

UNIDAD ADMINISTRATIVA				ACCION SOCIAL														
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				HÉCTOR ALFONSO MARQUEZ BLANCO														
OBJETIVO GENERAL:				PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS NECESARIO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS CULTURALES, RECREATIVOS, SOCIALES ENTRE OTROS														
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	ELABORACION DE MAMPARAS	UNIDADES	678	MOBILIARIO Y CAPITAL HUMANO	8.40%	9.20%	10.00%	7.40%	7.40%	8.80%	10.30%	7.30%	7.40%	8.80%	7.60%	7.40%	100%	
2	ELABORACION DE ESCENARIOS	UNIDADES	7	MOBILIARIO Y CAPITAL HUMANO	14.00%	14.00%	14.00%	14.00%	14.00%	0.00%	0.00%	0.00%	15.00%	0.00%	0.00%	15.00%	100%	
3	PRESTAMO DE PRESIDIOS	EVENTOS	396	MOBILIARIO	9.80%	13.10%	13.80%	8.80%	7.50%	6.30%	6.30%	6.30%	7.50%	6.60%	7.50%	6.30%	100%	
4	PRESTAMO DE SILLAS	EVENTOS	458	MOBILIARIO	6.30%	11.10%	15.90%	8.70%	8.70%	7.60%	8.70%	6.50%	7.00%	6.50%	6.50%	6.50%	100%	es necesario adquirir 200 sillas de plastico
5	ELABORACION DE TARIMAS	UNIDADES	133	MOBILIARIO Y CAPITAL HUMANO	11.20%	18.00%	12.00%	6.70%	7.50%	6.40%	6.00%	3.70%	7.50%	7.50%	6.00%	7.50%	100%	Se reparan las tarimas y se le da mantenimiento.
6	SONORIZACION DE EVENTOS	UNIDADES	661	MOBILIARIO Y CAPITAL HUMANO	8.70%	11.40%	13.70%	6.90%	7.50%	6.80%	7.50%	6.00%	9.00%	7.50%	7.50%	7.50%	100%	se adquiere equipo de sonido

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

HÉCTOR ALFONSO
NOMBRE

MÁRQUEZ

BLANCO
APELLIDO MATERNO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

APELLIDO PATERNO
ACCION SOCIAL

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:



UNIDAD ADMINISTRATIVA				ADQUISICIONES																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				MTRA. LEYDY BERNABE INÉS																
OBJETIVO GENERAL:				LOGRAR LA COTIZACIÓN, COMPRA Y ENTREGA DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS NECESARIO PARA LA SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y OPERACIÓN DEL MUNICIPIO DE PAPANTLA.																
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES		
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
1	MANTENER UN PADRÓN DE PROVEEDORES ACTUALIZADO	PADRÓN	1	MATERIAL , EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSO HUMANO	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%		
2	COTIZAR VÍA TELEFÓNICA Y PRESENCIAL LAS HERRAMIENTAS, INSUMOS Y MATERIALES REQUERIDOS POR LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO	LISTADO	12	MATERIAL , EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSO HUMANO	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
3	MANEJAR UN REGISTRO MENSUAL POR ÁREA DE LAS SOLICITUDES.	LISTADO	12	MATERIAL , EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSO HUMANO	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
4	VERIFICAR Y CONTROLAR ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DEL ALMACÉN.	LISTADO	12	MATERIAL , EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSO HUMANO	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
5	VERIFICAR TRÁMITE Y DAR VISTO BUENO PARA EL PAGO DE FACTURA A PROVEEDORES Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.	LISTADO	12	MATERIAL , EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSO HUMANO	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
6	LICITACIONES SIMPLIFICADAS Y ADJUDICACIONES DIRECTAS	REPORTE	12	MATERIAL , EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSO HUMANO	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	LEYDY	BERNABE	INÉS
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES		



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PAPANTLA DE OLARTE, VERACRUZ
2022 - 2025



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2022

AREA:		ALUMBRADO PÚBLICO																
RESPONSABLE:		Ing. Victor Matias Hernandez Andrade																
MISIÓN:		QUE EL DEPARTAMENTO DE ALUMBRDO PUBLICO BRINDE UN SERVICIO DE CALIDAD A LAS COLONIAS Y COMUNIDADES DANDO LA ATENCIÓN A LA BREVEDAD POSIBLE																
VISIÓN:		SER UN DEPARTAMENTO CON UNA BUENA CAPACIDAD DE RESPUESTA COMPROMETIDO CON LA CIUDADANIA BRINDANDO SERVICIOS DE CALIDAD EN EL MUNICIPIO																
OBJETIVO GENERAL:																		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:																		
Num.	Actividad	Unidad de medida	Meta anual		ENE (%)	FEB (%)	MAR (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEPT (%)	OCT (%)	NOV (%)	DIC (%)	Avance acumulado	Observaciones
1	INSTALACIÓN DE FOTOSELDAS EN CABEZERA Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE PAPANTLA.	ACCION	1500	PROGRAMADO	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100.00	
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LUMINARIA PUBLICA EN COMUNIDADES Y CABEZERA MUNICIPAL.	ACCIÓN	6000	PROGRAMADO	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100.00	
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INSTALACION ELECTRICA DE OFICINAS DIVERSAS DEL H. AYUNTAMIENTO	ACCIÓN	80	PROGRAMADO	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100.00	
4	MANTENIMIENTO DE ILUMINACIÓN A MONUMENTOS DEL MUNICIPIO	ACCIÓN	10	PROGRAMADO	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100.00	
5	RETIRO Y REHABILITACIÓN DE TUBO METALICO PARA ALUMBRADO PUBLICO.	ACCION	100	PROGRAMADO	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100.00	
6	APOYO DE EVENTOS DIVERSOS EN COLOCACIÓN DE LUMINARIAS,POSTES,REFLECTORES, CENTROS DE CARGAS, BAJADAS DE SUMINISTRO ELECTRICO PARA COMERCIANTES.	ACCION	10	PROGRAMADO	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100.00	

FORMULÓ:
DIRECTOR DE

CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL:

L. D. y C. RICARDO WALL REYES

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		LIC. EMMANUEL PACILLA MARTINEZ																
OBJETIVO GENERAL:		GARANTIZAR LA CERTIDUMBRE JURIDICA A LAS ACCIONES DONDE EL AYUNTAMIENTO SEA PARTE Y ATENDER A LA CIUDADANIA QUE LO REQUIERA																
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	CONTESTACION A OFICIOS DE DIVERSAS DEPENDENCIAS	CONTESTACION	25	documentación	3.33%	7.00%	10.00%	10.00%	11.00%	11.00%	9.50%	9.50%	9.50%	10.00%	9.50%	9.50%	100%	
2	REALIZACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS ENTRE H. AYUNTAMIENTO Y DEPENDENCIAS	CONTRATOS/CONVENIOS	10	documentación	4.00%	8.00%	8.00%	8.00%	10.00%	11.00%	10.00%	9.00%	9.00%	10.00%	11.00%	9.00%	100%	
3	CONTESTACION A QUEJAS DE DERECHOS HUMANOS	CONTESTACIONES	10	documentación	6.00%	7.00%	8.00%	11.00%	8.00%	9.00%	10.00%	9.00%	11.00%	10.00%	9.00%	9.00%	100%	
4	ASESORIAS A LA CIUDADANIA EN GENERAL	ASESORIAS	480	personas	2.50%	4.00%	9.00%	9.00%	10.00%	9.00%	9.00%	10.00%	11.00%	11.00%	11.00%	9.00%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	EMMANUEL	PACILLA	MARTINEZ
PRIMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS		



UNIDAD ADMINISTRATIVA				DIRECCION DE ASUNTOS RELIGIOSOS															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				C. TOMAS GARCIA SANTIAGO															
OBJETIVO GENERAL:				GENERAR ACERCAMIENTO ENTRE EL GOBIERNO Y LAS ASOCIACIONES PARA GENERAR PLANES DE RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL Y GENERAR ACCIONES DE LABOR SOCIAL															
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	FORMAR COMITÉ DE TEQUIOS COMUNITARIOS CON LA A.R.	EVENO	48	FOLLETO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100%	
2	REALIZAR LABOR COMUNITARIO CON LAS ASOCIACIONES R.	EVENO	36	PLATICAS Y FOLLETOS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100%	
3	TENER PLATICAS DE PAZ CON LIDERES DE LAS ASOCIACIONES R.	EVENO	60	PRESENTACIONES Y FOLLETOS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100%	
4	CREAR PROYECTOS EN BASE A NECESIDADES PARA LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL	EVENO	12	CONFERENCIAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	
5	CAPACITAR AL PERSONAL EN BASE AL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE ASUNTOS RELIGIOSOS	EVENO	12	CONFERENCIAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: TOMAS GARCIA SANTIAGO
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:  NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE ASUNTOS RELIGIOSOS





PAPANTLA

TRANSFORMANDO
A PAPANTLA JUNTOS

ASUNTO: EL QUE SE INDICA
OFICIO: 083/2022/CCM
FECHA: 21 DE ABRIL DE 2022

L.D Y C. RICARDO WALL REYES
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL
PAPANTLA, VER.
PRESENTE:

El que suscribe profr. William Jasav Martínez Muñoz; director de casa de cultura "Lazara Meldiú" por medio del presente me dirijo a usted con la finalidad de saludarle y al mismo tiempo me permito hacerle entrega de lo siguiente:

Formato del Programa Operativo Anual 2022

Sin otro particular agradezco de antemano su valioso apoyo, reciba usted un afectuoso saludo.

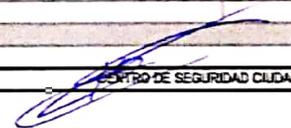
ATENTAMENTE

PROFR. WILLIAM JASAV MARTÍNEZ MUÑOZ
DIRECTOR DE CASA DE CULTURA MUNICIPAL "LAZARA MELDIÚ"



Reforma 100 Col. Centro 93400 Papantla, Ver.

UNIDAD ADMINISTRATIVA		CENTRO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		ELEAZAR HERNANDEZ HERNANDEZ																
OBJETIVO GENERAL:		FOMENTAR LA SEGURIDAD CIUDADANA Y LA CULTURA DE PAZ TRANSFORMANDO LA CALIDAD DE VIDA DE LA CIUDADANA PAPANTLECA																
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO		
1	VINCULACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL BÁSICO Y MEDIO SUPERIOR PARA ELABORAR AGENDA DE PRÁCTICAS SOBRE LA PREVENCIÓN DEL DELITO	VINCULAR	57	HUMANOS GRAFICOS	2%	10%	1%	2%	2%	10%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	100%	
2	ELABORAR UN DIRECTORIO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DIRECCIONES QUE SE VINCULAN CON EL DEPARTAMENTO ASÍ COMO DE ORGANIZACIONES CIVILES	DIRECTORIO	2	GRAFICOS	1%	50%	2%	1%	20%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	100%	
3	GENERAR UN DIRECTORIO DE AUTORIDADES MUNICIPALES AGENTES SUB-AGENTES Y PRESIDENTES DE COLONIA	DIRECTORIO	2	GRAFICOS	1%	50%	1%	1%	1%	1%	20%	1%	1%	1%	1%	1%	100%	
4	PRÁCTICAS DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES VIOLENCIA ORIENTACIÓN JURÍDICA Y REFORZAMIENTO DE VALORES EN NIVEL PRIMARIA	SESIONES	41	HUMANOS GRAFICOS TECNOLOGICOS	1.00%	11.00%	11.00%	11.00%	11.00%	11.00%	11.00%	11.00%	11.00%	11.00%	11.00%	11.00%	100%	
5	PRÁCTICAS DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES VIOLENCIA ORIENTACIÓN JURÍDICA Y REFORZAMIENTO DE VALORES EN NIVEL SECUNDARIA	SESIONES	122	HUMANOS GRAFICOS TECNOLOGICOS	2.00%	11.00%	8.00%	4.50%	11.00%	11.00%	8.00%	8.00%	4.50%	11.00%	11.00%	11.00%	100%	
6	PRÁCTICAS DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES VIOLENCIA ORIENTACIÓN JURÍDICA Y REFORZAMIENTO DE VALORES EN NIVEL BACHILLERATO	SESIONES	16	HUMANOS GRAFICOS TECNOLOGICOS	8.50%	1.00%	20.00%	3.00%	1.00%	20.00%	1.00%	8.00%	20.00%	4.00%	20.00%	1.00%	100%	
7	PRÁCTICA EN EL CENTRO PENITENCIARIO	PRÁCTICAS	3	HUMANOS GRAFICOS TECNOLOGICOS	0.00%	0.00%	33.33%	0.00%	33.33%	0.00%	0.00%	0.00%	33.33%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
8	DIFFUSION DE ACTIVIDADES QUE PRESTA EL DEPARTAMENTO DE CSCOPYV	DIFFUSION	12	HUMANOS GRAFICOS TECNOLOGICOS	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
9	EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES FOMENTANDO LA CONVIVENCIA SANA Y PACIFICA	ENCUENTROS	2	HUMANOS	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
10	PUBLICACION DE LA RED SOCIAL DEL CSCOPYV	COMUNICACION	12	PAGINA ELECTRONICA	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
11	ELABORACION DEL INFORME MENSUAL DEL CSCOPYV	INFORME	12	GRAFICOS	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
12	ELABORACION DEL INFORME ANUAL DEL CSCOPYV	INFORME	1	GRAFICOS	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: ELEAZAR HERNANDEZ HERNANDEZ
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA

PAPANTLA
 GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2025
R 13 ABR 2022
 Dirección de Evaluación y Auditoría
 TRANSFORMANDO A PAPANTLA JUNTOS
 4:55 pm

PAPANTLA
 GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2025
 Centro de Atención Ciudadana
 y Prevención del delito
 TRANSFORMANDO A PAPANTLA JUNTOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN DE COMERCIO														
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				LIC. MAURILIO CORDOVA OLARTE														
OBJETIVO GENERAL:				CREAR UN PADRÓN DE COMERCIANTES FIJOS Y DEPURAR EL AMBULANTAJE EN LA ZONA CENTRO														
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	CENSO Y REGULARIZACION DE COMERCIO FIJO	ENCUESTA	2500	MATERIAL	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100%	
2	INGRESOS A TESORERIA MUNICIPAL DE LOS NEGOCIOS FIJOS, EL CUAL SERÁ UTILIZADO EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD PAPANTECA EN DIVERSAS OBRAS	ENCUESTA	2500	FINANCIERO	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
3	PADRÓN DE COMERCIANTES FIJOS	ENCUESTA	2500	MATERIAL	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
4	REGULARIZACION ANTE EL GOBIERNO FEDERAL (SAT)	ENCUESTA	2500	MATERIAL	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
5	REGULARIZACION DE COMERCIO INFORMAL	ENCUESTA	3000	MATERIAL	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100%	
6	CENSO Y REGULARIZACION DE COMERCIO SEMIFIJO	ENCUESTA	1500	MATERIAL	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
7	REGULARIZACION ANTE EL GOBIERNO MUNICIPAL (DIRECCION DE COMERCIO, CONTRALORIA, TESORERIA Y SALUBRIDAD)	ENCUESTA	2500	MATERIAL	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: MAURILIO CORDOVA
 FECHAS: APELLIDO PATERNO
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE COMERCIO



2:54 p.m.

