

DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL DE PAPANTLA																			
UNIDAD ADMINISTRATIVA																			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA																			
OBJETIVO GENERAL:																			
CONSERVAR, ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION CATASTRAL APLICANDO LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE CATASTRO Y VALUACION.																			
PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES																			
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS			RECURSOS A APLICARSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD																
1	DIGITALIZAR LA CARTOGRAFIA DEL MUNICIPIO	PREDIO	4952	TECNOLOGICO			10.01%											10%	
2	INVESTIGAR DATOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOCALIDADES URBANAS	LOCALIDAD	20	FISICO														0%	
3	CONSERVAR Y ACTUALIZAR EL PADRON CATASTRAL DEL MUNICIPIO	PREDIO	2975	TECNOLOGICO			10.08%											10%	
4	REPORTAR LA EXPEDICION DE SERVICIOS CATASTRALES REALIZADOS POR LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL.	DOCUMENTO	2554	TECNOLOGICO			7.83%											8%	
5																		0%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: LUZ IRENE CAZARES BARRADAS

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: *[Firma manuscrita]*

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: APELLIDO PAJERNO

DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL DE PAPANTLA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
Dirección de
Catastro Municipal
2022 - 2025



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, APLICANDO LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE CATASTRO Y VALUACION.																
NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES																
		METAS		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% TOTAL	OBSERVACIONES	
1	DIGITALIZAR LA CARTOGRAFIA DEL MUNICIPIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE			10.01%	10.01%	10.01%	10.01%	10.01%						40%	
2	INVESTIGAR DATOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOCALIDADES URBANAS	LOCALIDAD	20	FISICO						10.00%							10%	
3	CONSERVAR Y ACTUALIZAR EL PADRON CATASTRAL DEL MUNICIPIO	PREDIO	2975	TECNOLOGICO			10.08%	13.45%	13.45%	8.40%							45%	
4	REPORTAR LA EXPEDICION DE SERVICIOS CATASTRALES REALIZADOS POR LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL.	DOCUMENTO	2554	TECNOLOGICO			7.83%	9.79%	9.79%	9.79%							37%	
5																	0%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: LUZ IRENE CAZARES BARRADAS

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: *LUZ IRENE CAZARES BARRADAS*

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: APELLIDO PATERNO CAZARES

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: APELLIDO MATERNO BARRADAS



DIRECCION DE ASUNTOS RELIGIOSOS																	
C. TOMAS GARCIA SANTIAGO																	
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	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES										OBSERVACIONES					
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO		AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE
1	FORMAR COMITÉ DE TEQUIOS COMUNITARIOS CON LA A.R.	EVENTO	12	FOLLETO.	4%	4%											25%
2	REALIZAR LABOR COMUNITARIO CON LAS ASOCIACIONES R.	EVENTO	9	PLATICAS Y FOLLETOS	3%	3%											25%
3	TENER PLATICAS DE PAZ CON LIDERES DE LAS ASOCIACIONES R.	EVENTO	15	PRESENTACIONES Y FOLLETOS	5%	5%											25%
4	CREAR PROYECTOS EN BASE A NECESIDADES PARA LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL	EVENTO	3	CONFERENCIAS	1%	1%											25%
5	CAPACITAR AL PERSONAL EN BASE AL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE ASUNTOS RELIGIOSOS	EVENTO	3	CONFERENCIAS	1%	1%											25%

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: TOMAS GARCIA

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: APELLIDO PATERNO

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE ASUNTOS RELIGIOSOS

TOMAS

GARCIA

SANTIAGO

NOMBRE

APELLIDO PATERNO

SANTIAGO

SANTIAGO

APELLIDO MATERNO

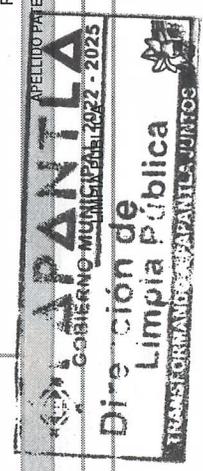
SANTIAGO



12:09 hrs

UNIDAD ADMINISTRATIVA		RECOLECCION DE BASURA EN PAPANTLA												OBSERVACIONES					
OBJETIVO GENERAL:		PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES																	
NO.	DESCRIPCION 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	RECOLECCION DE BASURA EN CABECERA Y COMUNIDADES	MESES	3	RECURSO HUMANO Y CAMIONES RECOLECTORES	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	49%	ESCAZOS DE UNIDADES
2	BARRIDO EN ESPACIOS PUBLICOS Y VIAS URBANAS	MESES	3	RECURSO HUMANO Y MATERIAL DE LIMPIEZA	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	49%	FALTA DE MATERIAL DE LIMPIEZA
3	LIMPIEZA DE PLAYAS Y ATRACTIVOS TURISTICOS	MESES	3	RECURSO HUMANO Y MATERIAL DE LIMPIEZA	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	49%	ESCAZOS DE RECURSOS Y MATERIALES
4	DESCACHARRIZACION EN COMUNIDADES	MESES	3	RECURSO HUMANO Y MATERIAL DE LIMPIEZA	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	49%	
5	RECEPCION Y SOLUCION DE QUEJAS POR PARTE DE LOS CIUDADANOS	MESES	3	PERSONAL AUTORIZADO Y HERRAMIENTAS DE OFICINA	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	8.22%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	49%	TENER EL EQUIPO ADECUADO

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: FREDDY RAMIREZ
 APELLIDO PATERNO: ZAMORA
 APELLIDO MATERNO: RAMIREZ



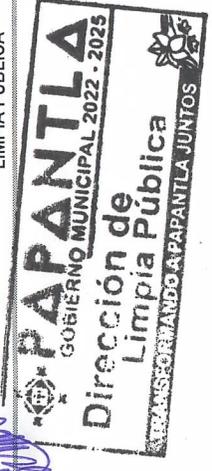
DIRECCION DE LIMPIA PUBLICA																			
FREDDY RAMIREZ ZAMORA																			
RECOLECCION DE BASURA EN PAPANITLA																			
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES														
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% TOTAL	OBSERVACIONES	
1	RECOLECCIÓN DE BASURA EN CABECERA Y COMUNIDADES	MESES	3	RECURSO HUMANO Y CAMIONES RECOLECTORES	8.22%	8.22%	8.22%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25%	ESCASEZ DE UNIDADES
2	BARRIDO EN ESPACIOS PUBLICOS Y VIAS URBANAS	MESES	3	RECURSO HUMANO MATERIAL LIMPIEZA	8.22%	8.22%	8.22%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25%	FALTA DE MATERIAL DE LIMPIEZA
3	LIMPIEZA DE PLAYAS Y ATRACTIVOS TURISTICOS	MESES	3	RECURSO HUMANO MATERIAL LIMPIEZA	8.22%	8.22%	8.22%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25%	ESCASEZ DE RECURSOS Y MATERIALES
4	DESCACHARRIZACIÓN EN COMUNIDADES	MESES	3	RECURSO HUMANO MATERIAL LIMPIEZA	8.22%	8.22%	8.22%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25%	
5	RECEPCIÓN Y SOLUCIÓN DE QUEJAS POR PARTE DE LOS CIUDADANOS	MESES	3	PERSONAL AUTORIZADO Y HERRAMIENTAS DE OFICINA	8.22%	8.22%	8.22%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25%	TENER EL EQUIPO ADECUADO

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: FREDDY RAMIREZ ZAMORA

NOMBRE: FREDDY APELLIDO MATERNO: RAMIREZ ZAMORA

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: APELLIDO MATERNO: RAMIREZ ZAMORA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: LIMPIA PUBLICA



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	PODA DE ARBOLES	MESES	3	RECURSO HUMANO Y MATERIAL DE LIMPIEZA	9.00%	9.00%	9.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	27%	
2	CHAPEO DE PARQUES Y JARDINES	MESES	3	RECURSO HUMANO Y EQUIPO NECESARIO	9.00%	9.00%	9.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	27%	FALTA DE MATERIAL DE LIMPIEZA
3	DERRAME DE ARBOLES EN ESCUELAS HOSPITALES Y ZONAS REQUERIDAS	MESES	3	EQUIPAMIENTO PARA PERSONAL	9.00%	9.00%	9.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	27%	ESCASEZ DE MATERIAL
4	LIMPIEZA GENERAL EN ZONAS VIALES	MESES	3	RECURSO HUMANO Y MATERIAL DE SEGURIDAD	9.00%	9.00%	9.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	27%	FALTA DE MATERIAL DE SEGURIDAD
5	LIMPIEZA EN ENTRADAS PRINCIPALES AL MUNICIPIO	MESES	3	PERSONAL AUTORIZADO, RECURSO ECONOMICO Y MATERIAL DE MAQUINARIA	9.00%	9.00%	9.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	27%	TENER EL EQUIPO ADECUADO PARA EL PERSONAL A CARGO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

RAFAEL
NOMBRE

RAMOS
APELLIDO PATERNO

GARCIA
APELLIDO MATERNO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

PARQUES Y JARDINES



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	PODA DE ARBOLES	MESES	3	RECURSO HUMANO Y MATERIAL DE LIMPIEZA	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	54%		
2	CHAPEO DE PARQUES Y JARDINES	MESES	3	RECURSO HUMANO Y EQUIPO NECESARIO	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	54%	FALTA DE MATERIAL DE LIMPIEZA
3	DERRAME DE ARBOLES EN ESCUELAS, HOS PITALES Y ZONAS REQUERIDAS	MESES	3	EQUIPAMIENTO PARA PERSONAL	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	54%	ESCASEZ DE MATERIAL
4	LIMPIEZA GENERAL EN ZONAS VIALES	MESES	3	RECURSO HUMANO Y MATERIAL DE SEGURIDAD	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	54%	FALTA DE MATERIAL DE SEGURIDAD
5	LIMPIEZA EN ENTRADAS PRICIPALES AL MUNICIPIO	MESES	3	PERSONAL AUTORIZADO, RECURSO ECONOMICO Y MATERIAL DE MAQUINARIA	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	54%	TENER EL EQUIPO ADECUADO PARA EL PERSONAL A CARGO

