estratégico	1- Desarrollar procesos administrativos y operativos eficientes, así como la calidad y calidez en el servicio, en todas las áreas DIF. 2-Satisfacer las necesidades de la población, en especial de los grupos vulnerables, con la gestión y difusión eficiente de los programas de asistencia social.	Implementacion de actividades motivacionales para el reforzar la convivencia en el trabajo	100%	Lograr un sistema DIF eficiente que de cobertura a las necesidades de la población	100%													
	Estrategias de Gobierno	1- Implementar un sistema de gestión de calidad en los servicios de asistencia social y en constante mejora que nos permita ser altamente eficiente 2. Capacitación y motivación permanente del personal para otorgar un servicio con calidez 3. Mejorar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los procesos de servicios y administrativos. 4. Desarrollar un sistema de Comunicación Social DIF al que tenga acceso toda la población.	Gestionar apoyos y para incrementar el presupuesto de DIF y otorgar mas beneficios a la poblacion vulnerable	100%															
	Programas	Programa:"Sirviendo DIFerente: Consiste en mantener una constante en la calidad de la atención y los servicios DIF, a través de acciones permanentes de motivación y capacitación al personal, desarrollo de procesos eficientes y condiciones adecuadas en la infraestructura,	Implementacion de actividades para obtener fondos a beneficio de los rprogramas DIF	100%															
Programa General de Actividades / Acciones			Métrico de control				Calendarización (2013)												
Continuar con el funcionamiento de los sistemas de información y retroalimentación de la gestión DIF (Buzón de quejas y			Cumplimiento en tiempo y forma				Dic./	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

SE RECIBE ESTE DOCUMENTO CON RESERVAS DE LEY
REVISADO POR: **23 MAR 2013**
HORA: _____
VERACRUZ DE IGUALADO DE FISCALIZACION
CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ
Departamento de Capacitación, Asesoría y Supervisión a Municipios

000416
236



2011-2013

**PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES 2013
(POA'S)**

RECOLPILADO


LIC. GERARDO VIGUERAS COLÉN
CONTRALOR MUNICIPAL

PAPANTLA
H. Ayuntamiento Constitucional
Contraloría
Municipal
2011-2013

AUTORIZADO


ING. JESÚS C. CIENFUEGOS MERAZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE PAPANTLA, VER.

PAPANTLA
H. Ayuntamiento Constitucional
Presidencia
2011-2013

Vo.Bo.

COMISION DE HACIENDA


LIC. GENARO MODESTO RUÍZ BAUTISTA
SÍNDICO ÚNICO




LIC. MARIANA EDITH ESPINOSA CHENA
REGIDOR SEGUNDO

PAPANTLA
H. Ayuntamiento Constitucional
Regiduría Segunda
2011-2013