UNIDAD ADMINISTRATIVA				COORDINACION DE COMUNICACION SOCIAL														
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				LIC. REY DE JESUS VALENTIN SAMPAYO DE LA CRUZ														
OBJETIVO GENERAL:				LOGRAR MEDIANTE EL TRABAJO EN EQUIPO EL CORRECTO MANEJO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE ESTA DEPENDENCIA.														
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES	PUBLICACIONES	255	TECNOLÓGICOS	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%	
2	PRODUCCIÓN MULTIMEDIA	PUBLICACIONES	6	TECNOLÓGICOS	0.00%	16.66%	16.66%	16.66%	16.66%	16.66%	16.66%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
3	PRESENTACIÓN EJECUTIVA INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES	PRESENTACIÓN	1	TECNOLÓGICOS	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100%	
4	CARTELES PROMOCIONALES	CARTELES	10	MATERIALES Y TECNOLÓGICOS	9.00%	7.00%	8.00%	9.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	9.00%	9.00%	9.00%	100%	
5	INVITACIONES FISICAS	INVITACIONES	20	MATERIALES Y TECNOLÓGICOS	0.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	9.00%	8.00%	8.00%	8.00%	9.00%	8.00%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	REY DE JESUS VALENTIN	SAMPAYO	DE LA CRUZ
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:			
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COMUNICACIÓN SOCIAL		





PAPANTLA
TRANSFORMANDO
A PAPANTLA JUNTOS



No. de Oficio:	MA/0052/2022
Fecha:	18/ABR/2022
Asunto:	CONTESTACIÓN A CM/0101/2022

L.D. Y C. RICARDO WALL REYES
TITULAR DE ORGANO INTERNO DE CONTROL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
PAPANTLA, VER.
PRESENTE:

El que suscribe **ARQ. Abel Cano Escalante** Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, a través del presente y de la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted para entregar el **Programa de Actividades 2022 de Medio Ambiente**, mismo que nos fue solicitado en pasados días a través del oficio CM/0101/2022, así también le informo que dicho programa ya le ha sido enviado al correo indicado en el mismo oficio.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

A T E N T A M E N T E


ARQ. ABEL CANO ESCALANTE
DIRECTOR DE
DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE



C.c.p archivo



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		ARG. ABEL CAMO ESCALANTE															
OBJETIVO GENERAL		ELABORAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA DAR DEFESA LEGAL, MANEJO, USO DE TIERRAS Y TRABAJO DE RECURSOS NATURALES ADICIONALMENTE REGULAR EMISIONES DE AEROSOL AL MEDIO AMBIENTE															
NO	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR MES												OBSERVACIONES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		% TOTAL
1	FACTIBILIDAD AMBIENTAL	TRAMITE	20	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%
2	RENOVACION DE AUTORIZACION AMBIENTAL	TRAMITE	20	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%
3	TRABAJOS DE MAQUERIA	TRAMITE	10	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%
4	PAGO DE MULTA DE QUEJENA DE BASURA	TRAMITE	10	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%
5	PAGO POR DERRAMO DE ARRILES POR RECOLECCION	TRAMITE	10	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%
6	PAGO POR DERRAMO DE ARRILES POR APROVECHAMIENTO	TRAMITE	10	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%
7	PAGO POR DERRAMO DE ARRILES EN TRAM. ESTADO	TRAMITE	10	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%
8	PAGO POR TRABAJO DE MAQUERIA	TRAMITE	10	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%
9	PAGO POR DERRAMO DE PERFORACION	TRAMITE	10	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%
10	PAGO POR DERRAMO DE PERFORACION	TRAMITE	10	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%

482
 NOMBRE


NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

482
 NOMBRE


NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROCURADURIA MUNICIPAL DE PROTECCION DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		LIC. EDUARDO LARA VEGA																
OBJETIVO GENERAL:		PROCURAR LA PROTECCION INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTE																
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE		
1	ASESORIAS PERSONALIZADAS	PERSONA	150	HUMANO	8.00%	8.00%	8.00%	10.00%	8.00%	10.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	100%	
2	GESTION DE INSUMOS A FAVOR DE LOS INQUILINOS DE CASA HOOGAR ALFA Y OMEGA UBICADO EN KM 47	PIEZAS	12	FINANCIERO	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%	
3	CONVENIOS DE SEPARACION, CUIDADO Y PORTECCION, PENSION ALIMENTICIA Y CONVIVENCIAS	PERSONA	80	HUMANO	5.00%	7.00%	10.00%	12.00%	8.00%	10.00%	8.00%	8.00%	10.00%	8.00%	6.00%	8.00%	100%	
4	COMPARECENCIAS INFORMATIVAS	PERSONA	40	HUMANO	3.00%	8.00%	8.00%	9.00%	8.00%	10.00%	9.00%	9.00%	10.00%	10.00%	8.00%	8.00%	100%	
5	ACOMPANAMIENTOS JURIDICOS	PERSONA	40	HUMANO	4.00%	6.00%	8.00%	6.00%	10.00%	8.00%	6.00%	8.00%	10.00%	12.00%	10.00%	12.00%	100%	
6	REINTEGRACION DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES A SUS NUCLEOS FAMILIARES	PERSONA	25	HUMANO	8.00%	8.00%	10.00%	12.00%	9.00%	7.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	7.00%	7.00%	100%	
7	EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE CUIDADO Y PROTECCION	PERSONA	60	HUMANO	5.00%	8.00%	10.00%	9.00%	8.00%	7.00%	10.00%	7.00%	10.00%	8.00%	9.00%	9.00%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: EDUARDO LARA VEGA
 NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: *[Firma]*
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCURADURIA MUNICIPAL DE PROTECCION DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

PAPANTLA
 GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2025

RECIBIDO
 20 ABR 2022

Contraloría Interna
 TRANSFORMANDO A PAPANTLA JUNTOS

[Firma] *900000*

UNIDAD ADMINISTRATIVA		COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		ROSA ANGELY LEZAMA MEJÍEZ																
OBJETIVO GENERAL:		FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN VULNERABLE EN NUESTRO MUNICIPIO, A TRAVÉS DE PROGRAMAS Y ACCIONES EN CONJUNTO CON LA SOCIEDAD Y LOS TRES ORGANOS DE GOBIERNO																
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	REUNIONES MENSUALES CON LA COORDINACIÓN Y LAS ÁREAS QUE LA CONFORMAN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS A DESARROLLAR	PERSONAS	12	HUMANOS	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%	
2	VISITAS DE SUPERVISIÓN A LOS SITIOS DONDE SE LLEVEN A CABO LOS PROGRAMAS, PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA COORDINACIÓN	PERSONAS	24	HUMANOS	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%	
3	CONFERENCIAS INFORMATIVAS SOBRE LA PREVENCIÓN DE ADICCIONES EN LA ADOLESCENCIA	PERSONAS	100	HUMANOS/MATERIALES	0.00%	9.00%	9.00%	0.00%	30.00%	25.00%	0.00%	0.00%	9.00%	9.00%	9.00%	0.00%	100%	
4	PLÁTICAS QUE PROMUEVAN LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES ASÍ COMO CANALIZAR A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA DARLES SEGUIMIENTO EN SU DISCAPACIDAD	PERSONAS	100	HUMANOS/MATERIALES	8.00%	8.00%	9.00%	8.00%	8.00%	8.00%	9.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	100%	
5	ATENDER A PERSONAS ADULTAS MAYORES EN ESTADO DE ABANDONO BENEFICIÁNDOLAS CON ALIMENTO Y ATENCIÓN MÉDICA.	PERSONAS	10	HUMANOS/MATERIALES	3.00%	5.00%	11.00%	15.00%	10.00%	9.00%	8.00%	9.00%	10.00%	7.00%	8.00%	5.00%	100%	
6	ENTREGA DE CREDENCIAL INAPAM	PIEZAS	1200	HUMANOS/TECNICOS/MATERIALES	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%	
7	FORMAR UN CLUB DE ADULTO MAYOR	PERSONAS	20	HUMANOS/TECNICOS/MATERIALES	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%	
8	VINCULO DE ADULTO MAYOR PRODUCTIVO	PERSONAS	10	HUMANOS/MATERIALES	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: LIC. ROSA ANGELY LEZAMA MEJÍEZ
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: [Firma] APELLIDO PATERNO: LEZAMA APELLIDO MATERNO: MEJÍEZ
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE



UNIDAD ADMINISTRATIVA				COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO														
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				NERI DEL CARMEN ESCALANTE SALAZAR														
OBJETIVO GENERAL:				IMPARTIR TALLERES DE MANUALIDADES Y ARTESANIAS A LAS PERSONAS INTERESADAS PARA APOYAR SU ECONOMIA FAMILIAR														
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	CARAVANA DE SALUD	taller	120	HUMANO	7.00%	9.00%	5.00%	8.00%	8.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	7.00%	8.00%	8.00%	100%	
2	DIA DE REYES	taller	600	HUMANO	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
3	DIA NARANJA	taller	250	HUMANO	9.00%	9.00%	9.00%	8.00%	8.00%	7.00%	7.00%	9.00%	9.00%	8.00%	8.00%	8.00%	100%	
4	DIA DEL NIÑO	taller	900	HUMANO	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
5	BODAS COLECTIVAS	piezas	90	MATERIAL	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: NERI DEL CARMEN ESCALANTE SALAZAR

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: Neri del Carmen Escalante S. APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

PAPANTLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2025

RECEBIDO
20 ABR 2022

Contraloría Interna
TRANSFORMANDO A PAPANTLA JUSTOS

[Handwritten signature]
9 00 am

UNIDAD ADMINISTRATIVA				COORDINACION DE INAPAM														
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				LIC YAZMIN SANCHEZ CRUZ														
OBJETIVO GENERAL:				FORTALECER LA ATENCION INTEGRAL DE LA POBLACION VULNERABLE EN NUESTRO MUNICIPIO, A TRAVES DE PROGRAMAS Y ACCIONES EN CONJUNTO CON LA SOCIEDAD Y LOS TRES ORGANOS DE GOBIERNO.														
NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	TRAMITE Y ENTREGA DE CREDENCIALES DE INAPAM	PERSONAS	100		0.00%	0.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100%	
2	REGISTRO Y SUPERVISIONES A EMPACADORES VOLUNTARIOS Y VINCULACION PRODUCTIVA	PERSONAS	10		0.00%	0.00%	0.00%	2.00%	13.00%	15.00%	15.00%	15.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100%	
3	VISITAS A ASILOS	PERSONAS	20		0.00%	15.00%	10.00%	5.00%	10.00%	10.00%	8.00%	15.00%	8.00%	8.00%	3.00%	8.00%	100%	
4	EVENO CON POBLACION EXTERNA DE INAPAM	PERSONAS	40		0.00%	0.00%	0.00%	10.00%	10.00%	15.00%	10.00%	15.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100%	
5	DIFUSION DE LOS SERVICIOS	PERSONAS	100		0.00%	0.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100%	
6	ORGANIZAR LOS CLUBS DE ADULTOS MAYORES Y DARLES UN SEGUIMIENTO EN SUS ACTIVIDADES	PERSONAS	50		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	10.00%	15.00%	15.00%	15.00%	15.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100%	
5	ESTABLECER CONTACTO CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD, ASILO DE ADULTOS MAYORES, GRUPOS DE PERSONAS ADULTAS ENTRE OTROS PARA ELABORAR UN DIRECTORIO	PERSONAS	20		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	10.00%	10.00%	10.00%	15.00%	15.00%	15.00%	15.00%	10.00%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: YAZMIN SANCHEZ CRUZ
 HOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION INAPAM MUNICIPAL