RAFAEL

NOMBRE

Rafael Camacho

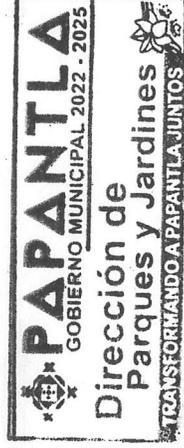
RAMOS

APELLIDO PATERNO

GARCIA

APELLIDO MATERNO

PARQUES Y JARDINES



OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE

LIC. ROSA ELVIRA RUBIO GARCIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

OBJETIVO GENERAL:

TRAMITE DE PASAPORTES Y APOYO A LA CIUDADANIA (REPATRIACION DE CUERPOS, PROTECCION CONSULAR Y ATENCION A MIGRANTES)

PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES

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	TRAMITE PASAPORTE	CERTIFICACION INFORMACION	5408		HUMANO FINANCIERO EQUIPO MATERIALES	9.17%	7.41%	7.58%										24%	
2	PROTECCION CONSULAR	APOYO S.R.E.	2		HUMANO FINANCIERO EQUIPO MATERIALES		50.00%											50%	* AMARELY ROJAS CASTAÑEDA (INFORMES DEL SR. ERASMO ROJAS HERRERA)
3	REPATRIACION DE CUERPOS	APOYO S.R.E. CONSULADO	Y 1		HUMANO FINANCIERO EQUIPO MATERIALES													0%	
4	ATENCION A MIGRANTES	APOYO S.R.E.	2		HUMANO FINANCIERO EQUIPO MATERIALES													0%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

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

ROSA ELVIRA
NOMBRE

RUBIO
APELLIDO PATERNO

GARCIA
APELLIDO MATERNO

OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE S.R.E.

OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE																		
LIC. ROSA ELVIRA RUBIO GARCIA																		
TRAMITE DE PASAPORTES Y APOYO A LA CIUDADANIA (REPATRIACION DE CUERPOS, PROTECCION CONSULAR Y ATENCION A MIGRANTES)																		
PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES																		
NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD															
1	TRAMITE PASAPORTE	CERTIFICACION INFORMACION	5408	HUMANO FINANCIERO TECNOLOGICO EQUIPO MATERIALES	9.17%	7.41%	7.58%	8.01%	6.12%	7.03%							45%	
2	PROTECCION CONSULAR	APOYO S.R.E.	2	HUMANO FINANCIERO TECNOLOGICO EQUIPO MATERIALES			50.00%										50%	
3	REPATRIACION DE CUERPOS	APOYO S.R.E. Y CONSULADO	1	HUMANO FINANCIERO TECNOLOGICO EQUIPO MATERIALES					50.00%	50.00%							100%	* FRANCISCO CASTILLO VERA (HIJO DEL OCCISO MOISES CASTILLO CORONA) * MARIA ROSA SANDOVAL MORALES (MAMA DEL OCCISO MARIANO ENRIQUE RAMOS SANDOVAL)
4	ATENCIÓN A MIGRANTES	APOYO S.R.E.	2	HUMANO FINANCIERO TECNOLOGICO EQUIPO MATERIALES													0%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: ROSA ELVIRA RUBIO GARCIA

NOMBRE: RUBIO APELLIDO PATERNO: GARCIA APELLIDO MATERNO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE S.R.L.E.

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

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.	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	FORMAR COMITE DE TEQUIOS COMUNITARIOS CON LA A.R.	EVENTO	12	FOLLETO	4%	4%	4%											25%	
2	REALIZAR LABOR COMUNITARIO CON LAS ASOCIACIONES R.	EVENTO	9	PLATICAS Y FOLLETOS	3%	3%	3%											25%	
3	TENER PLATICAS DE PAZ CON LIDERES DE LAS ASOCIACIONES R.	EVENTO	15	PRESENTACIONES Y FOLLETOS	5%	5%	5%											25%	
4	CREAR PROYECTOS EN BASE A NECESIDADES PARA LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL	EVENTO	3	CONFERENCIAS	1%	1%	1%											25%	
5	CAPACITAR AL PERSONAL EN BASE AL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE ASUNTOS RELIGIOSOS	EVENTO	3	CONFERENCIAS	1%	1%	1%											25%	

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



12:09 hrs



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.	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	FORMAR COMITE DE TEJIDOS COMUNITARIOS CON LA A.R.	EVENO	12	FOLLETO				4%	2%	4%							25%	
2	REALIZAR LABOR COMUNITARIO CON LAS ASOCIACIONES R.	EVENO	9	PLATICAS Y FOLLETOS				3%	3%	3%							25%	
3	TENER PLATICAS DE PAZ CON LIDERES DE LAS ASOCIACIONES R.	EVENO	15	PRESENTACIONES Y FOLLETOS				3%	5%	5%							25%	
4	CREAR PROYECTOS EN BASE A NECESIDADES PARA LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL	EVENO	3	CONFERENCIAS				1%	1%	1%							25%	
5	CAPACITAR AL PERSONAL EN BASE AL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE ASUNTOS RELIGIOSOS	EVENO	3	CONFERENCIAS				1%	1%	1%							25%	

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



R 14 JUL 2022 **O**

 Contraloría Interna

 TRANSFORMANDO A PAPANTLA JUNTOS

12:09 hrs

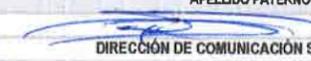


 Dirección de Asuntos Religiosos

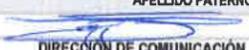
 SERVICIO A PAPANTLA JUNTOS

[Signature]

UNIDAD ADMINISTRATIVA				COMUNICACIÓN SOCIAL																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				LIC. JORGE SERRALLONGA SOSA																
OBJETIVO GENERAL:				PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA JUNTO A SU ALCALDE																
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	JUNO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
1	DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES OFICIALES	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS 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%		
2	COBERTURA Y FOTO DE EVENTOS OFICIALES	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS 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%	
3	EDICIÓN DE VIDEO SOBRE EVENTOS OFICIALES	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS 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%	
4	BOLETINES INFORMATIVOS SOBRE EVENTOS	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS 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%	
5	ENVIÓ DE SPOTS DE RADIO A MEDIOS ALIADOS	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS 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%	
6	ENVIÓ DE CAPSULAS PRODUCIDAS PARA TV	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS 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%	
7	PRODUCCIÓN Y COBERTURA DE RUEDA DE PRENSA SOBRE RESUMEN SEMANAL	LISTADO	4	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS 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%	
8	CONCEPTO Y DESARROLLO DE CAMPAÑAS ADICIONALES A LAS ACTIVIDADES DEL ALCALDE DEL H. AYUNTAMIENTO	LISTADO	4	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS 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%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	JORGE	SERRALLONGA	SOSA
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:			
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		

UNIDAD ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL														
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				LIC. JORGE SERRALLONGA SOSA														
OBJETIVO GENERAL:				PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA JUNTO A SU ALCALDE														
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	DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES OFICIALES	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS	20.00%	11.00%	15.00%										46%	
2	COBERTURA Y FOTO DE EVENTOS OFICIALES	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS	15.00%	15.00%	20.00%										50%	
3	EDICIÓN DE VIDEO SOBRE EVENTOS OFICIALES	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS	10.00%	10.00%	40.00%										60%	
4	BOLETINES INFORMATIVOS SOBRE LOS EVENTOS	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS	18.00%	15.00%	10.00%										43%	
5	ENVÍO DE SPOTS DE RADIO A MEDIOS ALIADOS	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS	11.00%	15.00%	35.00%										61%	
6	ENVÍO DE CAPSULAS PRODUCIDAS PARA TV	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS	12.00%	17.00%	30.00%										59%	
7	PRODUCCIÓN Y COBERTURA DE RUEDA DE PRENSA SOBRE RESUMEN SEMANAL	LISTADO	4	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS	10.00%	10.00%	20.00%										40%	
8	CONCEPTO Y DESARROLLO DE CAMPAÑAS ADICIONALES A LAS ACTIVIDADES DEL ALCALDE DEL H. AYUNTAMIENTO	LISTADO	4	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS	15.00%	15.00%	20.00%										50%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **JORGE SERRALLONGA SOSA**
 NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL														
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				LIC. JORGE SERRALLONGA SOSA														
OBJETIVO GENERAL:				PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA JUNTO A SU ALCALDE														
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	JUNO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES OFICIALES	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS				15.00%	15.00%	20.00%							50%	
2	COBERTURA Y FOTO DE EVENTOS OFICIALES	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS				10.00%	20.00%	10.00%							40%	
3	EDICIÓN DE VIDEO SOBRE EVENTOS OFICIALES	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS				13.00%	18.00%	20.00%							51%	
4	BOLETINES INFORMATIVOS SOBRE EVENTOS	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS				17.00%	18.00%	20.00%							55%	
5	ENVÍO DE SPOTS DE RADIO A MEDIOS ALIADOS	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS				11.00%	10.00%	19.00%							40%	
6	ENVÍO DE CAPSULAS PRODUCIDAS PARA TV	LISTADO	31	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS				30.00%	22.00%	11.00%							63%	
7	PRODUCCIÓN Y COBERTURA DE RUEDA DE PRENSA SOBRE RESUMEN SEMANAL	LISTADO	4	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS				15.00%	18.00%	11.00%							44%	
8	CONCEPTO Y DESARROLLO DE CAMPAÑAS ADICIONALES A LAS ACTIVIDADES DEL ALCALDE DEL H. AYUNTAMIENTO	LISTADO	4	EQUIPO TECNOLÓGICO, RECURSOS HUMANOS				19.00%	16.00%	20.00%							55%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **JORGE SERRALLONGA SOSA**
 NOMBRE: **JORGE** APELLIDO PATERNO: **SERRALLONGA** APELLIDO MATERNO: **SOSA**
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCION DE DEPORTES
LIC. SEGUNDO ISIDRO JIMENEZ