PAPANTLA
 GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2025

RECIBIDO
 20 ABR 2022

Contraloría Interna
 TRANSFORMANDO A PAPANTLA JUNTOS

9:00 am

UNIDAD ADMINISTRATIVA				SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				MTRA. SPENCA ELIZABETH DE LA LUNA																
OBJETIVO GENERAL:				GESTIONAR Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS MATERIALES HUMANOS Y FINANCIEROS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PAPA PARA OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE TODAS LAS AREAS																
NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES		
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO				
1	CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL DEL SMOF	DIAS	253	HUMANOS EQUIPO DE COMPUTO	1.00%	1.00%	1.50%	1.00%	1.50%	1.00%	1.50%	1.50%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%		
2	GESTION DE SOLICITUDES DE MATERIALES DIVERSOS PARA LIMPIEZA Y FUNCIONAMIENTO DE SMOF	OFICIOS	80	HUMANOS MATERIALES EQUIPO DE COMPUTO	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%	
3	AUTORIZACION DE PERMISOS DEL PERSONAL DE CONFIANZA DEL SMOF	OFICIOS	75	HUMANOS MATERIALES	1.00%	1.00%	1.50%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%	
4	CONTROL DE DIAS ECONOMICOS Y PERIODOS VACACIONALES DEL PERSONAL DE BASE SMOF	OFICIOS	111	HUMANOS MATERIALES	1.00%	1.00%	1.50%	1.00%	1.50%	1.00%	1.50%	1.50%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%	
5	INTEGRACION Y RESGUARDO DEL ARCHIVO DE PERSONAL DEL SMOF	CARPETAS	53	HUMANOS MATERIALES	80.00%	15.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%	
6	ADMINISTRACION DEL AREA DE COMEDOR DEL SMOF	TABLAS SEMANALES	48	HUMANOS MATERIALES FINANCIERO	4.00%	7.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%	
7	GESTION DE VOUCHERS PARA LAS SALIDAS QUE REALIZA EL PERSONAL DEL SMOF	OFICIOS	51	HUMANOS MATERIALES EQUIPO DE COMPUTO	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	100%	

ADMINISTRATIVO: SPENCA ELIZABETH DE LA LUNA
 ADMINISTRATIVO: LUNA
 ADMINISTRATIVO: LUNA
 ADMINISTRATIVO: LUNA
 SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA



UNIDAD ADMINISTRATIVA		SUBDIRECCION DE PLANEACION, DESARROLLO Y GESTION SOCIAL																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		MAESTRA ELIZABETH GARCIA GUZMAN																
OBJETIVO GENERAL:		GENERAR UN IMPACTO POSITIVO EN LA SOCIEDAD MEDIANTE LA PLANEACION, DESARROLLO Y EJECUCION DE ACTIVIDADES QUE REALIZA EL SISTEMA DE MUNICIPAL DE PALMIRA																
NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	DESFILE INFANTIL DE PRIMAVERA	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
2	DESFILE INFANTIL DE FIESTAS PATRIAS	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
3	DESFILE INFANTIL DIA DE LA ONU	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	100%	
4	DESFILE INFANTIL REVOLUCIONARIO	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	100%	
5	DESFILE INFANTIL DE CATRINAS	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	100%	
6	DESFILE INFANTIL NAVIDEÑO	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100%	
7	DIA DE REYES	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
8	CARAVANA DIF	PERSONA	11	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	100%	
9	DIA NARANJA	PERSONA	11	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	100%	

10	BODAS COLECTIVAS	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	Y	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
11	DIA DE LA FAMILIA	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	Y	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%
12	DIA DE LA MUJER	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	Y	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%
13	DIA DEL AUTISMO	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	Y	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%
14	DIA DEL NIÑO	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	Y	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%
15	DIA DE LAS MADRES	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	Y	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%
16	FESTIVAL DEL MOLE	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	Y	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%
17	CURSO DE VERANO	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	Y	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%
18	SEMANA DEL ADULTO MAYOR	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	Y	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%
19	DIA DEL CANCER DE MAMA	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	Y	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%
20	FESTIVAL DE CATRINAS	PERSONA	1	HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICO EQUIPO	Y	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%

21	TALLER DE PAPEL PICADO	PERSONA	1	HUMANOS MATERIALES FINANCIEROS TECNICO EQUIPO	Y	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	100%
22	CANCURSO DE ALTARES	PERSONA	1	HUMANOS MATERIALES FINANCIEROS TECNICO EQUIPO	Y	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	100%
23	INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES	PERSONA	1	HUMANOS MATERIALES FINANCIEROS TECNICO EQUIPO	Y	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	100%

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	ELIZABETH	GARCIA	GUZMAN
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	<i>Elizabeth Garcia y Guzman</i>		
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE PLANEACION, DESARROLLO Y GESTION SOCIAL		



UNIDAD ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS Y POBLACION VULNERABLE															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				MTRA. MARIA LUISA SANTES SANTES															
OBJETIVO GENERAL:				CONTRIBUIR AL RESCATE Y DIGNIFICACIÓN DE LA CULTURA TUTUNAKU															
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	AGENDAR REUNIONES CON LAS AUTORIDADES DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS	Reunion	60	humanos, materiales economicos	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	100%	
2	ENTREVISTAR CON LOS ANCIANOS Y ANCIANAS DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS PARA CONOCER SU CONOCIMIENTO ANCESTRAL	Reunion	6	humanos, materiales economicos		17.00%		17.00%		17.00%		17.00%		16.00%		16.00%		100%	
3	CELEBRACION DEL DIA PANAMERICANO DEL INDIO	Evento	1	humanos, materiales economicos				100.00%										100%	
4	ORGANIZAR CONFERENCIAS SOBRE DERECHOS INDÍGENAS	Conferencia	4	humanos, materiales economicos					25.00%		25.00%		25.00%		25.00%			100%	
5	FOMENTAR LA LA PREPARACION DE COMIDAS ANCESTRAL	Taller	1	humanos, materiales economicos						100.00%								100%	
6	CELEBRACIÓN DEL DIA INTERNACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	Evento	1	humanos, materiales economicos									100.00%					100%	
7	CELEBRACION DEL DIA DE LA MUJER INDIGENA	Evento	1	humanos, materiales economicos									100.00%					100%	
8	ELABORAR eNSERES ANCESTRALES OLLAS, COMALES, INCENSARIOS, CAJETES Y CANDELEROS	Taller	3	humanos, materiales economicos									33.00%	33.00%	34.00%			100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

SANTES
NOMBRE

SANTES

APELLIDO PATERNO

MARIA LUISA

APELLIDO MATERNO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

[Firma manuscrita]

DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS Y POBLACION VULNERABLE

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:



[Firma manuscrita]

L.C. Y D. RICARDO WALL REYES
CONTRALOR
H. AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA, VER.
PRESENTE.

Por este medio remito a usted, versión impresa del formato relativo al Programa de Actividades 2022, correspondiente a la Dirección de Bienes Patrimoniales y Coordinación de Parque Vehicular, lo anterior a efectos de dar cumplimiento a su atento oficio CM/0101/2022 de fecha 1 de abril del presente año.

Sin más por el momento, agradeciendo la atención al presente, reciba usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE



MTRA. LETICIA CÓRDOVA VEGA
DIRECTORA DE BIENES PATRIMONIALES



C.C.P. Mtro. Fernando Guzmán Ricaño.- Secretario Administrativo.- Para su conocimiento.

13:21 

GOBIERNO MUNICIPAL
2022 - 2025

UNIDAD ADMINISTRATIVA		Cuentas de los Bienes Muebles e Inmuebles que integran el patrimonio del ayuntamiento de Pantla de Meléndez y que son susceptibles de inscripción en el Registro Público de Bienes Patrimoniales																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES																
COLECTIVO GENERAL		MES																
NO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	RECURSOS A APLICAR	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	DESCRIPCIONES
1	ELABORACION DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO	HUMANOS INFORMATICOS PAPELERIA VEHICULO	1	ANUAL	100.00%												100.00%	SE ELABORA INVENTARIO PARA EL REGISTRO EN COMPROBANTE DEL ESTADO
2	ELABORACION PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES	HUMANOS PAPELERIA	1	ANUAL	100.00%												100.00%	SE ELABORA PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
3	ACTUALIZACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO	HUMANOS INFORMATICOS PAPELERIA VEHICULO	2	SEMESTRAL	50.00%					50.00%							100.00%	LA OPERACION DEPENDE DEL ESTADO DE LOS BIENES
4	INSPECCION FISICA EN LAS AREAS DE LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN BAJO RESGUARDO	HUMANOS INFORMATICOS PAPELERIA VEHICULO	2	SEMESTRAL	50.00%					50.00%							100.00%	LA OPERACION DEPENDE DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL Y MEDIOS DE TRANSPORTE
5	PROCESO DE BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO	HUMANOS INFORMATICOS PAPELERIA VEHICULO	1	ANUAL	5.00%	5.00%				10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100.00%	EL PROCESO DEPENDE DE LA AUTORIZACION DEL COMPROBANTE DEL ESTADO
6	ACTUALIZACION DE VALORES DE RESGUARDO DE LOS BIENES QUE VAN BAJO RESGUARDO, LO CUAL NOS SERVIRA PARA LA REVISION FISICA SEMESTRAL	HUMANOS PAPELERIA INFORMATICOS	12	ANUAL	5.00%	5.00%				10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100.00%	LA OPERACION DEPENDE DEL ESTADO DE LOS BIENES
7	REALIZAR MENSUALMENTE UN REGISTRO DE ALTAS Y BAJAS DE BIENES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO EL CUAL DEBERA CONCORDAR CONTABLEMENTE CON LOS REGISTROS DE BIENES DE TEBORNERA	HUMANOS PAPELERIA INFORMATICOS	12	ANUAL	100.00%	100.00%				100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	LA OPERACION DEPENDE DEL ESTADO DE LOS BIENES
8	RECEBER SOLICITUDES DE INSCRIPCION DE BIENES POR PARTE DE LAS DISTINTAS AREAS QUE INTEGRAN EL AYUNTAMIENTO	HUMANOS PAPELERIA	12	ANUAL	5.00%	5.00%				10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100.00%	SE DEBE DE GESTIONAR LA REPARACION Y/O MANTENIMIENTO DE LOS BIENES
9	RECEBER SOLICITUDES DE REPARACION Y/O MANTENIMIENTO DE BIENES POR PARTE DE LAS DISTINTAS AREAS QUE INTEGRAN EL AYUNTAMIENTO	HUMANOS PAPELERIA	12	ANUAL	5.00%	5.00%				10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100.00%	SE DEBE DE GESTIONAR LA REPARACION Y/O MANTENIMIENTO DE LOS BIENES
10	RECEBER SOLICITUDES DE BAJA DE BIENES POR PARTE DE LAS DISTINTAS AREAS QUE INTEGRAN EL AYUNTAMIENTO	HUMANOS PAPELERIA	12	ANUAL	5.00%	5.00%				10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100.00%	SE DEBE DE GESTIONAR LA REPARACION Y/O MANTENIMIENTO DE LOS BIENES
11	RECEPCION Y TRASLADO A BODEGA DE BIENES PARA RESGUARDO DURANTE EL PROCESO DE BAJA DE LOS MISMOS	HUMANOS PAPELERIA VEHICULO	12	ANUAL	5.00%	5.00%				10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100.00%	EL PROCESO DEPENDE DE LA DISPONIBILIDAD DE BODEGA PARA EL RESGUARDO DE LOS BIENES
12	GESTIONAR PAGO DE DERECHOS VEHICULARES Y TENENCIA DE LOS VEHICULOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO	HUMANOS INFORMATICOS PAPELERIA	2	SEMESTRAL						50.00%							50.00%	SE DEBE DE GESTIONAR EL REGISTRO Y EL PAGO DE LOS DERECHOS VEHICULARES
13	GESTIONAR REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO	HUMANOS	12	ANUAL	5.00%	5.00%				10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100.00%	SE DA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE REPARACION Y/O MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS
14	LLEVAR EL CONTROL DEL SUBASTRO DE VEHICULOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO	HUMANOS PAPELERIA INFORMATICOS	12	ANUAL	5.00%	5.00%				10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100.00%	SE DA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE REPARACION Y/O MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS
15	RESGUARDO Y CONTROL DEL PRESTAMO DE VEHICULOS DEL PAQUETE VEHICULAR PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO	HUMANOS PAPELERIA INFORMATICOS	365	DIARIO	5.00%	5.00%				10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100.00%	SE ELABORA VALOR PREVISIONAL DE RESGUARDO CON UN CHECKLIST DEL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA Y SE REGISTRA EL VEHICULO

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **VELAZQUEZ**
 APELLIDO PATERNO: **VELAZQUEZ**
 APELLIDO MATERNO: **MARTINEZ**
 CORREO: **VELAZQUEZ**
 DIRECCION DE BIENES PATRIMONIALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y AUDITORÍA																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		L.C. SERVANDO DOMÍNGUEZ HERNÁNDEZ																
OBJETIVO GENERAL:		Coordinar acciones con el Órgano Interno de control, para fortalecer las actividades de prevención, detección y corrección, que en el ámbito de competencia se efectúen, derivadas de las evaluaciones a los sistemas de Control Interno, de las revisiones, de las auditorías y de la comprobación del cumplimiento normativo en la administración de los recursos públicos, lo que contribuirá a una mejor rendición de cuentas y transparencia																
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	Coadyuvar en la Elaboración del Acta de Entrega y Recepción de la Administración 2018-2021.	Acta	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.	100.00%												100%	
2	Coadyuvar en la Elaboración del Dictamen de la comisión especial de Entrega y Recepción 2018-2021.	Dictamen	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.	100.00%												100%	
3	Recepción de información, documentación complementaria o alegatos de los ex servidores públicos, con motivo de las observaciones resultantes del Dictamen de la comisión especial de Entrega y Recepción 2018-2021.	Comparecencias	5	Materiales, financieros, técnicos humanos.		100.00%											100%	
4	Remisión al H. Congreso del Estado del Dictamen en Via de Opinión del proceso de Entrega y Recepción 2018-2021, acompañado del Acta Circunstanciada respectiva y del expediente realizado.	Dictamen	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.			100.00%										100%	
5	Recepción para presentación de Declaraciones Patrimoniales de conclusión.	Declaración	10	Materiales, financieros, técnicos humanos.		25.00%	75.00%										100%	
6	Recepción para presentación de Declaraciones Patrimoniales de inicio.	Declaración	50	Materiales, financieros, técnicos humanos.		25.00%	45.00%		15.00%	15.00%							100%	
7	Recepción para presentación de Declaraciones Patrimoniales de Modificación.	Declaración	33	Materiales, financieros, técnicos humanos.					100.00%								100%	
8	Participar en la reunión Plenaria del SEFISVER para la presentación del Programa Anual de Trabajo 2022.	Reunión	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.			100.00%										100%	
9	Atender la solicitud de evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Municipal 2022	Cuestionario	3	Materiales, financieros, técnicos humanos.			100.00%										100%	
10	Atender la resolución del cuestionario del primer semestre del 2022, disponible en la Plataforma Virtual del SEFISVER	Reporte	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.							50.00%	50.00%					100%	