INVOLOCAR A LA POBLACION EN LA PRACTICA DE LA EDUCACION FISICA, DESARROLLAR Y FOMENTAR EL DEPORTE COMO COMPONENTE DE LA FORMACION INTEGRAL DE LOS CIUDADANOS

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	Ligas municipales basquetbol, futbol, voleibol y beisbol	Evento	4	Logistica	25.00%		25.00%											50%	NO HAY
2	Carreera atletica dia de reves, dia del amor y la amistad	Evento	2	Logistica y vehiculo	50.00%	50.00%												100%	NO HAY
3	Mantenim ento de campos: Auditorio, Futbol, Atletismo y Unidad	Mantenim ento	12	Vehiculo y recurso humano	10.00%	10.00%	10.00%											30%	NO HAY
4	Acondicionamiento de cancha futbol playero	Espacio Deportivo	1	Vehiculo y recurso humano			10.00%											10%	NO HAY
5	Acondicionamiento de cancha de voleibol playero	Espacio Deportivo	1	Vehiculo y recurso humano			100.00%											100%	NO HAY
6	Liga Veracruzana de Baseball	evento	1	Logistica Vehiculo			10.00%											10%	NO HAY
7	Carreera Ciclista ruta del Trueno	Evento	1	Logistica, Vehiculo y premiacion		20.00%	80.00%											100%	NO HAY
8	Liga de Futbol Infantil	Evento	1	Logistica Vehiculo			10.00%											10%	NO HAY
9	Clinica de Baloncesto	Curso	1	Logistica Vehiculo			10.00%											10%	NO HAY
10	Zumba Jazz Urban	Evento	1	Logistica Vehiculo			10.00%											10%	NO HAY

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

SEGUNDO

ISIDRO

JIMENEZ

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

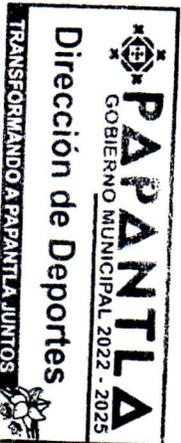
[Firma]

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

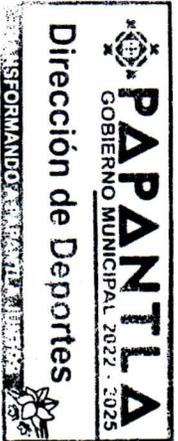
DIRECCION DE DEPORTES



UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE DEPORTES
 LIC. SEGUNDO ISIDRO JIMENEZ
 RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: INVOLUCRAR A LA POBLACION EN LA PRACTICA DE LA EDUCACION FISICA, DESARROLLAR Y FOMENTAR EL DEPORTE COMO COMPONENTE DE LA FORMACION INTEGRAL DE LOS CIUDADANOS
 OBJETIVO GENERAL: PLANEAR LAS ACTIVIDADES POR MES

NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANEAR LAS ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	Ligas municipales basquetbol, futbol, voleibol y beisbol	Evento	4	Logistica y vehiculo	25.00%	50.00%		25.00%	25.00%									75%	NO HAY
2	Carrera atletica dia de Reyes, dia del amor y a amistad	Evento	2	Logistica y vehiculo	30.00%	50.00%												60%	NO HAY
3	Mantenimiento de campos Auditorio, Felix Anahuac y Unidad	Mantenimiento	12	Vehiculo y recurso humano	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%								100%	NO HAY
4	Acondicionamiento de cancha futbol playero	Espacio Deportivo	1	Vehiculo y recurso humano					100.00%									100%	NO HAY
5	Acondicionamiento de cancha de voleibol playero	Espacio Deportivo	1	Vehiculo y recurso humano				30.00%	30.00%	20.00%								80%	NO HAY
6	Liga Veracruzana de Beisbol	Evento	1	Logistica y vehiculo														100%	NO HAY
7	Carrera Ciclista ruta del Triunfo	Evento	1	Logistica, vehiculo y premiacion		20.00%	90.00%											20%	NO HAY
8	Liga de Futbol Infantil	Evento	1	Logistica y vehiculo						20.00%								10%	
9	Clinica de Baloncesto	Curso	1	Logistica y vehiculo							10.00%								
10	Zumba Jazz Urban	Evento	1	Logistica y vehiculo					20.00%	20.00%								40%	NO HAY

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SEGUNDO ISIDRO JIMENEZ
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE DEPORTES
 APELLIDO PATERNO: ISIDRO
 APELLIDO MATERNO: JIMENEZ



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		GRICELDA GUTIERREZ CORDOVA																
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 PAIS.																
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO		METAS		PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES													% TOTAL	OBSERVACIONES
NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE	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 Y HOJAS	8.34%	8.34%	8.34%										25.02%	
2	INFORME MENSUAL DE ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL	LISTADO	24	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA Y HOJAS	8.34%	8.34%	8.34%										25.02%	
3	PAGO DE NÓMINA	SOLICITUD	72	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA Y HOJAS	8.34%	8.34%	8.34%										25.02%	
4	CÁLCULO DE ISR	LISTADO	36	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA Y HOJAS	8.34%	8.34%	8.34%										25.02%	
5	CÁLCULO DE CUOTAS IMSS	LISTADO	36	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA Y HOJAS	8.34%	8.34%	8.34%										25.02%	
6	CÁLCULO IMPUESTO SOBRE NÓMINA	LISTADO	36	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA Y HOJAS	8.34%	8.34%	8.34%										25.02%	
7	CÁLCULO DE CUOTAS IPE	LISTADO	12	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA Y HOJAS	8.34%	8.34%	8.34%										25.02%	
8	PLAN DE CAPACITACION A PERSONAL	LISTADO	4	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA Y HOJAS			0.00%										0.00%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: GRICELDA GUTIERREZ CORDOVA
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: [Firma manuscrita]
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO



[Firma manuscrita]



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		GRICELDA GUTIERREZ CORDOVA																
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 PAIS.																
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO		METAS		PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE	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 Y HOJAS	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.33%	8.33%							50.02%	DEBIDO A LA ACTUALIZACION DE LA VERSION DEL SISTEMA DE NÓMINA, SE REvisa QUE TODO EL PERSONAL TENGA EL REGIMEN DE SUELDOS Y SALARIOS E INGRESOS ASIMILADOS A SALARIOS.
2	INFORME MENSUAL DE ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL	LISTADO	24	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA Y HOJAS	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.33%	8.33%							50.02%	
3	PAGO DE NÓMINA	SOLICITUD	72	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA Y HOJAS	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.33%	8.33%							50.02%	
4	CÁLCULO DE ISR	LISTADO	36	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA Y HOJAS	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.33%	8.33%							50.02%	
5	CÁLCULO DE CUOTAS IMSS	LISTADO	36	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA Y HOJAS	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.33%	8.33%							50.02%	PREPARACION DE INFORMACION PARA LA EMISION DE DICTAMEN DEL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS APORTACIONES PATRONALES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DEL PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
6	CÁLCULO IMPUESTO SOBRE NÓMINA	LISTADO	36	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA Y HOJAS	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.33%	8.33%							50.02%	PREPARACION DE INFORMACION PARA LA EMISION DE DICTAMEN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL SUBORDINADO DEL PERIODO DEL: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
7	CÁLCULO DE CUOTAS IPE	LISTADO	12	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA Y HOJAS	8.34%	8.34%	8.34%	8.34%	8.33%	8.33%							50.02%	ENTREGA DE LISTADOS DE NOMINA DEL PERSONAL AFILIADO AL INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO.
8	PLAN DE CAPACITACION A PERSONAL	LISTADO	4	HUMANO, COMPUTADORAS, IMPRESORA Y HOJAS			0.00%			50.00%							50.00%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

GRICELDA
NOMBRE

GUTIERREZ
APELLIDO PATERNO

CORDOVA
APELLIDO MATERNO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO



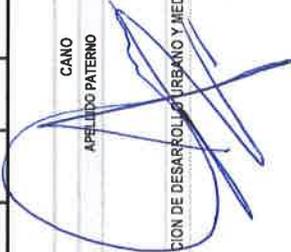
[Handwritten signature]