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
11	Evaluar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia que marcan las siguientes Leyes: * Ley General de Contabilidad Gubernamental. * Ley de Coordinación Fiscal. * Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. * Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	Reporte	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.				25.00%	25.00%		25.00%				25.00%		100%		
12	Verificar el cumplimiento de obligaciones Municipales por parte de las Secretarías y Direcciones del Ente Municipal.	Reportes u Oficinas	36	Materiales, financieros, técnicos humanos.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
13	Emisión de Informes mensuales del Órgano Interno de Control respecto de los Estados Financieros del ente.	Informes	12	Materiales, financieros, técnicos humanos.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
14	Verificar la actualización del Reglamento Interior del Ente Municipal.	Oficio	3	Materiales, financieros, técnicos humanos.				33.33%	33.33%	33.33%								100%	
15	Verificar la actualización del Manual de Organización del Ente Municipal.	Oficio	3	Materiales, financieros, técnicos humanos.				33.33%	33.33%	33.33%								100%	
16	Verificar la actualización del Manual de Procedimientos del Ente Municipal.	Oficio	3	Materiales, financieros, técnicos humanos.				33.33%	33.33%	33.33%								100%	
17	Elaboración y aprobación del Programa Anual de Auditoría 2022.	Programa	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.				75.00%	25.00%									100%	
18	Actualización del Código de Ética y Conducta Municipal, bajo los principios del Sistema Nacional Anticorrupción.	Código	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.					100.00%									100%	
19	Constitución del Comité de Ética e integridad Municipal, bajo los principios del Sistema Nacional Anticorrupción.	Comité	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.					100.00%									100%	
20	Aplicar los procedimientos de Auditoría 2022 en las áreas en revisión.	Reporte	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.				15.00%	10.00%		15.00%	15.00%	15.00%	15.00%			15.00%	100%	
21	Atención del Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER).	Comunicados, oficios o circulares	120	Materiales, financieros, técnicos humanos.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE		
22	Aplicación de los procedimientos de las Auditorías Internas Coordinadas 2022.	Reporte	10	Materiales, financieros, técnicos y humanos.						14.28%	14.28%	14.28%	14.28%	14.28%	14.28%	14.28%	100%	
23	Apoyo y coordinación a Secretarías y Direcciones	Consultas	60	Materiales, financieros, técnicos y humanos.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SERVANDO DOMÍNGUEZ HERNÁNDEZ

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y AUDITORÍA



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE INVESTIGACION DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		LIC. GENARO MODESTO RUIZ BAUTISTA																		
OBJETIVO GENERAL:		INICIAR LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES QUE INTERPONGAN MEDIANTE OFICIO DE DENUNCIA, QUEJA O POR AUDITORIA Y DAR CUMPLIMIENTO A LA APLICACION DE LAS NORMAS VIGENTES A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INCURRAN EN UNA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.																		
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES		
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE				
1	Iniciar de oficio, por denuncias interpuestas o seguidas de oficio en contra de servidores publicos del ente.	Oficio de queja, denuncia auditoria	100	Materiales, financieros, tecnicos humanos	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	Actuacion base a la normatividad vigente y administrativa	
2	Atencion a los Procesos iniciados en contra de servidores publicos por resultado de auditoria.	Procesos	6	Materiales, financieros, tecnicos humanos	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%					16.66%	16.66%	16.66%	16.66%	16.66%	16.66%	100%	Procedimientos por auditorias
3	Realizacion de las Diligencias que sean necesarias para el seguimiento de la investigacion.	Pruebas	100	Materiales, financieros, tecnicos humanos	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	Integracion de Pruebas	
4	Valorizacion de los hechos y pruebas para resolucio de la Investigacion.	Procesos	100	Materiales, financieros, tecnicos humanos	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	Si los hechos son Procedentes o no, en el sentido de Responsabilidad Administrativa	
5	Resolucion de la Investigacion (IPRA).	Procesos	100	Materiales, financieros, tecnicos humanos	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	
6	Presentación de Declaraciones Patrimoniales de inicio	Declaración	20	Materiales, financieros, tecnicos humanos	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	Apoyo coordinado	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	LIC. GENARO MODESTO	RUIZ	BAUTISTA
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:			
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE INVESTIGACION DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE		



Escaneado con CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE JUVENTUD																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		ANGEL DAVID NICHALES BARRIO																
OBJETIVO GENERAL:		Promover, impulsar y fomentar participación activa de la juventud para lograr el desarrollo social del municipio y mejorar su condición de vida en el más alto nivel de bienestar y justicia social.																
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	BRIGADAS DE SALUD EN COMUNIDADES ASOCIADAS	PERSONAS	100	7.00%	8.00%	11.00%	8.00%	7.00%	8.00%	7.00%	8.00%	8.00%	8.00%	7.00%	8.00%	11.00%	100%	
2	CAMPAÑA DE CONCENTRACION EN PRO DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y LA NIÑA.	PUBLICO EN GENERAL	200	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	7.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	11.00%	100%	
3	ENCUENTRO ESTATAL DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES DE JUVENTUD PARA TRABAJAR EN CONJUNTO	DIRECTO RES DE JUVENTUD DE DIFERENTES MUNICIPIOS	30			25.00%		25.00%		25.00%						25.00%	100%	
4	BRIGADAS DE LIMPIEZA EN ESPACIOS PUBLICOS	TRABAJO DE AFILIADOS	250	7.00%	8.00%	11.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	11.00%	100%	
5		PUBLICO EN GENERAL	300	25.00%			25.00%					25.00%				25.00%	100%	

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
6	CAMPAÑAS DE CONCENTRACION SOBRE LOS DIVERSOS PROBLEMAS SOCIALES DIRIGIDO A JÓVENES DE 15 A 29 AÑOS.	JÓVENES ESTUDIANTES Y JÓVENES TRABAJADORES	400	CHARLAS INFORMATIVAS Y PREVENTIVAS, FOROS Y CONFERENCIAS EMOCIONALES, PSICOLÓGICAS Y MENTALES	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	100%	
7																		

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: ANGEL DAVID NICHALES BARRIO
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: *[Firma]*
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE JUVENTUD



Escaneado con CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA																			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA																			
OBJETIVO GENERAL:																			
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1																		0%	
2																		0%	
3																		0%	
4																		0%	
5																		0%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE

APELLIDO PATERNO

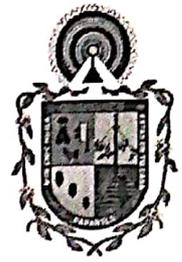
APELLIDO MATERNO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:



PAPANTLA
TRANSFORMANDO
A PAPANTLA JUNTOS



Papantla de Olarte, Veracruz a 03 de abril del 2022

Asunto: El que se indica

Oficio No.20/2022

L.D Y C. RICARDO WALL REYES

TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PAPANTLA

PRESENTE:

CON AT'N A LIC. JORGE ENRIQUE BERNABE REYES

SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS

El que suscribe **C. Freddy Ramírez Zamora** director de Limpia Publica, por medio del presente me dirijo a usted de la manera más atenta para hacer de su conocimiento que se hace contestación y entrega del archivo Excel y del programa de actividades

Sin más por el momento, me despido quedando a sus órdenes

ATENTAMENTE:

C. FREDDY RAMÍREZ ZAMORA

DIRECTOR DE LIMPIA PÚBLICA



C.C.P. Archivo



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE LIMPIA PUBLICA												OBSERVACIONES					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		FEDDY RAMIREZ ZAMORA																	
OBJETIVO GENERAL:		OPTIMIZAR UN SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL MUNICIPIO																	
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL		
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	BARRIDO DE ESPACIOS PUBLICOS Y VIAS URBANAS	MESES	12	RECURSO HUMANO Y MATERIAL DE LIMPIA PUBLICA	8.40%	8.20%	8.40%	8.20%	8.40%	8.20%	8.40%	8.40%	8.40%	8.40%	8.40%	8.40%	8.40%	100%	ESCAZCER DE MATERIAL DE LIMPIA PUBLICA
2	RECOLECCION DE BASURA EN CABECERA Y COMUNIDADES	MESES	12	RECURSOS HUMANO Y CAMIONES RECOLECTORES	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	SE CUENTA CON POCOS CAMIONES RECOLECTORES
3	LIMPIEZA DE PLAYAS Y ATRACTIVOS TURISTICOS ASI COMO DESACHARRIZACIONES EN COMUNIDADES	MESES	10	RECURSO HUMANO, MATERIAL DE LIMPIEZA Y CAMIONES RECOLECTORES	11.12%		11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	100%	ESCAZCER DE RECURSO ECONOMICO
4	RECEPCION Y SOLUCION DE QUEJAS POR PARTE DE LOS CIUDADANOS	MESES	12	RECURSO HUMANO, MATERIAL DE LIMPIEZA Y CONTENEDORES	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	CONTAR CON EL EQUIPO NECESARIO
5	HUBICACION DE BASUREROS CLANDESTINOS Y RECUPERACION DE ESPACIOS PUBLICOS	MESES	8	RECURSO HUMANO Y CAMIONES RECOLECTORES					12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	100%	ESCAZCER DE CONTENEDORES	

E DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **FREDDY RAMIREZ** **ZAMORA**

A DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **APELIDO PATERNO** **APELIDO MATERNO**

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION DE LIMPIA PUBLICA**

DIRECCION DE LIMPIA PUBLICA

GOBIERNO MUNICIPAL DE PAPANILLA

DIRECCION DE LIMPIA PUBLICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCIÓN DE PANTEONES																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			SANTOS VILLANUEVA MALPICA																
OBJETIVO GENERAL:																			
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	LIMPIEZA DEL PANTEON MUNICIPAL	MESES	6	RECURSO HUMANO, MATERIALES DE LIMPIEZA, LIQUIDOS HERBICIDAS	15.66%	16.66%	16.66%	16.66%	16.66%	16.66%								100%	LA LIMPIEZA DEL PANTEON SE REALIZARA DE MANERA CONSTANTE.
2	AMPLIACION DE OFICINA	MESES	4	RECURSO HUMANO, MATERIAL DE CONSTRUCCION			25.00%	25.00%	25.00%	25.00%								100%	PARA MEJORAR EL ASPECTO FISICO Y PODER BRINDAR MEJOR ATENCION A LOS USUARIOS DEL CEMENTERIO
3	ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES (FESTIVIDADES DEL DIA DE LA SANTA CRUZ, DIA DE LAS MADRES Y DIA DE MUERTOS)	MESES	3	RECURSO HUMANO MATERIAL DIDACTICO					40.00%						20.00%	40.00%		100%	SE EFECTUARÁN LAS FESTIVIDADES DEL DIA DE LA SANTA CRUZ Y DIA DE LAS MADRES EN MAYO. SE EFECTUARA LA MISA CORRESPONDIENTE Y EL EVENTO EN EL CEMENTERIO. ASI COMO EN OCTUBRE SE INICIARAN LOS PREPARATIVOS PARA EL EVENTO DEL DIA DE MUERTOS A EFECTUARSE DESDE EL 31 DE OCTUBRE AL 3 DE NOVIEMBRE EN EL INTERIOR DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.
4	LIMPIEZA Y VERIFICACION DE LOS PANTEONES DE LAS COMUNIDADES QUE NOS CORRESPONDEN	MESES	6	RECURSO HUMANO MATERIAL DE LIMPIEZA VEHICULOS Y GASOLINA PARA TRASLADO DE PERSONAL								20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%		100%	SE REALIZARÁN VISITAS A LOS PANTEONES DE LAS 168 COMUNIDADES PARA PROGRAMACION DE LIMPIEZA EN LAS AREAS UNA VEZ QUE LLEGUE EL RECURSO POR PARTE DE AYUNTAMIENTO. EN ESTE AÑO SE TIENE PROGRAMADA LA VISITA DEL 40% DE LAS COMUNIDADES.
5																		0%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

SANTOS
NOMBRE

VILLANUEVA
APELLIDO PATERNO

MALPICA
APELLIDO MATERNO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:



DIRECCION DE PANTEONES





PAPANTLA
TRANSFORMANDO
A PAPANTLA JUNTOS



Papantla de Olarte, Veracruz a 03 de abril del 2022

Asunto: El que se indica

Oficio No.18/2022

L.D Y C. RICARDO WALL REYES

TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PAPANTLA

PRESENTE:

CON AT'N A LIC. JORGE ENRIQUE BERNABE REYES

SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS

El que suscribe **C. Rafael Ramos García** director de Parques y Jardines, por medio del presente me dirijo a usted de la manera más atenta para hacer de su conocimiento que se hace contestación y entrega del archivo Excel y del programa de actividades

Sin más por el momento, me despido quedando a sus órdenes

ATENTAMENTE:

C. Rafael Ramos García
C. RAFAEL RAMOS GARCIA



DIRECTOR DE PARQUES Y JARDINES

C.C.P. Archivo



9:49 a.m.

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES												OBSERVACIONES					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		RAFAEL RAMOS GARCIA																	
OBJETIVO GENERAL:		LIMPIEZA DE PARQUES Y JARDINES PARA EL MEJORAMIENTO DE LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS																	
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL		
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	PODA DE ARBOLES	MESES	12	RECURSO HUMANO Y MATERIAL DE JARDINERIA	8.40%	8.20%	8.40%	8.20%	8.40%	8.20%	8.40%	8.20%	8.40%	8.20%	8.40%	8.20%	8.40%	100%	ESTADO DE MATERIAL DE JARDINERIA
2	CHAFEADO DE PARQUES O JARDINES	MESES	12	RECURSOS HUMANO Y MATERIAL DE JARDINERIA	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
3	DERRAME DE ARBOLES	MESES	10	RECURSO HUMANO Y RECURSO ECONOMICO	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	11.12%	100%	MANTENIMIENTO DE MATERIAL DE JARDINERIA
4	LIMPIEZA GENERAL DE AREAS VERDES	MESES	12	RECURSO HUMANO Y MATERIAL DE JARDINERIA Y RECURSO HUMANO	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	CONTAR CON EL EQUIPO NECESARIO
5	MANTENIMIENTO DE POZOS	MESES	8	RECURSO HUMANO Y RECURSO ECONOMICO					12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	100%	PROPORCIONAL PERSONAL EL MATERIAL REQUERIDO	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: RAFAEL RAMOS GARCIA
 APELLIDO PATERNO: RAFAEL RAMOS GARCIA
 APELLIDO MATERNO: GARCIA
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: *Rafael Ramos*
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: PARQUES Y JARDINES



UNIDAD ADMINISTRATIVA				DIRECCION DE PROTECCION DE LENGUA TUTUNAKU																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				MUNICIPIO DE PUPATLA																
OBJETIVO GENERAL:				Nivelación, fortalecimiento y desarrollo de la lengua tutunakú en el municipio de Papantla Veracruz a través de actividades culturales, educativas y deportivas.																
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES		
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBER				
1	Confirmación de los Comités existentes de Defensa de Lengua Tutunakú en las diversas Asistencias del municipio de Papantla	Secciones	01	Humano y Financiero	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	50%		
2	Propiciar la participación en el foro del turno nacional e interno veracruzano con el personal de confianza y sindicalizado del ayuntamiento	Secciones	20	Humano	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	100%	
3	Desarrollar el curso de lengua tutunakú en los sectores a la semana por la tarde de martes a viernes, además de virtual dos horas por sesión. Producir un glosario banco de la lengua tutunakú como apoyo a la enseñanza y aprendizaje de este idioma	secciones	04	Financiero y Humano	5%	5%	5%	0.44%	0.44%	0.44%	0.44%	0.44%	0.44%	0.44%	0.44%	0.44%	0.44%	0.44%	100%	
4	Producir material didáctico para la enseñanza de la lengua tutunakú para los niveles de aprendizaje inicial I y II para optimizar el trabajo del docente y el alumno	Documento/Expositivos	04	Investigación Financiero y gráfico	2.00%	2.00%	6.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100%	
5	Promover el pasaje lingüístico de las dependencias de gobierno incluyendo el Ayuntamiento de Papantla	Nomenclatura	120	Humano	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	100%	
6	Desarrollar pláticas con habitantes del pueblo tutunakú sobre el tema "El reconocimiento de la identidad" como integrante de un pueblo originario y derechos lingüísticos	Reuniones	70	Humano y Financiero	5%	15%	20%	5%	5%	15%	10%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	100%	
7	Gestionar programas con recursos federales (PROBPI) a través del INPI	Secciones	50	Humano y Financiero	2%	3%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	POREIRO	PEREZ	CRANTE
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE PROTECCION DE LENGUA TUTUNAKU		





DIRECCIÓN DE SALUD

PAPANTLA

TRANSFORMANDO
A PAPANTLA JUNTOS

Papantla de Olarte Ver, a 20 de abril de 2022.
Asunto: entrega del Programa de Actividades
Oficio: 221/2022/Dir. Salud

L.D Y C. Ricardo Wall Reyes
Titular del Órgano Interno de Control

La que suscribe L.E. Marcela Vázquez Domínguez directora de Salud Municipal en base al oficio CM /0101/2022 me dirijo a usted para realizar la entrega de forma impresa el

- Programa de Actividades 2022

Sin otro particular agradezco de antemano la atención prestada, quedo a su disposición para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

L.E. Marcela Vázquez Domínguez
Directora de Salud Municipal



Reforma 100 Col. Centro 93400 Papantla, Ver.

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE SALUD												OBSERVACIONES	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		L.E. MARCELA VAZQUEZ DOMINGUEZ													
OBJETIVO GENERAL:		PROMOCION DE LA SALUD PARA DISMINUIR LA INCIDENCIA DE MORBIMORTALIDAD MEDIANTE PROGRAMAS PREVENTIVOS EN COORDINACION CON SERVICIOS DE SALUD.													
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO		PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES													
NO.	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS A APLICARSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% TOTAL
1	Listas de reuniones	Humano	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%
2	Asesoramiento	Humano	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%
3	Asesoramiento	Material (emulsiões, gel, cubrebocas)	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%
4	Asesoramiento	Humano	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%
5	Asesoramiento	Humano	0.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100%
6	Asesoramiento	Humano, Tecnico, Financiero	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%
7	Asesoramiento	Humano, Tecnico, Financiero	0.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100%
8	Asesoramiento	Humano, Tecnico	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100%
9	Asesoramiento	Humano, Tecnico, Financiero	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%
10	Asesoramiento	Humano, Tecnico	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%
11	Asesoramiento	Humano, Tecnico	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	100%
12	Asesoramiento	Humano, Tecnico	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%
13	Asesoramiento	Humano, Tecnico	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%
14	Asesoramiento	Humano, Tecnico	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%
15	Asesoramiento	Humano, Tecnico	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%
16	Asesoramiento	Humano, Tecnico	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100%
17	Asesoramiento	Humano, Tecnico, economico	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%
18	Asesoramiento	Humano, Tecnico	0.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%
19	Asesoramiento	Humano, Tecnico y Financiero	0.00%	33.33%	0.00%	0.00%	0.00%	33.33%	0.00%	0.00%	33.33%	0.00%	0.00%	0.00%	100%
20	Asesoramiento	Humano, Tecnico	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%
21	Asesoramiento	Humano, Tecnico	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	100%

PAPANTLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2026
DIRECCION DE SALUD

Marcela VAZQUEZ DOMINGUEZ
Dpto. de Salud
Dpto. de Salud

PAPANTLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2026
DIRECCION DE SALUD
20 ABR 2022
DIRECCION DE EVALUACION Y AUDITORIA
TRANSFORMANDO A PAPANTLA JUNTOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCION DE SUBSTANCIACION																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			L.F.F. GERARDO ARTURO HERNANDEZ AVILA																
OBJETIVO GENERAL:			DIRIGIR Y CONDUCIR EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DESDE LA ADMISION DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD Y HASTA LA CONCLUSION DEL PROCEDIMIENTO																
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	Elaboración del Acta de Entrega y Recepción de la Administración 2018-2021	Acta	1	Materiales, Finanzas, Técnicos y Humanos.	100.00%													100%	
2	Elaboración del Dictamen de la comisión especial de Entrega y Recepción 2018-2021	Dictamen	1	Materiales, Finanzas, Técnicos y Humanos.	100.00%													100%	
3	Presentación de Declaraciones Patrimoniales de conclusión.	Declaración	50	Materiales, Finanzas, Técnicos y Humanos.		25.00%	75.00%											100%	
4	Presentación de Declaraciones Patrimoniales de inicio.	Declaración	366	Materiales, Finanzas, Técnicos y Humanos.		25.00%	50.00%		15.00%	10.00%								100%	
5	Presentación de Declaraciones patrimoniales de Modificación	Declaración	377	Materiales, Finanzas, Técnicos y Humanos.				1000.00%										1000%	
6	Seguimiento de procedimientos de determinación de de responsabilidades administrativas y/o sanciones a funcionarios públicos por quejas, denuncias o procedimientos de auditoría iniciados.	Oficio de queja, denuncia o auditoría	106	Materiales, Finanzas, Técnicos y Humanos.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Gerardo Arturo Hernández Ávila
	NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección de Substanciación





PAPANTLA
TRANSFORMANDO
A PAPANTLA JUNTOS



PAPANTLA DE OLARTE, VER. A 03 DE MAYO DEL 2022
OFICIO NUM. DIRTUR/240/2022
ASUNTO: PLAN DE PRESUPUESTO ANUAL

L.D. y C. RICARDO WALL REYES
CONTRALOR MUNICIPAL
DE ESTE H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
PAPANTLA VER.
PRESENTE:

La que suscribe C. MTRA. YAZMIN JOCABETH MÁRQUEZ MORALES, DIRECTORA DE TURISMO Y CULTURA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA DE OLARTE, VER. Por medio del presente me dirijo a usted con la finalidad de remitir el Programa de Presupuesto Anual (PPA) correspondiente al ejercicio de 2022 de esta dirección a mi cargo.

Sin otro asunto en particular, agradezco su atención al presente, enviándole un cordial saludo.



ATENTAMENTE

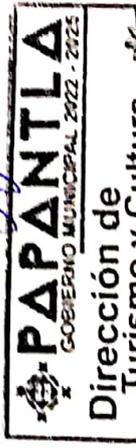


MTRA. YAZMIN JOCABETH MÁRQUEZ MORALES
DIRECTORA DE TURISMO Y CULTURA

C.C.P. ARCHIVO
C.C.P. Secretaría de Desarrollo Económico. Mtro. David Sánchez García

UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROYECTO DE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN Y MANTENIMIENTO																	
RESUMEN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		OBJETIVO GENERAL:																	
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MEDICIÓN APLICABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% TOTAL	COMENTARIOS	
																			ENERO
1	ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE TALLAS EN EL MEDIO DE LA COMUNICACIÓN DEL PROYECTO DE MANTENIMIENTO Y ESTABILIDAD DE COORDINACIÓN DEL TALLER DE MANTENIMIENTO DE MANTENIMIENTO (CARGO)	Unidad de medida	100	Atención y mantenimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	DEFINICIÓN Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS PARA PREVENCIÓN DE DAÑOS EN EL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)	Unidad de medida	10	Definición y coordinación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
3	ALIANZA ESTRATÉGICA CON PRESTADORES DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE DAÑOS EN EL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)	Unidad de medida	10	Alianza estratégica	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
4	PREVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE EMERGENCIAS Y DAÑOS EN EL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)	Unidad de medida	10	Prevencción y mantenimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
5	PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DAÑOS EN EL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)	Unidad de medida	10	Prevencción de emergencias	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
6	SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)	Unidad de medida	10	Seguridad y mantenimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
7	PREVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)	Unidad de medida	10	Prevencción y mantenimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
8	PREVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)	Unidad de medida	10	Prevencción y mantenimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
9	PREVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)	Unidad de medida	10	Prevencción y mantenimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
10	PREVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)	Unidad de medida	10	Prevencción y mantenimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
11	PREVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)	Unidad de medida	10	Prevencción y mantenimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
12	PREVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)	Unidad de medida	10	Prevencción y mantenimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
13	PREVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)	Unidad de medida	10	Prevencción y mantenimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
14	PREVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)	Unidad de medida	10	Prevencción y mantenimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
15	PREVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)	Unidad de medida	10	Prevencción y mantenimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
 OFICINA DE MANTENIMIENTO
 PREVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LA COSTA (CARGO)



UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			NEFTALÍ JERÓNIMO GONZÁLEZ NÚÑEZ															
OBJETIVO GENERAL:			IMPLEMENTAR Y DIRIGIR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPICIAR EL BIENESTAR, EL DESARROLLO Y LA LABOR DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES, LOGRANDO CON ELLO CONTRIBUIR A LA ÓPTIMA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DE LA INSTITUCIÓN, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN NUESTRA ENTIDAD Y NUESTRO PAÍS.															
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL	LISTADO	36	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA, HOJAS,	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
2	INFORME MENSUAL DE ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL	LISTADO	24	HUMANO, COMPUTADORA, IMPRESORA, HOJAS,	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
3	PAGO DE NÓMINA	SOLICITUD	72	HUMANO, COMPUTADORA, IMPRESORA, HOJAS,	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
4	CÁLCULO DE ISR	LISTADO	36	HUMANO, COMPUTADORA, IMPRESORA, HOJAS,	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
5	CÁLCULO DE CUOTAS IMSS	LISTADO	36	HUMANO, COMPUTADORA, IMPRESORA, HOJAS,	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
6	CÁLCULO DE IMPUESTO SOBRE NÓMINA	LISTADO	36	HUMANO, COMPUTADORA, IMPRESORA, HOJAS,	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
7	CÁLCULO DE CUOTAS IPE	LISTADO	12	HUMANO, COMPUTADORA, IMPRESORA, HOJAS,	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
8	PLAN DE CAPACITACIÓN A PERSONAL	LISTADO	4	HUMANO, COMPUTADORA, IMPRESORA, HOJAS,	-	-	25.00%	-	-	25.00%	-	-	25.00%	-	-	25.00%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NEFTALÍ JERÓNIMO