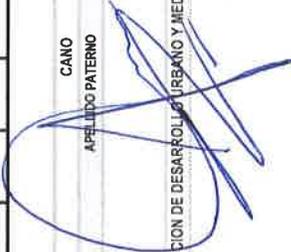
2do. Trimestre

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		ARO. ABEL CANO ESCALANTE																
OBJETIVO GENERAL:		EXPEDIR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA DAR CETERA LEGAL A LAS USOS, MEDIDAS Y CONSTRUCCIONES EN PREDIOS DEL MUNICIPIO																
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES			
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE			OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	TERMINACION DE OBRA	TRAMITE	100	HUMANO MATERIAL	3.00%	16.00%	12.00%										31%	
2	DESUNDES	TRAMITE	100	HUMANO MATERIAL EQUIPO DE MEDICION	8.00%	10.00%	12.00%										30%	
3	ASIGNACION DE NUMERO OFICIAL	TRAMITE	340	HUMANO MATERIAL	5.00%	13.82%	11.76%										31%	
4	LICENCIA DE CONSTRUCCION	TRAMITE	380	HUMANO MATERIAL	3.42%	8.68%	12.90%										25%	
5	REGISTRO DE PLANO	TRAMITE	100	HUMANO MATERIAL	4.00%	12.00%	9.00%										25%	
6	LICENCIA DE SUB DIVISION	TRAMITE	225	HUMANO MATERIAL	8.89%	7.11%	9.33%										25%	
7	DEMOLICION DE PAVIMENTO	TRAMITE	45	HUMANO MATERIAL	6.67%	6.66%	11.11%										24%	
8	LIC. DE LIBERACION DERECHOS DE VIA	TRAMITE	200	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.50%										1%	
9	REGISTRO DE PERITO	TRAMITE	30	HUMANO MATERIAL	0.00%	23.33%	6.66%										30%	
10	REGRENDO DE PERITO	TRAMITE	1	HUMANO MATERIAL	1.00%	0.00%	0.00%										1%	
11	LICENCIA PROVISIONAL DE VIA PUBLICA	TRAMITE	4	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	25.00%										25%	
12	ALINEAMIENTO	TRAMITE	160	HUMANO MATERIAL EQUIPO DE MEDICION	2.50%	15.00%	9.37%										27%	
13	LIC DE CAMBIO DE USO DE SUELO	TRAMITE	12	HUMANO MATERIAL	8.34%	8.33%	16.66%										33%	
14	FAC DE CAMBIO DE USO DE SUELO	TRAMITE	12	HUMANO MATERIAL	8.33%	25.00%	0.00%										33%	
15	CONSTANCIA DE USO DE SUELO	TRAMITE	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	20.00%	10.00%										30%	
16	CONSTANCIA DE DOMICILIO	TRAMITE	5	HUMANO MATERIAL	20.00%	0.00%	0.00%										20%	
17	CONSTANCIA DE REPOSICION	TRAMITE	4	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	25.00%										25%	
18	NOTIFICACIONES	TRAMITE	120	HUMANO MATERIAL	4.17%	13.33%											16%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: ABEL NOMBRE

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:  APELIDO PATERNO: CANO

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:  APELIDO PATERNO: CANO

PAPANTLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2025
Dirección de Desarrollo Urbano
TRANSFORMANDO A PAPANTLA JUNTOS

PAPANTLA
GOBIERNO MUNICIPAL ESCALANTE
APELLIDO MATERNO

R 22 JUL 2022
Contraloría Interna
TRANSFORMANDO A PAPANTLA JUNTOS

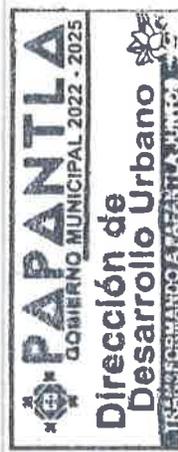
11/07/2022

DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE																		
ARC. ABEL CANO ESCALANTE																		
EXPEDIR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA DAR CERTEZA LEGAL A LAS USOS, MEDIDAS Y CONSTRUCCIONES EN PREDIOS DEL MUNICIPIO																		
NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES																
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% TOTAL	OBSERVACIONES
1	TERMINACIÓN DE OBRA	TRAMITE	100	HUMANO MATERIAL	3.00%	16.00%	12.00%	14.00%	13.00%	11.00%							69%	
2	DESLINDES	TRAMITE	100	HUMANO MATERIAL EQUIPO DE MEDICION	8.00%	10.00%	12.00%	18.00%	4.00%	9.00%							61%	
3	ASIGNACION DE NUMERO OFICIAL	TRAMITE	340	HUMANO MATERIAL	5.00%	13.82%	11.76%	13.84%	15.00%	9.12%							69%	
4	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	TRAMITE	380	HUMANO MATERIAL	3.42%	8.68%	12.90%	23.95%	11.05%	7.10%							67%	
5	REGISTRO DE PLANO	TRAMITE	100	HUMANO MATERIAL	4.00%	12.00%	9.00%	11.00%	9.00%	9.00%							54%	
6	LICENCIA DE SUB DIVISION	TRAMITE	225	HUMANO MATERIAL	8.89%	7.11%	9.33%	9.33%	10.22%	11.55%							56%	
7	DEMOLICION DE PAVIMENTO	TRAMITE	45	HUMANO MATERIAL	6.67%	6.66%	11.11%	13.33%	2.22%	17.78%							58%	
8	LIC. DE LIBERACION DERECHOS DE VIA	TRAMITE	200	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.50%	0.00%	0.00%	0.00%							1%	
9	REGISTRO DE PERITO	TRAMITE	30	HUMANO MATERIAL	0.00%	23.33%	6.66%	10.00%	6.66%	0.00%							47%	
10	REGRENDO DE PERITO	TRAMITE	1	HUMANO MATERIAL	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%							100%	
11	LICENCIA PROVISIONAL DE VIA PUBLICA	TRAMITE	4	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	0.00%							25%	
12	ALINEAMIENTO	TRAMITE	160	HUMANO MATERIAL EQUIPO DE MEDICION	2.50%	15.00%	9.37%	15.00%	15.62%	10.62%							68%	
13	LIC DE CAMBIO DE USO DE SUELO	TRAMITE	12	HUMANO MATERIAL	8.34%	8.33%	16.66%	8.33%	16.66%	16.66%							75%	
14	FAC DE CAMBIO DE USO DE SUELO	TRAMITE	12	HUMANO MATERIAL	8.33%	25.00%	0.00%	8.33%	0.00%	8.33%							50%	
15	CONSTANCIA DE USO DE SUELO	TRAMITE	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	20.00%	10.00%	0.00%	0.00%	0.00%							30%	
16	CONSTANCIA DE DOMICILIO	TRAMITE	5	HUMANO MATERIAL	20.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%							20%	
17	CONSTANCIA DE REPOSICION	TRAMITE	4	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	0.00%							25%	
18	NOTIFICACIONES	TRAMITE	120	HUMANO MATERIAL	4.17%	13.33%	10.00%	5.83%	6.66%	0.00%							44%	



ABEL CANO
NOMBRE
APELIDO PATERNO

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE



NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

118000

UNIDAD ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCION DE FOMENTO EDUCATIVO
MIRA, ANA KARINA DEL ANGEL SALAZAR
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	PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES		
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
		PENDING																		
1	Zambrillo de Bandera	Acto civico	23	10.00%	20.00%	10.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%		
2	Honores a la bandera	Acto civico	48	10.42%	6.23%	6.23%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23%		
3	Capacitacion de escolta	Acto civico	71	10.21%	13.12%	8.12%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	31%		
4	Desfile	Desfiles	2	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
5	Escenificacion y dramatizacion para la practica de valores	Eventos	1	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
6	Torneo estudiantil de ajedrez	Eventos	1	0.00%	100.00%	100.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200%		
7	Taller estudiantil de ajedrez	Talleres	1	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
8	Encuentro de Cuenta Cuembo	Eventos	1	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
9	Taller de comprension lectora en bibliotecas municipales	Talleres	5	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
10	Circulo itinerante de lectura en escuelas rurales	Eventos	5	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
11	Taller de activacion fisica	Talleres	5	20.00%	20.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40%		
12	Taller "Identidad Sexual"	Talleres	3	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
13	Taller "Cambios Emocionales"	Talleres	3	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
14	Taller "Jovenes Emprendedores"	Talleres	3	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
15	Revista estudiantil digital de difusion cultural de la Region del Totonacapan	Numero	5	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
16	Mural cultural	Murales	12	8.33%	8.33%	8.33%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25%		
17	Taller para erradicar la violencia	Talleres	6	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
18	Taller "Cero Discriminacion"	Talleres	6	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
19	Taller para la deconstruccion	Talleres	6	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
20	Taller de nuevos escolares	Talleres	6	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
21	Programa Vasconcelos	Localidades	10	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
22	Taller "Alimentacion Saludable"	Talleres	8	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
23	Visita a Centros de Trabajo para la Identificacion de necesidades aprendientes	Escuelas	60	8.33%	8.33%	8.33%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25%		
24	Gestion de solicitudes recibidas	Gestiones	240	8.33%	8.33%	8.33%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25%		
25	Gestion de resapertura de Centros Comunitarios de Aprendizaje	Gestiones	4	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%		
26	Beneficiarios del Programa de Becas del Ramo 33 "Estimulo a la Educacion Basica"	Beneficiarios																	100%	A reserva de las indicaciones pertinentes por parte de la autoridad competente.
27	Ciudadanos atendidos en la Direccion de Fomento Educativo	Ciudadanos	360	8.33%	8.33%	8.33%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25%		
28	Ciudadanos atendidos en las 6 Bibliotecas Municipales	Ciudadanos	4420	3.96%	5.57%	9.05%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19%		

NOBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **MIRA, ANA KARINA**
 NOBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **del Angel**
 APELLIDO PATERNO: **del Angel**
 APELLIDO MATERNO: **Salazar**



UNIDAD ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCION DE FOMENTO EDUCATIVO
MTRA. ANA KARINA DEL ANCEL SALAZAR
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.
PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR MES

NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	Entrenamiento de Bandera	Acto cívico	23		10.00%	20.00%	10.00%	0.00%	10.00%	5.00%	-	-	-	-	-	-	55%	
2	Honores a la bandera	Acto cívico	48		10.42%	6.25%	6.25%	8.33%	10.42%	8.33%	-	-	-	-	-	-	50%	
3	Carpetación de escuelas	Acto cívico	71		10.21%	13.12%	8.12%	4.17%	10.21%	6.87%	-	-	-	-	-	-	52%	
4	Defile	Defiles	2		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	0%	
5	Escenificación y dramatización para la práctica de valores	Eventos	1		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	0%	
6	Torneo estudiantil de ajedrez	Eventos	1		0.00%	100.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	200%	
7	Taller estudiantil de ajedrez	Talleres	1		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	-	-	-	-	-	-	100%	
8	Encuentro de Cuanta Cuenta	Eventos	1		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	100%	
9	Taller de composición lectora en bibliotecas municipales	Talleres	5		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	-	-	-	-	-	-	100%	
10	Círculo literario de lecturas en escuelas rurales	Eventos	5		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	-	-	-	-	-	-	20%	
11	Taller de actividades físicas	Talleres	5		20.00%	20.00%	0.00%	0.00%	20.00%	40.00%	-	-	-	-	-	-	100%	
12	Taller "Identidad Sexual"	Talleres	3		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	-	-	-	-	-	-	100%	
13	Taller "Cambios Emocionales"	Talleres	3		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	0%	
14	Taller "Jóvenes Emprendedores"	Talleres	3		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	0%	
15	Revista estudiantil digital de difusión cultural de la Región del Totonacapan	Numero	5		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	0%	
16	Mural cultural	Murales	12		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	-	-	-	-	-	-	50%	
17	Taller para erradicar la violencia	Talleres	6		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	0%	
18	Taller "Cero Discriminación"	Talleres	6		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	0%	
19	Taller para la decostrucción	Talleres	6		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	0%	
20	Taller de huertos escolares	Talleres	6		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	0%	
21	Programa Vasconcelos	Localidades	19		0.00%	0.00%	0.00%	40.00%	60.00%	80.00%	-	-	-	-	-	-	100%	
22	Taller "Alimentación Saludable"	Talleres	8		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	0%	
23	Valas a Centros de Trabajo para la identificación de necesidades apremiantes	Escuelas	60		8.33%	8.33%	8.33%	15.00%	18.33%	8.33%	-	-	-	-	-	-	67%	
24	Gestión de solicitudes recibidas	Gestiones	240		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	-	-	-	-	-	-	50%	
25	Gestión de reapertura de Centros Consultorios de Aprendizaje	Gestiones	4		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	-	-	-	-	-	-	0%	
26	Beneficiarios del Programa de Becas del Ramo 33 "Estímulo a la Educación Básica"	Beneficiarios															100%	A reserva de las indicaciones pertinentes por parte de la autoridad competente.
27	Ciudadanos atendidos en la Dirección de Fomento Educativo	Ciudadanos	300		8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	-	-	-	-	-	-	50%	
28	Ciudadanos atendidos en las 6 Bibliotecas Municipales	Ciudadanos	4120		3.90%	5.57%	9.07%	9.07%	9.03%	9.89%	-	-	-	-	-	-	46%	

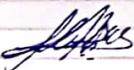
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE: Mtra. Ana Karina
APELLIDO PATERNO: del Angel
APELLIDO MATERNO: Salazar

Dirección de Fomento Educativo



UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			LIC. NORA FLORENCIANA HERNANDEZ RIVERA															
OBJETIVO GENERAL:			IMPULSAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y SER COADYUVANTES EN EL FORTALECIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA SOCIEDAD RURAL, FAVORECIENDO EL BIENESTAR SOCIAL Y ECONÓMICO DE LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO.															
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	INFORMACION A PRODUCTORES SOBRE TEMAS AGRARIOS	Curso	12	informaticos, humanos y financieros	8.00%	8.00%	9.00%	8.00%	8.00%	8.00%							49%	No hay observaciones
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%							50%	No hay observaciones
3	INFORMACION Y / O GESTION DE PROGRAMAS EN COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS	Evento	8	materiales, tecnologicos y humanos				12.50%	25.00%	12.50%							50%	No hay observaciones
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%							50%	No hay observaciones
5	ENCUESTA DE DIAGNOSTICO DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS DEL MUNICIPIO	Encuesta	4	materiales, tecnologicos y humanos					25.00%	25.00%							50%	No hay observaciones
6	ASESORIAS TECNICAS	Platicas	48	materiales y humanos	8.00%	8.00%	9.00%	8.00%	8.00%	9.00%							50%	No hay observaciones

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	NORA FLORENCIANA	HERNANDEZ	RIVERA
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:			
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO		



UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			LIC. NORA FLORENCIANA HERNANDEZ RIVERA															
OBJETIVO GENERAL:			IMPULSAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y SER COADYUVANTES EN EL FORTALECIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA SOCIEDAD RURAL, FAVORECIENDO EL BIENESTAR SOCIAL Y ECONÓMICO DE LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO.															
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	INFORMACION A PRODUCTORES SOBRE TEMAS AGRARIOS	Curso	12	informaticos, humanos y financieros	8.00%	8.00%	9.00%										25%	No hay observaciones
2	RECORRIDOS A ACTIVIDADES DEL SECTOR AGROPECUARIO	Ruta	50	materiales, vehiculo y humanos	8.00%	9.00%	8.00%										25%	No hay observaciones
3	INFORMACION Y / O GESTION DE PROGRAMAS EN COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS	Evento	8	materiales, tecnologicos y humanos													0%	No hay observaciones
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%										25%	No hay observaciones
5	ENCUESTA DE DIAGNOSTICO DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS DEL MUNICIPIO	Encuesta	4	materiales, tecnologicos y humanos													0%	No hay observaciones
6	ASESORIAS TECNICAS	Platicas	48	materiales humanos	8.00%	8.00%	9.00%										25%	No hay observaciones

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NORA FLORENCIANA

HERNANDEZ

RIVERA

NOMBRE

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO



UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

OBJETIVO GENERAL:

FUNDO LEGAL

ING. ROBERTO JIMENEZ CERVANTES

BRINDAR CERTEZA JURIDICA A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN POSICION DE FRACCIONES DE TERRENO QUE PERTENECEN AL FUNDO LEGAL DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA DE QUARTE. VER

NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	INSPECCION OCULAR (INSPECCION DE TERRENOS DE FUNDO LEGAL SOLICITADO POR EL POSESIONARIO)	RECIBO DE PAGO	220	MATERIAL HUMANO, EQUIPO DE TRABAJO, MATERIAL ECONOMICO	6.36%	26.36%	22.00%											58%	EL PORCENTAJE PUEDE VARIAR DE ACURDO A LAS SOLICITUDES DEL USUARIO
2	DESLINDES (MEDICION DE TERRENOS DE FUNDO LEGAL SOLICITADO POR EL POSESIONARIO)	RECIBO DE PAGO	220	MATERIAL HUMANO, EQUIPO DE TRABAJO, MATERIAL ECONOMICO	3.18%	10.00%	16.36%											30%	EL PORCENTAJE PUEDE VARIAR DE ACURDO A LAS SOLICITUDES DEL USUARIO
3	PLANOS (CROQUIS DE TERRENOS DE FUNDO LEGAL SOLICITADO POR EL POSESIONARIO)	RECIBO DE PAGO	220	MATERIAL HUMANO, EQUIPO DE TRABAJO, MATERIAL TECNOLOGICO	2.27%	10.90%	16.81%											30%	EL PORCENTAJE PUEDE VARIAR DE ACURDO A LAS SOLICITUDES DEL USUARIO
4	ALTAS AL PADRON CATASTRAL (SOLICITUD DE ALTA CAMBIO DE POSESIONARIO O ACTUALIZACION EN EL PADRON CATASTRAL)	OFICIO	150	MATERIAL HUMANO MATERIAL TECNOLOGICO	4.66%	4.66%	2.66%											12%	
5	EXPEDIENTES PARA CABILDO (INTEGRACION DE DOCUMENTACION DE LOS POSESIONARIOS PARA REGULARIZACION DE PREDIOS DE FUNDO LEGAL)	OFICIO	80	MATERIAL HUMANO MATERIAL TECNOLOGICO	0.00%	0.00%	0.00%											0%	LOS EXPEDIENTES PARA CABILDO SE TURNAVAN HASTA QUE EL USUARIO LO TENGA COMPLETO (CESION MAYO Y COTUBRE

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

ROBERTO JIMENEZ CERVANTES

NOMBRE

APPELLIDO PATERNO

JIMENEZ

APPELLIDO MATERNO

CERVANTES

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:



PAPANTLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2027
Dirección de Fondo Legal

TRANSFORMANDO A PAPANTLA

UNIDAD ADMINISTRATIVA

FUNDO LEGAL

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
OBJETIVO GENERAL:

BRINDAR CERTeza JURIDICA A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN POSESION DE FRACCIONES DE TERRENO QUE PERTENECEN AL FONDO LEGAL DE ESTE EL AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA DE CUARTE VER
ING. ROBERTO JIMENEZ CERVANTES
PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR MES

NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		RECURSOS A APLICARSE	PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE			
1	INSPECCION OCULAR (INSPECCION DE TERRENOS DE FONDO LEGAL SOLICITADO POR EL POSESIONARIO)	RECIBO DE PAGO	220	MATERIAL HUMANO, EQUIPO DE TRABAJO, MATERIAL ECONOMICO	6.36%	26.36%	22.00%	9.09%	10.00%	12.27%								88%	EL PORCENTAJE PUEDE VARIAR DE ACORDO A LAS SOLICITUDES DEL USUARIO
2	DESJUINDES (MEDICION DE TERRENOS DE FONDO LEGAL SOLICITADO POR EL POSESIONARIO)	RECIBO DE PAGO	220	MATERIAL HUMANO, EQUIPO DE TRABAJO, MATERIAL ECONOMICO	3.18%	10.00%	16.36%	9.54%	6.36%	10.45%								56%	EL PORCENTAJE PUEDE VARIAR DE ACORDO A LAS SOLICITUDES DEL USUARIO
3	PLANOS (CROQUIS DE TERRENOS DE FONDO LEGAL SOLICITADO POR EL POSESIONARIO)	RECIBO DE PAGO	220	MATERIAL HUMANO, EQUIPO DE TRABAJO, MATERIAL TECNOLOGICO	2.27%	10.90%	16.81%	9.54%	6.36%	10.90%								57%	EL PORCENTAJE PUEDE VARIAR DE ACORDO A LAS SOLICITUDES DEL USUARIO
4	ALTAS AL PADRON CATASTRAL (SOLICITUD DE ALTA CAMBIO DE POSESIONARIO O ACTUALIZACION EN EL PADRON CATASTRAL)	OFICIO	150	MATERIAL HUMANO MATERIAL TECNOLOGICO	4.66%	4.66%	2.66%	4.66%	15.33%	8.66%								41%	
5	EXPEDIENTES PARA CABILDO (INTEGRACION DE DOCUMENTACION DE LOS POSESIONARIOS PARA REGULARIZACION DE PREDIOS DE FONDO LEGAL)	OFICIO	80	MATERIAL HUMANO MATERIAL TECNOLOGICO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	48.75%	0.00%								49%	LOS EXPEDIENTES PARA CABILDO SE TURNAN HASTA QUE EL USUARIO LO TENGA COMPLETO (CESION MANO Y COTUBRE

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

ROBERTO JIMENEZ CERVANTES

ROBERTO JIMENEZ CERVANTES

ROBERTO JIMENEZ CERVANTES

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

FUNDO LEGAL



Direccion de Fondo Legal

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	DICIEMBRE		
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)	8.00%	8.00%	9.00%	9.00%	8.00%	8.00%							60%	
2	Atender las inconformidades sociales e investigar el motivo que las originó, presentando propuestas de solución.	Atención		Equipo de oficina (computadora, impresora, papelería, etc)	8.00%	8.00%	9.00%	9.00%	8.00%	8.00%							60%	
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)	8.00%	8.00%	9.00%	9.00%	8.00%	8.00%							60%	
4	Resguardar la información necesaria con que deba contar la Autoridad Municipal para dar respuesta en caso de emergencia, movimientos o acontecimientos sociales en el territorio municipal.	Seguimiento		Equipo de oficina (computadora, impresora, papelería, etc)	8.00%	8.00%	9.00%	9.00%	8.00%	8.00%							60%	
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)	8.00%	8.00%	9.00%	9.00%	8.00%	8.00%							60%	

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



25/07/22
10:28 am

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	DICIEMBRE		
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)	8.00%	8.00%	9.00%										25%	
2	Atender las inconformidades sociales e investigar el motivo que las originó, presentando propuestas de solución.	Atención		Equipo de oficina (computadora, impresora, papelería, etc)	8.00%	8.00%	9.00%										25%	
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)	8.00%	8.00%	9.00%										25%	
4	Resguardar la información necesaria con que deba contar la Autoridad Municipal para dar respuesta en caso de emergencia, movimientos o acontecimientos sociales en el territorio municipal.	Seguimiento		Equipo de oficina (computadora, impresora, papelería, etc)	8.00%	8.00%	9.00%										25%	
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)	8.00%	8.00%	9.00%										25%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: EPIFANIO CARMONA GUERRA
 NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: *[Firma]*
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN



25/07/22
10:20 am

27	ASISTIR A CURSO PRESENCIALES Y/O VIRTUALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES CON PERSPECTIVA DE GENERO E INTERCULTURAL PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE BRINDA EL IMM	CURSOS VIRTUALES Y /O PRESENCIALES	10	RECURSO TECNICO/ RECURSO FINANCIERO/ RECURSO HUMANO	8.33%	8.33%	8.33%											25%	
28	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES INTERINSTITUCIONALES A NIVEL MUNICIPAL Y ESTATAL PARA GENERAR Y FORTALECER LA COORDINACION CON PERSPECTIVA DE GENERO PARA LA ATENCION Y PREVENCION DE LAS VIOLENCIAS DE GENERO.	EVENTOS	1	RECURSO TECNICO/ RECURSO FINANCIERO/ RECURSO HUMANO	0.00%	0.00%	0.00%											0%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	MARIA ESTHER	SALAZAR	RIVAS
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:			
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES		



27	ASISTIR A CURSO PRESENCIALES Y/O VIRTUALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES CON PERSPECTIVA DE GENERO E INTERCULTURAL PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE BRINDA EL IMM	CURSOS VIRTUALES Y /O PRESENCIALES	10	RECURSO TECNICO/ RECURSO FINANCIERO/ RECURSO HUMANO	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%								50%	
28	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES INTERINSTITUCIONALES A NIVEL MUNICIPAL Y ESTATAL PARA GENERAR Y FORTALECER LA COORDINACION CON PERPECTIVA DE GENERO PARA LA ATENCION Y PREVENCION DE LAS VIOLENCIAS DE GENERO.	EVENTOS	1	RECURSO TECNICO/ RECURSO FINANCIERO/ RECURSO HUMANO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%								100%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	MARIA ESTHER	SALAZAR	RIVAS
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:			
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES		



UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCIÓN DE INFORMATICA																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			LUIS ENRIQUE OLAZARAN CAMARILLO																
OBJETIVO GENERAL:			Establecer mecanismos y un control que permita dar la atención ideal al funcionario público para que pueda trabajar con eficacia con los equipos de cómputo, redes de voz y datos, así como el diverso software aplicativo instalado en los servidores pertenecientes al H. Ayuntamiento Constitucional 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	DIEMBRE			
1	Mantenimiento preventivo y correctivo a la red del H. Ayuntamiento de Papantla	1	100	Personal Humano	7.00%	10.00%	8.33%											25%	
2	Mantenimiento preventivo a los diversos equipos de computo de todas las área del H. Ayuntamiento de Papantla	1	100	Personal Humano	7.00%	10.00%	8.33%											25%	
3	Mantenimiento correctivo a la red de telefonía VOIP.	1	100	Personal Humano	7.00%	10.00%	8.33%											25%	
4	Construcción de aplicación móvil del gobierno municipal de la mano con el Cronista de la Ciudad para la preservación de la cultura, así como de diversas áreas tales como Turismo, Limpia Pública, Alumbrado.	1	100	Software	8.33%	23.33%	7.33%											39%	
5	Construcción de proyectos TICS que ayuden a la mejora en los procesos administrativos del H. Ayuntamiento de Papantla.	1	100	Computadoras	7.00%	10.00%	8.33%											25%	
6	Mantenimiento a los sistemas de bases de datos que actualmente se utilizan en las diversas áreas del H. Ayuntamiento de Papantla.	1	100	Computadoras	7.33%	23.33%	7.33%											38%	
7	Apoyo en la programación de Adobe After Effects para proyección del video mapping.	1	100	Personal Humano	10.00%	10.00%	10.00%											30%	
8	Construcción e implementación de correos institucionales de las diversas áreas.	1	100	Software	6.33%	23.33%	9.33%											39%	
9	Desarrollo de un sistema de mantenimiento preventivo trimestral a los equipos de cómputo.	1	100	Software	6.33%	23.33%	9.33%											39%	
10	Elaboración y monitoreo de un Sistema de Atención Ciudadana en Línea para atender los reportes de Alumbrado Público, Limpia Pública, Protección Civil, Policía Municipal, así como quejas, sugerencias y reconocimientos de los servicios públicos que ofreceremos a la ciudadanía papantleca	1	100	Software	6.33%	23.33%	9.33%											39%	
11	Construcción y aplicación del manual de procedimientos de la Dirección de Informática perteneciente a la Secretaría de Administración.	1	100	Manual	10.00%	10.00%	50.00%											70%	
12	Diseño del Reglamento de Informática para el H. Ayuntamiento de Papantla.	1	100	Reglamento														0%	
13	Construir un Sistema Único de Acceso a la Información para compartir recursos todas las oficinas del Ayuntamiento.	1	100	Software	5.00%	20.33%	13.33%											39%	
14	Construcción del sitio web transformandopapantla.com.	1	100	Software	6.33%	23.33%	9.33%											39%	
15	Capacitar al personal clave del H. Ayuntamiento de Papantla en competencias digitales clave como: Word, Excel, Correo Electrónico, entre otras.	1	100	Capacitación	10.00%	5.00%	5.00%											20%	
16	Revisar el proceso de control de asistencias y la creación del archivo para la dispersión de la nómina y de ser necesario mejorarlo.	1	100	Software	2.33%	23.33%	13.33%											39%	
17	Construir Congresos Tecnológicos para la Juventud de Papantla enfocados a cuestiones tecnológicas.	1	100	Capacitación	10.00%	500.00%	5.00%											515%	
18	Desarrollar un procesador de palabras como Microsoft Word en el idioma Tutunakú, como una manera de preservar nuestra lengua materna y darle auge a nivel nacional.	1	100	Software	10.00%	10.00%	10.00%											30%	
19	Construir una aplicación móvil enlazada a un servidor central para el control de los pagos de los comerciantes ambulantes. Dicha aplicación será utilizada por los inspectores de comercio y permitirá llevar un control riguroso del dinero que ingresa a caja. Dicha aplicación estará visualizada por Tesorería.	1	100	Software	10.00%	10.00%	10.00%											30%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	LUIS ENRIQUE	OLAZARAN	CAMARILLO
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE INFORMATICA		

UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCION DE INFORMATICA															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			LUIS ENRIQUE OLAZARAN CAMARILLO															
OBJETIVO GENERAL:			Establecer mecanismos y un control que permita dar la atención ideal al funcionario público para que pueda trabajar con eficacia con los equipos de cómputo, redes de voz y datos, así como el diverso software aplicativo instalado en los servidores pertenecientes al H. Ayuntamiento Constitucional 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	DIEMBRE		
1	Mantenimiento preventivo y correctivo a la red del H. Ayuntamiento de Papantla	1	100	Personal Humano	7.00%	10.00%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%							50%	
2	Mantenimiento preventivo a los diversos equipos de computo de todas las área del H. Ayuntamiento de Papantla	1	100	Personal Humano	7.00%	10.00%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%							50%	
3	Mantenimiento correctivo a la red de telefonía VOIP.	1	100	Personal Humano	7.00%	10.00%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%							50%	
4	Construcción de aplicación móvil del gobierno municipal de la mano con el Cronista de la Ciudad para la preservación de la cultura, así como de diversas áreas tales como Turismo, Limpia Pública, Alumbrado.	1	100	Software	8.33%	23.33%	7.33%	7.33%	8.33%	8.33%							63%	
5	Construcción de proyectos TICS que ayuden a la mejora en los procesos administrativos del H. Ayuntamiento de Papantla.	1	100	Computadoras	7.00%	10.00%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%							50%	
6	Mantenimiento a los sistemas de bases de datos que actualmente se utilizan en las diversas áreas del H. Ayuntamiento de Papantla.	1	100	Computadoras	7.33%	23.33%	7.33%	7.33%	8.33%	8.33%							62%	
7	Apoyo en la programación de Adobe After Effects para proyección del video mapping.	1	100	Personal Humano	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	20.00%	30.00%							90%	
8	Construcción e implementación de correos institucionales de las diversas áreas.	1	100	Software	6.33%	23.33%	9.33%	7.33%	8.33%	8.33%							63%	
9	Desarrollo de un sistema de mantenimiento preventivo trimestral a los equipos de cómputo.	1	100	Software	6.33%	23.33%	9.33%	7.33%	8.33%	8.33%							63%	
10	Elaboración y monitoreo de un Sistema de Atención Ciudadana en Línea para atender los reportes de Alumbrado Público, Limpia Pública, Protección Civil, Policía Municipal, así como quejas, sugerencias y reconocimientos de los servicios públicos que ofreceremos a la ciudadanía papantleca	1	100	Software	6.33%	23.33%	9.33%	7.33%	8.33%	8.33%							63%	
11	Construcción y aplicación del manual de procedimientos de la Dirección de Informática perteneciente a la Secretaría de Administración.	1	100	Manual		10.00%	50.00%	20.00%	10.00%	10.00%							100%	
12	Diseño del Reglamento de Informática para el H. Ayuntamiento de Papantla.	1	100	Reglamento					20.00%	30.00%							50%	
13	Construir un Sistema Único de Acceso a la Información para compartir recursos todas las oficinas del Ayuntamiento.	1	100	Software	5.00%	20.33%	13.33%	9.33%	6.33%	9.33%							64%	
14	Construcción del sitio web transformandopapantla.com.	1	100	Software	6.33%	23.33%	9.33%	7.33%	8.33%	8.33%							63%	
15	Capacitar al personal clave del H. Ayuntamiento de Papantla en competencias digitales clave como: Word, Excel, Correo Electrónico, entre otras.	1	100	Capacitación	10.00%	5.00%	5.00%	10.00%	10.00%	10.00%							50%	
16	Revisar el proceso de control de asistencias y la creación del archivo para la dispersión de la nómina y de ser necesario mejorarlo.	1	100	Software	2.33%	23.33%	13.33%	8.33%	8.33%	8.33%							64%	
17	Construir Congresos Tecnológicos para la Juventud de Papantla enfocados a cuestiones tecnológicas.	1	100	Capacitación	10.00%	500.00%	5.00%	10.00%	10.00%	10.00%							545%	
18	Desarrollar un procesador de palabras como Microsoft Word en el idioma Tutunakú, como una manera de preservar nuestra lengua materna y darle auge a nivel nacional.	1	100	Software	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%							60%	
19	Construir una aplicación móvil enlazada a un servidor central para el control de los pagos de los comerciantes ambulantes. Dicha aplicación será utilizada por los inspectores de comercio y permitirá llevar un control riguroso del dinero que ingresa a caja. Dicha aplicación estará visualizada por Tesorería.	1	100	Software	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%							60%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	LUIS ENRIQUE	OLAZARAN	CAMARILLO
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE INFORMATICA		

UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

OBJETIVO GENERAL:

DAR CERTeza JURIDICA A LAS ACCIONES DONDE EL H. AYUNTAMIENTO SEA PARTE Y ATENDER A LA CIUDADANIA QUE LO REQUIERA

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS

LIC. EMMANUEL PADILLA MARTINEZ

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	CONTESTACION A OFICIOS DE DIVERSAS DEPENDENCIAS	CONTESTACIONES	25	documentacion	3.00%	7.00%	10.00%											20%	
2	REALIZACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS ENTRE H. AYUNTAMIENTO Y DEPENDENCIAS	CONTRATOS/CONVENIOS	10	documentacion	4.00%	8.00%	6.00%											18%	
3	CONTESTACION A QUEJAS DE DERECHOS HUMANOS.	CONTESTACIONES	10	documentacion	0.00%	7.00%	8.00%											15%	
4	ASESORIAS A LA CIUDADANIA EN GENERAL	ASESORIAS	480	personas	2.00%	4.00%	9.00%											15%	

EMMANUEL

NOMBRE

PADILLA

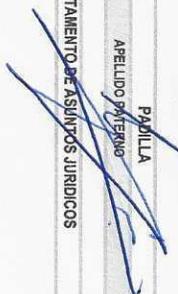
APPELLIDO PATERNO

MARTINEZ

APPELLIDO MATERNO

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

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS



UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

OBJETIVO GENERAL:

DAR CERTeza JURIDICA LAS ACCIONES DONDE EL H. AYUNTAMIENTO SEA PARTE Y ATENDER A LA CIUDADANIA QUE LO REQUIERA

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS

LIC. EMMANUEL PADILLA MARTINEZ

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	METAS		PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR MES												% TOTAL	OBSERVACIONES		
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE			DICIEMBRE	
1	CONTESTACION A OFICIOS DE DIVERSAS DEPENDENCIAS	CONTESTACIONES	25	documentación	3.00%	7.00%	10.00%	10.00%	11.00%	11.00%								52%	
2	REALIZACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS ENTRE H. AYUNTAMIENTO Y DEPENDENCIAS.	CONTRATOS/CONVENIOS	10	documentación	4.00%	8.00%	6.00%	9.00%	10.00%	11.00%								48%	
3	CONTESTACION A QUEJAS DE DERECHOS HUMANOS.	CONTESTACIONES	10	documentación	0.00%	7.00%	8.00%	11.00%	8.00%	9.00%								43%	
4	ASESORIAS A LA CIUDADANIA EN GENERAL	ASESORIAS	480	personas	2.00%	4.00%	9.00%	9.00%	10.00%	9.00%								43%	

EMMANUEL

NOMBRE

PADILLA

APELLIDO PATERNO

MARTINEZ

APELLIDO MATERNO

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE PROTECCION DE LENGUA TUTUNAKU																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		MTRO PORFIRIO PEREZ OLARTE																
OBJETIVO GENERAL:		Revitalizar, fortalecer y desarrollar la lengua tutunaku en el municipio de Papanltla orientado a empoderar esta lengua y alcanzar la igualdad lingüística																
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	Conformación de los Coosejos comunitarios de Defensa de Lengua Tutunaku en las diversas localidades del municipio de Papanltla.	Reuniones	91	Humanos y Financieros	8%	8%	8%	8%	8%	8%							48%	
2	Propiciar la participación en el coro del himno nacional e himno veracruzano con el personal de confianza y sindicalizado del ayuntamiento.	Sesiones	20	Humanos	5%	5%	9%	9%	9%	9%							46%	
3	Desarrollar el curso de lengua tutunaku en dos sesiones a la semana por la tarde, de manera presencial, híbrida y virtual dos horas por sesión. Producir un glosario básico de la lengua tutunakú como apoyo a la enseñanza y aprendizaje de este idioma.	sesiones	64	financieros y Humanos	5%	5%	5%	9.44%	9.44%	9.44%							43%	
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, Diapositivas	64	tecnológicos, financiero s, graficos	2.00%	2.00%	6.00%	10.00%	10.00%	10.00%							40%	
5	Promover el paisaje lingüístico de las dependencias de gobierno incluyendo el Ayuntamiento de Papanltla.	Nomenclatura	120	financiero, Humano	5%	45%	5%	5%	5%	5%							65%	
6	Desarrollar pláticas con habitantes del pueblo tutunakú sobre el tema "El reconocimiento de la identidad" como integrando de un pueblo originario y derechos lingüísticos	Reuniones	70	Humano y financiero	5%	15%	20%	5%	5%	5%							55%	
7	Gestionar programas con recursos federales PROBIPI a través del INPI	Sesiones	50	humano y financiero	2%	3%	15%	10%	10%	10%							50%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