GONZÁLEZ

NÚÑEZ

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO



UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				DIRECCION DE FOMENTO EDUCATIVO MTRA. ANA KARINA DEL ANGEL SALAZAR														
OBJETIVO GENERAL:				FORTALECER Y PROMOVER LA EDUCACION EN LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE PAPANTLA A TRAVES DEL INTERCAMBIO DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES EXITOSAS PARA LA TRANSFORMACION DE LA EDUCACION EN NUESTRA CIUDAD.														
NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	Izamiento de Bandera	Acto cívico	23		10.00%	20.00%	10.00%	0.00%	10.00%	5.00%	10.00%	0.00%	20.00%	10.00%	5.00%	0.00%	100%	
2	Honores a la bandera	Acto cívico	48		10.42%	6.25%	6.25%	8.33%	10.42%	8.33%	6.25%	10.42%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
3	Capacitación de escolta	Acto cívico	71		10.21%	13.12%	8.12%	4.17%	10.21%	6.67%	8.12%	5.21%	14.17%	9.17%	6.67%	4.17%	100%	
4	Desfile	Desfiles	2		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	0.00%	50.00%	0.00%	100%	
5	Escenificación y dramatización para la práctica de valores	Eventos	1		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
6	Torneo estudiantil de ajedrez	Eventos	1		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
7	Taller estudiantil de ajedrez	Talleres	1		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
8	Encuentro de Cuenta Cuento	Eventos	1		0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
9	Taller de comprensión lectora en bibliotecas municipales	Talleres	5		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	40.00%	40.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
10	Círculo itinerante de lectura en escuelas rurales	Eventos	6		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	0.00%	0.00%	100%	
11	Taller de activación física	Talleres	6		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
12	Taller "Identidad Sexual"	Talleres	3		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	33.33%	66.67%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
13	Taller "Cambios Emocionales"	Talleres	3		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
14	Taller "Jóvenes Emprendedores"	Talleres	3		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
15	Revista estudiantil digital de difusión cultural de la Región del Totonacapan	Número	6		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	0.00%	0.00%	100%	
16	Mural Cultural	Murales	12		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
17	Taller para erradicar la violencia	Talleres	6		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	100%	
18	Taller "Cero Discriminación"	Talleres	6		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	100%	
19	Taller para la deconstrucción	Talleres	6		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	100%	
20	Taller de huertos escolares	Talleres	6		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	100%	
21	Programa Vasconcelos	Localidades	10		0.00%	0.00%	0.00%	40.00%	80.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
22	Taller "Alimentación Saludable"	Talleres	8		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	12.50%	100%	
23	Visita a Centros de Trabajo para la identificación de necesidades apremiantes	Escuelas	60		0.00%	0.00%	16.67%	0.00%	0.00%	0.00%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	0.00%	100%	
24	Gestión de solicitudes recibidas	Gestiones	240		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
25	Gestión de reapertura de Centros Comunitarios de Aprendizaje	Gestiones	4		0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	25.00%	0.00%	25.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	100%	
26	Beneficiarios del Programa de Becas del Ramo 33 "Estímulo a la Educación Básica"	Beneficiarios			PENDIENTE												100%	A reserva de las indicaciones pertinentes por parte de la autoridad competente.
27	Ciudadanos atendidos en la Dirección de Fomento Educativo	Ciudadanos	360		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
28	Ciudadanos atendidos en las 6 Bibliotecas Municipales	Ciudadanos	4420		3.96%	5.67%	9.05%	9.05%	9.05%	9.05%	9.05%	9.05%	9.05%	9.05%	9.05%	9.05%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:
PAPANTLA
 GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2025
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Mtra. Ana Karina

NOMBRE
[Firma]

del Angel

APellido PATERNO: **PAPANTLA**
 GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2025

Salazar

Apellido MATERNO

Dirección de Fomento Educativo

R 22 ABR 2022
Contraloría Interna
 TRANSFORMANDO A PAPANTLA JUNTOS

PAPANTLA
 GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2025
Dirección de Fomento Educativo

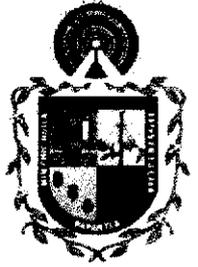
R 22 ABR 2022
Unidad de Transparencia
 TRANSFORMANDO A PAPANTLA JUNTOS

11:49 p.m.

DE USUARIOS 1.30 p.m.



PAPANTLA
 TRANSFORMANDO
 A PAPANTLA JUNTOS



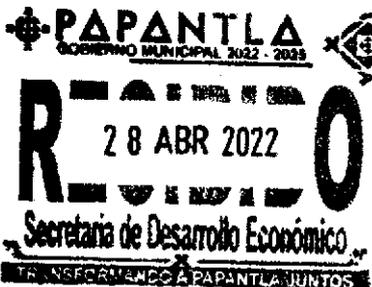
PAPANTLA DE OLARTE, VER. A 28 DE ABRIL DEL 2022
 OFICIO NUM. DFA/138/2022
 ASUNTO: EL QUE SE INDICA

L.D. y C. RICARDO WALL REYES
 CONTRALOR MUNICIPAL
 DE ESTE H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 PAPANTLA VER.
 P R E S E N T E:

La que suscribe C. NORA FLORENCIANA HERNANDEZ RIVERA, DIRECTORA DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA DE OLARTE VER. Por medio del presente me dirijo a usted con la finalidad de remitir el Programa Operativo Anual (POA) correspondiente al ejercicio de 2022 de esta dirección a mi cargo.

Sin otro asunto en particular, agradezco su atención al presente, enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE
 "SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"



LIC. NORA FLORENCIANA HERNANDEZ RIVERA
 DIRECTORA DE FOMENTO AGROPECUARIO

RGLRZ
 16:30

C.C.P. ARCHIVO
 C.c.p. Mtro. David Sánchez García



2:29 PM

UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

OBJETIVO GENERAL

IMPULSAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y SER COADYUVANTES EN EL FORTALECIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS DE LA SOCIEDAD RURAL, FAVORECIENDO EL BIENESTAR SOCIAL Y ECONOMICO DE LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO

DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO

ING. NORA FLORENCIANA HERNANDEZ RIVERA

PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES

NO	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE	PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	INFORMACION A PRODUCTORES SOBRE TEMAS AGRARIOS	Curso	12	informativos, humanos y financieros	8.00%	8.00%	9.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	100%	
2	RECORRIDOS A ACTIVIDADES DEL SECTOR AGROPECUARIO	Ruta	50	materiales, vehiculo y humanos	8.00%	9.00%	8.00%	9.00%	8.00%	8.00%	9.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	100%	
3	INFORMACION Y/O GESTION DE PROGRAMAS EN COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS	Evento	8	materiales, tecnologicos y humanos				12.50%	25.00%	12.50%		25.00%	12.50%	12.50%				100%	
4	PLATICAS INFORMATIVAS PARA DESARROLLAR UNA CAMPAÑA LIBRE DE RESIDUOS PLASTICOS Y FITOSANITARIO	Platicas	36	materiales, vehiculos y tecnologicos	8.00%	8.00%	9.00%	8.00%	8.00%	9.00%	9.00%	8.00%	8.00%	9.00%	8.00%	8.00%	8.00%	100%	
5	ENCUESTA DE DIAGNOSTICO DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS DEL MUNICIPIO	Encuesta	4	materiales, tecnologicos y humanos					25.00%	25.00%	25.00%	25.00%						100%	
6	ASESORIAS TECNICAS	Platicas	48	materiales y humanos	8.00%	8.00%	9.00%	8.00%	8.00%	9.00%	8.00%	9.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	100%	

HOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NORA FLORENCIANA

HERNANDEZ

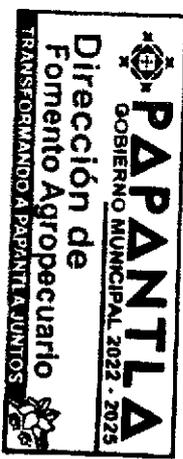
RIVERA

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

HOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO

APPELLIDO MATERNO





PAPANTLA
TRANSFORMANDO
A PAPANTLA JUNTOS



LIC. RICARDO WALL REYES
CONTRALOR MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE
PAPANTLA DE OLARTE, VER.
P R E S E N T E:

No. de
Oficio: FL/178/2022

Fecha 11/ABRIL/2022

Asunto: PROGRAMA DE
ACTIVIDADES

El que suscribe **ING. ROBERTO JIMENEZ CERVANTES**, Director de Fondo Legal de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Papantla de Olarte Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Por medio del presente escrito me permito saludarlo y al mismo tiempo aprovecho la ocasión para remitir a usted, reporte del POA correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del presente año.

Sin otro asunto en particular, es propicia la ocasión para declararle mi más apreciable respeto, quedado a sus órdenes.



ATENTAMENTE
"TRANSFORMANDO A PAPANTLA JUNTOS"
PAPANTLA, VER., A 11 DE ABRIL DE 2022

ING. ROBERTO JIMENEZ CERVANTES
ENCARGADO DE FONDO LEGAL.



UNIDAD ADMINISTRATIVA		FUNDO LEGAL												OBSERVACIONES		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		ING. ROBERTO JIMENEZ CERVANTES														
OBJETIVO GENERAL:		BRINDAR CERTIDAZ JURIDICA A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN POSESION DE FRACCIONES DE TERRENO QUE PERTENEZCA AL FUNDO LEGAL DE ESTE M. AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA DE OLARTE, VER.														
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL		
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE			
METAS																
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE														
1	INSPECCION OCULAR (INSPECCION DE TERRENOS DE FUNDO LEGAL SOLICITADO POR EL POSESIONARIO)	6.00%	21.00%	17.00%	8.00%	9.00%	11.00%	7.00%	6.00%	4.00%	4.00%	4.00%	3.00%	3.00%	100%	EL PORCENTAJE ES UN APROXIMADO YA QUE PUEDE VARIAR DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES DEL USUARIO
2	DESLINDES (MEDICION DE TERRENOS DE FUNDO LEGAL SOLICITADO POR EL POSESIONARIO)	3.00%	10.00%	18.00%	15.00%	15.00%	13.00%	10.00%	5.00%	3.00%	3.00%	3.00%	2.00%	100%	EL PORCENTAJE ES UN APROXIMADO YA QUE PUEDE VARIAR DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES DEL USUARIO	
3	PLANOS (CROQUIS DE TERRENOS DE FUNDO LEGAL SOLICITADO POR EL POSESIONARIO)	2.00%	11.00%	17.00%	15.00%	15.00%	11.00%	12.00%	5.00%	3.00%	3.00%	3.00%	3.00%	100%	EL PORCENTAJE ES UN APROXIMADO YA QUE PUEDE VARIAR DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES DEL USUARIO	
4	ALTAS AL PADRON CATASTRAL (SOLICITUD DE ALTA CAMBIO DE POSESIONARIO O ACTUALIZACION EN EL PADRON CATASTRAL)	5.00%	5.00%	3.00%	14.00%	13.00%	18.00%	20.00%	7.00%	4.00%	5.00%	3.00%	3.00%	100%	EL PORCENTAJE ES UN APROXIMADO YA QUE PUEDE VARIAR DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES DEL USUARIO	
5	EXPEDIENTES PARA CABILDO (INTEGRACION DE DOCUMENTACION DE LOS POSESIONARIOS PARA REGULARIZACION DE PREDIOS DE FUNDO LEGAL)	3.00%	1.00%	0.00%	15.00%	10.00%	11.00%	12.00%	12.00%	11.00%	10.00%	8.00%	7.00%	100%	EL PORCENTAJE ES UN APROXIMADO YA QUE PUEDE VARIAR DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES DEL USUARIO	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

ROBERTO
NOMBRE

JIMENEZ
APELLIDO PATERNO

CERVANTES
APELLIDO MATERNO

FUNDO LEGAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		EPIFANIO CARMONA GUERRA																
OBJETIVO GENERAL:		Atención ciudadana de calidad; recibir y atender las peticiones, solicitudes e inconformidades, procurando responder de manera inmediata y oportuna a través de la relación de la dependencia municipal correspondiente para su seguimiento, análisis o resolución.																
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO		
1	Atender, orientar y canalizar la problemática que se presenta interior del Municipio hasta su conclusión, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal.	Atención		Equipo de oficina (computadora, impresora, papelería, etc)	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
2	Atender las inconformidades sociales e investigar el motivo que las originó, presentando propuestas de solución.	Atención		Equipo de oficina (computadora, impresora, papelería, etc)	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
3	Dar seguimiento al estado de avance de las solicitudes hechas a la Administración Pública Municipal y coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento y Gobierno Municipal.	Seguimiento		Equipo de oficina (computadora, impresora, papelería, etc)	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
4	Resguardar la información necesaria con que debe contar la Autoridad Municipal para dar respuesta en caso de emergencia, movimientos o acontecimientos sociales en el territorio municipal.	Resguardo		Equipo de oficina (computadora, impresora, papelería, etc)	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
5	Proponer la expedición de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en coordinación con las Comisiones Municipales de la materia.	Seguimiento		Equipo de oficina (computadora, impresora, papelería, etc)	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: EPIFANIO CARMONA GUERRA

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN



INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

PERIODO 2022-2025.

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

OFICIO:169/2022/IMM

Papantla de Olarte Ver, a 12 de abril de 2022.

L.D. Y C RICARDO WALL REYES
CONTRALOR MUNICIPAL

PRESENTE

La que suscribe P. Lic. María Esther Salazar Rivas, directora del Instituto Municipal de las Mujeres de este H. Ayuntamiento de Papantla Ver. Por medio del presente, le hago entrega en físico y digital del Programa de actividades 2022, lo anterior para su revisión.

Sin otro particular, sabedora del interés en fortalecer acciones a favor de las mujeres y niñez de nuestro municipio, le reitero mi más distinguido reconocimiento.

ATENTAMENTE

P. Lic. María Esther Salazar Rivas
Directora del Instituto Municipal de las Mujeres



Conc 13:34



INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES																			
MAGDA ESTHER SALAZAR RIVAS																			
PROMOVER E IMPULSAR ACCIONES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO E INTERCULTURAL DE DERECHOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y EL FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES A FIN DE BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES, ADOLESCENTES Y NIÑAS EN SITUACIÓN DE VIOLENCIAS, CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, ENFOQUE INTERCULTURAL E INTERSECCIONAL, DE DERECHOS Y PROMOVER LOS DERECHOS HUMANOS Y EL EMPoderAMIENTO DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO																			
UNIDAD ADMINISTRATIVA		PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES																	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		MAGDA ESTHER SALAZAR RIVAS																	
OBJETIVO GENERAL:		PROMOVER E IMPULSAR ACCIONES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO E INTERCULTURAL DE DERECHOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y EL FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES A FIN DE BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES, ADOLESCENTES Y NIÑAS EN SITUACIÓN DE VIOLENCIAS, CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, ENFOQUE INTERCULTURAL E INTERSECCIONAL, DE DERECHOS Y PROMOVER LOS DERECHOS HUMANOS Y EL EMPoderAMIENTO DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO																	
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	% TOTAL														
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES		
1	ACTUALIZACIÓN Y/O RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PAPANTLA Y EL VEREMIERES PARA LA ALIMENTACIÓN, FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL BANCO ESTATAL DE DATOS E INFORMACIÓN SOBRE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES (BANESVIM)	CONVENIO DE COLABORACIÓN	1	RECURSO FINANCIERO/ RECURSO HUMANO	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
2	INSTALACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO QUE SE INTEGRARÁ POR LAS PERSONAS TITULARES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, LA COMISIÓN MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO, LA SINDICATURA, LA TESORERÍA, EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO Y DOS MUJERES REPRESENTANTES DE LA CIUDADANA RECONOCIDAS POR SU TRABAJO A FAVOR DE LAS MUJERES.	ACTA	1	RECURSO TECNICO/ RECURSO FINANCIERO/ RECURSO HUMANO	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
3	INSTALACIÓN DE UN CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIFUSIÓN SOCIAL FEMENIL.	ACTA	1	RECURSO TECNICO/ RECURSO FINANCIERO/ RECURSO HUMANO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	100%	
4	NOMBRAR A UN REPRESENTANTE POR COMUNIDAD COMO ENLACE CARGO QUE SE DESEMPEÑARÁ DE MANERA HONORARIA.	DOCUMENTO	12	RECURSO TECNICO/ RECURSO FINANCIERO/ RECURSO HUMANO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
5	INSTALACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA	ACTA DE CAMBIO	1	RECURSO HUMANO	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
6	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL IMI	DOCUMENTO	1	RECURSO HUMANO	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
7	PROMOVER LA INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE IGUALDAD DE GÉNERO E INTERCULTURALIDAD EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2022-2025	DOCUMENTO	1	RECURSO TECNICO/ RECURSO HUMANO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
8	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA	DOCUMENTO	1	RECURSO TECNICO/ RECURSO HUMANO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	
9	ATENCIÓN INTEGRAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO A MUJERES SUS HIJAS E HIJOS EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA.	MUJERES	36	RECURSO TECNICO/ RECURSO HUMANO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	



PAPANTLA
TRANSFORMANDO
A PAPANTLA JUNTOS



DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS

Oficio No: DOP/0174/2022

Asunto: Requisitos a cumplir

L.D.C. Ricardo Wall Reyes
Titular del Órgano Interno de Control
H. Ayuntamiento de Papantla Veracruz.
PRESENTE.

El que suscribe Arq. Carlos Gilberto González Constantino, Director de Obras Públicas de este H. Ayuntamiento de Papantla, Ver., por este conducto me dirijo a Usted en respuesta al oficio girado No. CM/0101/2022 de fecha 01 de abril y recibido el 05 de abril del presente año, en donde nos solicita el Programa de Actividades 2022, el cual hago entrega en forma física y electrónica la información requerida.

Agradeciendo la atención prestada a la presente aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
Papantla de Olarte, Veracruz, 19 de abril de 2022.

Arq. Carlos Gilberto González Constantino
Director de Obras Públicas

c.c.p. Archivo
CGGC/cgc*

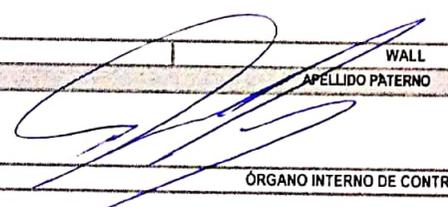


UNIDAD ADMINISTRATIVA		PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												OBSERVACIONES				
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		OBJETIVO GENERAL:																
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% TOTAL	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD															
1	RECEPCIÓN Y CAPTURA DE SOLICITUDES DE OBRA PÚBLICA	SOLICITUD	700	HUMANOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS	20.00%	20.00%							20.00%	20.00%	20.00%		100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
2	LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS DE LAS OBRAS SOLICITADAS	LEVANTAMIENTO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS	25.00%	25.00%	25.00%										100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
3	ELABORACIÓN DE NÚMEROS GENERADORES PARA LOS PROYECTOS EJECUTIVOS	FORMATO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS	50.00%	50.00%											100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
4	ELABORACIÓN DE PLANOS BASE EN AUTOCAD	PLANO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS	25.00%	50.00%	25.00%										100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
5	ELABORACIÓN DE LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y PROGRAMAS DE OBRA	FORMATO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS	50.00%	50.00%											100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
6	ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA GENERAL DE INVERSIÓN	FORMATO	1	HUMANOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS	25.00%	25.00%	50.00%										100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
7	ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL DE CADA UNA DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA PROPUESTA GENERAL DE INVERSIÓN DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL EJERCICIO 2022 DEL MUNICIPIO DE PAPANTLA		250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS				20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%					100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
8	ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN DE LA CAPACITACIÓN A LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA DEBIDAMENTE CONSTITUIDOS Y ACREDITADOS IMPARTIDA POR EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ (ORFIS)	EVENTO	1	HUMANOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS	10.00%	10.00%	10.00%		20.00%								100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
9	SUPERVISIÓN A LOS TRABAJOS DE OBRAS EN EJECUCIÓN	VISITA	1500	HUMANOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS			10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
10	REVISIÓN DE ESTIMACIONES PARA AUTORIZACIÓN DE PAGO	REVISIÓN	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS			10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA				ÓRGANO INTERNO DE CONTROL															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				L.D. Y C. RICARDO WALL REYES															
OBJETIVO GENERAL:				Coordinar acciones con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, para fortalecer las actividades de prevención, detección y corrección, que en el ámbito de competencia se efectúen, derivadas de las evaluaciones a los sistemas de Control Interno, de las revisiones, de las auditorías y de la comprobación del cumplimiento normativo en la administración de los recursos públicos, lo que contribuirá a una mejor rendición de cuentas y transparencia															
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	Elaboración del Acta de Entrega y Recepción de la Administración 2018-2021.	Acta	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.	100.00%													100%	
2	Elaboración del Dictamen de la comisión especial de Entrega y Recepción 2018-2021.	Dictamen	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.	100.00%													100%	
3	Recepción de información, documentación complementaria o alegatos de los ex servidores públicos, con motivo de las observaciones resultantes del Dictamen de la comisión especial de Entrega y Recepción 2018-2021.	Comparecencias	5	Materiales, financieros, técnicos humanos.		100.00%												100%	
4	Remisión al H. Congreso del Estado del Dictamen en Vía de Opinión del proceso de Entrega y Recepción 2018-2021, acompañado del Acta Circunstanciada respectiva y del expediente realizado.	Dictamen	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.			100.00%											100%	
5	Presentación de Declaraciones Patrimoniales de conclusión.	Declaración	50	Materiales, financieros, técnicos humanos.		25.00%	75.00%											100%	
6	Presentación de Declaraciones Patrimoniales de inicio.	Declaración	524	Materiales, financieros, técnicos humanos.		25.00%	45.00%		15.00%	15.00%								100%	
7	Presentación de Declaraciones Patrimoniales de Modificación.	Declaración	377	Materiales, financieros, técnicos humanos.					100.00%									100%	
8	Participar en la reunión Plenaria del SEFISVER para la presentación del Programa Anual de Trabajo 2022.	Reunión	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.			100.00%											100%	
9	Atender la solicitud de evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Municipal 2022	Cuestionario	3	Materiales, financieros, técnicos humanos.			100.00%											100%	
10	Atender la resolución del cuestionario del primer semestre del 2022, disponible en la Plataforma Virtual del SEFISVER	Reporte	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.							50.00%	50.00%						100%	

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
11	Evaluar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia que marcan las siguientes Leyes: * Ley General de Contabilidad Gubernamental. * Ley de Coordinación Fiscal. * Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. * Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	Reporte	1	Materiales, financieros, técnicos humanos				25.00%	25.00%		25.00%			25.00%			100%	
12	Atención a través de la Dirección de Investigación de quejas y denuncias interpuestas o seguidas de oficio en contra de Servidores Públicos del Ente	Oficio de queja o denuncia	100	Materiales, financieros, técnicos humanos	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
13	Atención a través de la Dirección de Investigación de los procesos iniciados en contra de servidores públicos por resultados de auditoría	Procesos	6	Materiales, financieros, técnicos humanos							16.66%	16.66%	16.66%	16.66%	16.66%	16.66%	100%	
14	Seguimiento a través de la Dirección de Substanciación de los procedimientos de determinación de responsabilidades administrativas y/o sanciones a funcionarios públicos por quejas, denuncias o procedimientos de auditoría iniciados	Oficio de queja, denuncia o auditoría	106	Materiales, financieros, técnicos humanos	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
15	Verificar a través de la Dirección de Evaluación y Auditoría el cumplimiento de obligaciones Municipales por parte de las Secretarías y Direcciones del Ente Municipal.	Reportes u Oficios	36	Materiales, financieros, técnicos humanos	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
16	Verificar la actualización del Reglamento Interior del Ente Municipal	Oficio	3	Materiales, financieros, técnicos humanos				33.33%	33.33%	33.33%							100%	
17	Verificar la actualización del Manual de Organización del Ente Municipal	Oficio	3	Materiales, financieros, técnicos humanos				33.33%	33.33%	33.33%							100%	
18	Verificar la actualización del Manual de Procedimientos del Ente Municipal	Oficio	3	Materiales, financieros, técnicos humanos				33.33%	33.33%	33.33%							100%	
19	Elaboración y aprobación del Programa Anual de Auditoría 2022.	Programa	1	Materiales, financieros, técnicos humanos				75.00%	25.00%								100%	
20	Actualización del Código de Ética y Conducta Municipal, bajo los principios del Sistema Nacional Anticorrupción.	Código	1	Materiales, financieros, técnicos humanos					100.00%								100%	
21	Constitución del Comité de Ética e Integridad Municipal, bajo los principios del Sistema Nacional Anticorrupción.	Comité	1	Materiales, financieros, técnicos humanos					100.00%								100%	

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES		
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
22	Aplicar a través de la Dirección de Evaluación y Auditoría los procedimientos de Auditoría 2022 en las áreas en revisión.	Reporte	1	Materiales, financieros, técnicos humanos.				15.00%	10.00%			15.00%	15.00%	15.00%	15.00%		15.00%	100%		
23	Atención del Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER).	Comunicados, oficios o circulares	120	Materiales, financieros, técnicos humanos.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
24	Aplicación de los procedimientos de las Auditorías Internas Coordinadas 2022.	Reporte	10	Materiales, financieros, técnicos humanos.						14.28%	14.28%	14.28%	14.28%	14.28%	14.28%	14.28%	14.28%	100%		
25	Atención de dudas y consultas de parte de las Secretarías y Direcciones del Ente Municipal.	Consultas	60	Materiales, financieros, técnicos humanos.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%		

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	RICARDO	WALL	REYES
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:			
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		



PAPANTLA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
Contraloría Interna
2022 - 2025



PAPANTLA

TRANSFORMANDO
A PAPANTLA JUNTOS



PAPANTLA DE OLARTE VERACRUZ. 25 DE ABRIL DEL 22

No. Oficio RM/00051/04-22

Asunto: ENTREGA DE PROGRAMA DE ACTIVIDADES

L.D Y C. RICARDO WALL REYES

TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PAPANTLA DE OLARTE, VER.

CON ATENCION A:
LIC. JORGE ENRIQUE BERNABE REYES
SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS.

PRESENTE

El que suscribe **C. JOSE CELSO SAMUEL GARCIA PINEDA** en carácter de Director del Rastro municipal, ubicado en Heroico Colegio Militar 707, Barrio del Naranjo, 93400, Papantla, ver.

Por medio del presente le reitero un cordial saludo, y a su vez me permito darle contestación a su oficio **CM/0101/22** y haciéndole la entrega del archivo Excel del Programa de Actividades.

Sin más por el momento, me despido esperando una pronta respuesta.

ATENTAMENTE

JOSE CELSO SAMUEL GARCIA PINEDA
DIRECTOR DEL RASTRO MUNICIPAL



CCP/ARCHIVO
KANB

**OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES
PAPANTLA DE OLARTE, VER.
OFICIO: 025/2022**

**LIC. RICARDO WALL REYES
TITULAR ORGANO INTERNO DE CONTROL
H. AYTO PAPANTLA**

PAPANTLA, VER. A 03 DE MAYO 2022

POR MEDIO DE LA PRESENTE LE ENVIO UN CORDIAL SALUDO ASI MISMO LE NOTIFICO QUE EL DIA DE HOY FUE ENVIADO DE MANERA DIGITAL Y PRESENTADO DE FORMA IMPRESA EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES POA 2022 CORRESPONDIENTE A LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES QUE TENGO A MI CARGO.

SIN MAS POR EL MOMENTO QUEDO A SUS ORDENES PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACION.

ATENCIONAMENTE



**LIC. ROSA ELVIRA RUBIO GARCIA
JEFE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES
PAPANTLA, VER.**



PAPANTLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2025

RECIBIDO
04 MAY 2022

Contraloría Interna
TRANSFORMANDO A PAPANTLA JUNTOS



PAPANTLA
TRANSFORMANDO
A PAPANTLA JUNTOS



Papantla Veracruz; a 19 de Abril de 2022
OFICIO/SRIA. H. AYTO/123/2022

L.D Y C. RICARDO WALL REYES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
PRESENTE

En atención a su solicitud en OFICIO CM/0101/2022 relacionada al Programa de Actividades 2022 de esta Secretaría, le envío de manera impresa el formato solicitado y le informo que el archivo ha sido enviado al correo electrónico oi papantla2225@gmail.com.

Sin más por el momento, le envío cordiales saludos.

ATENTAMENTE


MTRO. GONZALO FLORES CASTELLANOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO





TESM/194/2022

PAPANTLA DE OLARTE A 2 DE MAYO DEL 2022

L. C. Y D. RICARDO WALL REYES
CONTRALOR INTERNO
PRESENTE.

En atención al oficio CM/101/2022 de fecha de 01 de abril del 2022 por medio del presente le hago llegar el Programa de Actividades 2022 de las diferentes direcciones a mi cargo, las cuales menciono a continuación.

- Programa de actividades 2022 de la Dirección de Ingresos
- Programa de Actividades 2022 de la Dirección de Egresos.
- Programa de Actividades 2022 de la Dirección de Ejecución Fiscal.
- Programa de Actividades 2022 de la Dirección de Contabilidad.
- Programa de Activades 2022 de la Dirección de Catastro.
- Programa de Actividades 2022 del Registro Civil.
- Tesorería Municipal.

Sin otro particular, quedo a sus ordenes para cualquier comentario al respecto.

ATENTAMENTE

DIANA ALICIA BELLIDO DIAZ
TESORERA MUNICIPAL.



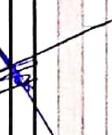
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

UNIDAD ADMINISTRATIVA		OFICIA DEL REGISTRO CIVIL																			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		LIC. VICTOR BARRAGAN ISLAS																			
OBJETIVO GENERAL:		DAR CERTeza JURIDICA DE LOS ACTOS Y HECHOS RELATIVOS AL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS MEDIANTE EL REGISTRO, RESGUARDO Y CERTIFICACION DE LOS ACTOS, EN TERMINOS DE LA NOMINATIVIDAD MUNICIPAL.																			
NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES			
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE					
1	ACTO REGISTRAL DE NACIMIENTOS	MENSUAL	150	HUMANOS, FORMATOS, INFORMATICOS, PAPELERIA.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	EL TRAMITE ES GRATUITO, UNIVERSAL, OPORTUNO, NO OPORTUNO Y EXTEMPORANEO.
2	ACTO REGISTRAL DE MATRIMONIOS	MENSUAL	25	HUMANOS, FORMATOS, INFORMATICOS, PAPELERIA.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	EL TRAMITE TIENE COSTO
3	ACTO REGISTRAL DE DIVORCIOS	MENSUAL	10	HUMANOS, FORMATOS, INFORMATICOS, PAPELERIA.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	EL TRAMITE TIENE COSTO
4	ACTO REGISTRAL DE DEFUNCIONES	MENSUAL	80	HUMANOS, FORMATOS, INFORMATICOS, PAPELERIA.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	EL TRAMITE TIENE COSTO
5	RECONOCIMIENTOS DE HIJOS	MENSUAL	5	HUMANOS, FORMATOS, INFORMATICOS, PAPELERIA.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	EL TRAMITE NO TIENE COSTO.
6	ANOTACIONES DE RECTIFICACION ADMINISTRATIVAS	MENSUAL	20	HUMANOS, FORMATOS, INFORMATICOS, PAPELERIA.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	EL TRAMITE LO REALIZA UNICAMENTE EL INTERESADO (A).
7	ANOTACIONES DE RECTIFICACIONES JUDICIALES	MENSUAL	2	HUMANOS, FORMATOS, INFORMATICOS, PAPELERIA.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	EL TRAMITE TIENE COSTO
8	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS	MENSUAL	1100	HUMANOS, FORMATOS, INFORMATICOS, PAPELERIA.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	EL TRAMITE TIENE UN COSTO ORDINARIO Y URGENTE, LO PUEDE REALIZAR UNA TERCERA PERSONA.
9	EXPEDICION DE CONSTANCIAS	MENSUAL	20	HUMANOS, FORMATOS, INFORMATICOS, PAPELERIA.	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	EL TRAMITE TIENE COSTO Y LO PUEDE TRAMITAR UNA TERCERA PERSONA.
FINA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:		APRELLIDO PATERNO																			
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:		VICTOR BARRAGAN																			
		OFICIA DEL REGISTRO CIVIL																			
		APRELLIDO MANTERO																			
		ISLAS																			



[Handwritten signature]

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE INGRESOS Y COORDINACION FISCAL																	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		PEDRO JAVIER ANZUREZ MOSQUEDA																	
OBJETIVO GENERAL:		Llevar a cabo una actividad politica recaudatoria																	
NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	Verificar y actualizar el padrón de contribuyentes.	Acción	1		50.00%	50.00%	100.00%											100%	
2	Recaudar el impuesto predial en comunidades.	Acción	1		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
3	Calcular el monto del rezago en el pago del impuesto predial y gestionar su cobro.	Acción	1		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
4	Proveer las acciones que se requieran para sancionar el incumplimiento de las obligaciones tributarias.	Acción	1		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
5	Retardar por concepto de rehenidas de los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas.	Acción	1		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
6	Elaborar informe de Corte de Caja mensual	Formato	12		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
7	Elaborar informes mensuales del impuesto predial	Formato	12		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
8	Elaborar informes mensuales del impuesto de traslado de dominio	Formato	12		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: Pedro Javier Anzures Mosqueda
 FRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE INGRESOS Y COORDINACION FISCAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE EGRESOS																	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		LIC. NAVALI ALVAREZ CISNEROS																	
OBJETIVO GENERAL:		APLICAR CORRECTAMENTE LA CALIDAD DEL GASTO DE ACUERDO A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS ENTES FISCALIZADORES																	
NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE	PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	Dar seguimiento a Avances Programáticos	INFORME	1		8.33%	8.33%	8.33%											25%	
2	Dar seguimiento a Programas Federales, FISM, FORTAMUN, Hidrocarburos Regiones Terrestres y Maritimas 2022, para corroborar la disponibilidad presupuestal de cada programa	INFORME	1		8.33%	8.33%	8.33%											25%	
3	Recebir órdenes de pago y facturas para pago y generación de los correspondientes comprobantes	INFORME	1		8.33%	8.33%	8.33%											25%	
4	Elaboración de pólizas e integración de documentación soporte para envío a registro contable y reportes de avance financiero	INFORME	1		8.33%	8.33%	8.33%											25%	
5	Dar seguimiento a las modificaciones de las acciones de Programas Federales	ACTA DE CABLDO	1		8.33%	8.33%	8.33%											25%	
6	Coordinar y organizar la documentación que respalda los montos bancarios para su registro contable y oportuno.	INFORME	1		8.33%	8.33%	8.33%											25%	
7	Conciliar saldos bancarios, cuentas por pagar y por cobrar.	REPORTE	1		8.33%	8.33%	8.33%											25%	
8	Cumplir con las obligaciones fiscales y de servicios del Municipio.	REPORTE	1		8.33%	8.33%	8.33%											25%	
9	Integración de la documentación soporte del pago de nómina para su envío a registro contable.	REPORTE	1		8.33%	8.33%	8.33%											25%	
10	Recepción de las solicitudes de ayuda social, realización de pagos y generación de comprobantes	REPORTE	1		8.33%	8.33%	8.33%											25%	
																		0%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: NAVALI ALVAREZ
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: NAVALI ALVAREZ
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: NAVALI ALVAREZ
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: NAVALI ALVAREZ
 DIRECCION DE EGRESOS

Integración de la documentación soporte del pago de nómina para su envío a registro contable

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL DE PAPANTLA																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		C.P. LUZ IRENE CAZARES BARRADAS																
OBJETIVO GENERAL:		CONSERVAR ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION CATASTRAL PLANEANDO LA NORMALIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE CATASTRO Y VALUACION																
IND.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES			
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICAR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE			OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE
1	DIGITALIZAR LA CARTOGRAFIA DEL MUNICIPIO	PRECIO	4952	TECNOLOGICO		10.01%	10.01%	10.01%	10.01%	10.01%	9.99%	9.99%	9.99%	9.99%	9.99%	100%		
2	INVESTIGAR DATOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOCALIDADES URBANAS	LOCALIDAD	20	FISICO		10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	100%		
3	CONSERVAR Y ACTUALIZAR EL PADRON CATASTRAL DEL MUNICIPIO	PRECIO	2975	TECNOLOGICO		6.72%	10.08%	13.45%	13.45%	8.42%	3.35%	8.42%	13.45%	12.61%	10.08%	100%		
4	REPORTAR LA EJECUCION DE SERVICIOS CATASTRALES REALIZADOS POR LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL	DOCUMENTO	2554	TECNOLOGICO	2.51%	7.83%	7.83%	9.79%	9.79%	9.79%	5.49%	9.79%	9.79%	9.79%	9.79%	7.83%	100%	
5																0%		

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

LUZ IRENE CAZARES BARRADAS

FORMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

ABEILLO PACHECO



PAPANTLA
VERACRUZ
GOBIERNO MUNICIPAL
DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL DE PAPANTLA
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
Dirección de Catastro Municipal
2022 - 2025

PAPANTLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2025
REVISADO
12 ABR 2022
Contraloría Interna
TRANSFORMANDO A PAPANTLA Y JUNTOS

12:06 p.m.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

TESORERIA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MTRA. DIANA ALICIA BELLIDO DIAZ

OBJETIVO GENERAL:

Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales.

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES		
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
1	Causación mensualizada fuerza de fidelidad al ingreso de los fondos o valores de propiedad municipal	Acción	1	100%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
2	Supervisar la recaudación de los impuestos, derechos, aprovechamientos y otros ingresos que tenga derecho el municipio a percibir	Acción	1	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
3	Coordinar la recaudación anual del impuesto predial	Acción	1	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
4	Permitir al Congreso del Estado los padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos	Informe	1		8.33%	8.33%	100.00%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
5	Presentar ante el congreso el conteo de caja de movimiento de caudales mensual	Informe	12	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIANA ALICIA BELLIDO

BELLIDO PATERNO

DIAZ

APellido MATERNO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

TESORERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA

TESORERIA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MTRA. DIANA ALICIA BELLO DÍAZ

OBJETIVO GENERAL:

Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales.

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
6	Vigilar los movimientos bancarios y su soporte documental	INFORME	1		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
7	Coordinar el seguimiento de los avances programáticos y las modificaciones de programas federales.	INFORME	1		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
8	Concentrar y vigilar los recursos correspondientes a Programas Federales (FISAL, FORTAMUN, Hidrocarburos Regiones Terrestres y Neutros 2022) y combor de su disponibilidad presupuestal de cada programa	INFORME	1		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
9	Supervisar la realización del Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos	PROYECTO	1															100.00%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIANA ALICIA

BELLO

DÍAZ

NOMBRE

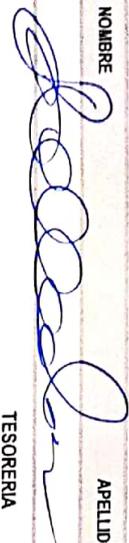
APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

FRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

TESORERIA



UNIDAD ADMINISTRATIVA

TESORERIA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MTPA. DIANA ALICIA BELLIDO DIAZ

OBJETIVO GENERAL:

Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales.

NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS APLICABLES	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBS.		
					ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM	OCTUBR	NOVIEM	DICIEME				
10	Programar y ordenar la emisión de vouchers de las unidades administrativas correspondientes	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	1			50.00%												100%		
11	Organizar las reuniones presidenciales, para verificar la programación presupuestal en las Partidas y Unidades Administrativas	REUNIONES	12		0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	100%	
12	Lograr la determinación y orden de las unidades administrativas y sus servicios	ACCION	1		0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	100%	
13	Lograr la integración de servicios en el funcionamiento de los departamentos municipales territoriales	ACCION	1		0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIANA ALICIA

BELLIDO

DIAZ

NOMBRE

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

TESORERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA

TESORERIA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MTRA. DIANA ALICIA BELLIDO DIAZ

OBJETIVO GENERAL:

Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales.

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE	PLANEAÇÃO DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES		
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
17	Presentar ante el cabildo los enlaces financieros mensuales	Informe	12		0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	100%	
18	Vigilar el correcto y oportuno cobro de los ingresos y egresos.	Acción	1		0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	100%	
19	Presentar para su aprobación ante Cabildo la Cuenta Pública Anual del ejercicio inmediato anterior	Acción	1		0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	0.33%	100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIANA ALICIA

NOMBRE

BELLIDO

APELLIDO PATERNO

DIAZ

APELLIDO MATERNO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:



NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

TESORERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA			UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			ING. VICTOR IVAN REYES ANGELES															
OBJETIVO GENERAL:			DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION															
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVAC
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	General información Publica a través de la Pagina Oficial del Ayuntamiento, para transparentar las acciones del mismo.	INFORME	600	Tecnológico	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	NINGUNA
2	Contestar en tiempo y forma las solicitudes de información de los ciudadanos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia SISAI 2.0	FOLIO	150	Tecnológico	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	NINGUNA
3	Asistir a los cursos programados en el IVAI, para transmitirlos entre el personal del Ayuntamiento.	CURSO	5	Humano	0.00%	20.00%	0.00%	0.00%	20.00%	0.00%	0.00%	20.00%	0.00%	20.00%	0.00%	20.00%	100%	NINGUNA
4	Impartir cursos al personal del Ayuntamiento sobre P.N.T. y Obligaciones de Transparencia.	CURSO	2	Tecnológico	0.00%	0.00%	50.00%	0.00%	0.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100%	NINGUNA
5																	0%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **VICTOR IVAN REYES ANGELES**
 NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: *[Firma manuscrita]*
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA



11:18 am