PORFIRIO

PEREZ

OLARTE

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIRECCION DE PROTECCION DE LENGUA TUTUNAKU



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE PROTECCION DE LENGUA TUTUNAKU																	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		MTRO PORFIRIO PEREZ OLARTE																	
OBJETIVO GENERAL:		Revitalizar, fortalecer y desarrollar la lengua tutunaku en el municipio de Papantla orientado a empoderar esta lengua y alcanzar la igualdad lingüística.																	
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	Conformación de los Coosejos comunitarios de Defensa de Lengua Tutunaku en las diversas localidades del municipio de Papantla.	Reuniones	91	Humanos y Financieros	8%	8%	8%											24%	
2	Propiciar la participación en el coro del himno nacional e himno veracruzano con el personal de confianza y sindicalizado del ayuntamiento.	Sesiones	20	Humanos	5%	5%	9%											19%	
3	Desarrollar el curso de lengua tutunaku en las sesiones a la semana por la tarde, de manera presencial, híbrida y virtual dos horas por sesión. Producir un glosario básico de la lengua tutunaku como apoyo a la enseñanza y aprendizaje de esta idioma.	Sesiones	64	Financieros y Humanos	5%	5%	5%											15%	
4	Producir material didáctico para la enseñanza de la lengua tutunaku para los niveles de aprendizaje inicial I y II para optimizar el trabajo del docente y el alumno.	Documento, Diapositivas	64	Tecnológicos, financieros, gráficos	2.00%	2.00%	6.00%											10%	
5	Promover el paisaje lingüístico de las dependencias de gobierno incluyendo el Ayuntamiento de Papantla.	Nomenclatura	120	financiero, Humano	5%	45%	5%											55%	
6	Desarrollar pláticas con habitantes del pueblo tutunaku 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%											40%	
7	Gestionar programas con recursos federales PROBIPI a través del INPI	Sesiones	50	humano y financiero	2%	3%	15%											20%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

PORFIRIO
NOMBRE

PEREZ

APELLIDO PATERNO

OLARTE

APELLIDO MATERNO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIRECCION DE PROTECCION DE LENGUA TUTUNAKU



UNIDAD ADMINISTRATIVA			MEDIO AMBIENTE																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			ARQ. ABEL ESCALANTE CANO																
OBJETIVO GENERAL:			EXPEDIR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA DAR CERTEZA LEGAL AL MANEJO, USO, TRASLADO DE SUELOS Y RECURSOS NATURALES Y REGULAR EMISIONES QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE																
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	FACTIBILIDAD AMBIENTAL	Tramites	20	HUMANO MATERIAL	6.00%	5.00%	2.00%											13%	
2	RENOVACIÓN DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL	Tramites	20	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%											0%	
3	TRASLADO DE MADERA	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	1.00%	0.00%											1%	
4	PAGO DE MULTA DE QUEMA DE BASURA	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%											0%	
5	PAGO POR DERRIBO DE ARBOLES POR AFECTACION	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%											0%	
6	PAGO POR DERRIBO DE ARBOLES POR APROVECHAMIENTO	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%											0%	
7	PAGO POR DERRIBO DE ARBOLES EN MAL ESTADO	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%											0%	
8	PAGO POR TRALADO DE MADERA	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%											0%	
9	PAGO POR DERECHO DE PERIFONEO FIJO	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%											0%	
10	PAGO POR DERECHO DE PERIFONEO MOVIL	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%											0%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	MEDIO AMBIENTE		
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	ARQ. ABEL ESCALANTE CANO		
	DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE		



(Handwritten signature in blue ink)



UNIDAD ADMINISTRATIVA			MEDIO AMBIENTE																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			ARQ. ABEL ESCALANTE CANO																
OBJETIVO GENERAL:			EXPEDIR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA DAR CERTEZA LEGAL AL MANEJO, USO, TRASLADO DE SUELOS Y RECURSOS NATURALES Y REGULAR EMISIONES QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE																
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	FACTIBILIDAD AMBIENTAL	Tramites	20	HUMANO MATERIAL	6.00%	5.00%	2.00%	2.00%	3.00%	4.00%								22%	
2	RENOVACIÓN DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL	Tramites	20	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%	3.00%	2.00%	0.00%								5%	
3	TRASLADO DE MADERA	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	1.00%	0.00%	1.00%	0.00%	0.00%								2%	
4	PAGO DE MULTA DE QUEMA DE BASURA	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%								0%	
5	PAGO POR DERRIBO DE ARBOLES POR AFECTACION	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%								0%	
6	PAGO POR DERRIBO DE ARBOLES POR APROVECHAMIENTO	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	1.00%								1%	
7	PAGO POR DERRIBO DE ARBOLES EN MAL ESTADO	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%								0%	
8	PAGO POR TRALADO DE MADERA	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	1.00%								1%	
9	PAGO POR DERECHO DE PERIFONEO FIJO	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%								0%	
10	PAGO POR DERECHO DE PERIFONEO MOVIL	Tramites	10	HUMANO MATERIAL	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%								0%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **MEDIO AMBIENTE**

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **ARQ. ABEL ESCALANTE CANO**

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **MEDIO AMBIENTE**

APELLIDO PATERNO: **ARQ. ABEL ESCALANTE CANO**

APELLIDO MATERNO: **MEDIO AMBIENTE**



UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			ARQ CARLOS GILBERTO GONZALEZ CONSTANTINO															
OBJETIVO GENERAL:			PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL PRIMER TRIMESTRE															
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	RECEPCION Y CAPTURA DE SOLICITUDES DE OBRA PUBLICA	SOLICITUD	700	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	20.00%	20.00%											40%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
2	LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS DE LAS OBRAS SOLICITADAS	LEVANTAMIENTO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	25.00%	25.00%	25.00%										75%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
3	ELABORACION DE NUMEROS GENERADORES PARA LOS PROYECTOS EJECUTIVOS	FORMATO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	50.00%	50.00%											100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
4	ELABORACION DE PLANOS BASE EN AUTOCAD	PLANO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	25.00%	50.00%	25.00%										100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
5	ELABORACION DE LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS, ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y PROGRAMAS DE OBRA	FORMATO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	50.00%	50.00%											100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
6	ELABORACION DE LA PROPUESTA GENERAL DE INVERSION	FORMATO	1	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	25.00%	25.00%	50.00%										100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
7	ELABORACION DE LAS ACTAS DE CONSTITUCION DE COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL DE CADA UNA DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA PROPUESTA GENERAL DE INVERSION DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL EJERCICIO 2022 DEL MUNICIPIO DE PAPANTLA		250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS													0%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
8	ORGANIZACIÓN Y PLANEACION DE LA CAPACITACION A LOS COMITES DE CONTRALORIA DEBIDAMENTE CONSTITUIDOS Y ACREDITADOS IMPARTIDA POR EL ORGANO DE FISCALIZACION DEL ESTADO DE VERACRUZ (ORFIS)	EVENTO	1	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	10.00%	10.00%	10.00%										30%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
9	SUPERVISION A LOS TRABAJOS DE OBRAS EN EJECUCION	VISITA	1500	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			10.00%										10%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
10	REVISION DE ESTIMACIONES PARA AUTORIZACION DE PAGO	REVISION	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			10.00%										10%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE



[Handwritten signature]

UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			ARQ CARLOS GILBERTO GONZALEZ CONSTANTINO																
OBJETIVO GENERAL:			PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL PRIMER TRIMESTRE																
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	REALIZACION DE REPORTES TRIMESTRALES DE OBRA	REPORTE	9	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS														0%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
12	SOLICITUD DE VALIDACION DE OBRA A EJECUTARSE EN EL EJERCICIO 2022 ANTE DIFERENTES DEPENDENCIAS NORMATIVAS	SOLICITUD	10	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS														0%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
13	INTEGRACION DE EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA POR CADA OBRA EJECUTADA	EXPEDIENTE	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			10.00%											10%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
14	SOLVENTACION DE AUDITORIAS A LA OBRA PUBLICA POR EL ORGANO DE FISCALIZACION DEL ESTADO DE VERACRUZ Y LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION	AUDITORIA	3	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			100.00%											100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
15	ENTREGA DE INFORMACION AL CONGRESO DEL ESTADO A TRAVES DE LOS REPORTES MENSUALES, TRIMESTRALES, MODIFICACIONES Y CIERRES	REPORTE	15	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	5.00%	5.00%	5.00%											15%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
16	CARGAR LA PROPUESTA GENERAL DE INVERSION AL SISTEMA MIDS PARA SEDESOL, SIMVER PARA EL ORFIS	PROCESO	2	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			100.00%											100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
17	CARGAR INFORMACION DE LAS OBRAS EJECUTADAS DEL PROGRAMA GENERAL DE INVERSION A LA PLATAFORMA SRFT DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	PROCESO	1	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS														0%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
18	CARGAR LAS ACTAS DE CONSTITUCION DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL DE CADA UNA DE LAS OBRAS AUTORIZADAS DENTRO DEL PROGRAMA GENERAL DE INVERION A LA PLATAFORMA SIMVER DEL ORFIS	PROCESO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS														0%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
19	ELABORACION DE LOS PROCESOS DE LICITACION PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA EN SUS MODALIDADES DE INVITACION RESTRINGIDA O ADJUDICACION DIRECTA	PROCESO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS														0%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
20	ELABORACION DE LOS CONTRATOS RESPECTIVOS DE LAS EMPRESAS GANADORAS EN LAS LICITACIONES	FORMATO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			10.00%											10%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		ARQ CARLOS GILBERTO GONZALEZ CONSTANTINO																
OBJETIVO GENERAL:		PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL PRIMER TRIMESTRE																
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		
21	CARGAR AL SISTEMA SIGMAVER EL PADRON DE CONTRATISTAS AUTORIZADOS	PROCESO	1	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			10.00%										10%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
22	CARGAR AL SIGMAVER LOS CONTRATOS DE OBRA EMITIDOS	PROCESO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS													0%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
23	CARGAR LAS FACTURAS DE LAS ESTIMACIONES PARA EFECTOS DE PAGOS AL SIGMAVER	PROCESO	500	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			10.00%										10%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
24	CIERRE DE OBRAS EN LAS PLATAFORMAS MIDS DE SEDESOL, SIMVER DE ORFIS, SRFT DE HACIENDA FEDERAL	PROCESO	1	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS													0%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

CARLOS GILBERTO
NOMBRE



GONZALEZ
APELLIDO PATERNO

CONSTANTINO
APELLIDO MATERNO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS



UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS																	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			ARQ. CARLOS GILBERTO GONZALEZ CONSTANTINO																	
OBJETIVO GENERAL:			PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL SEGUNDO TRIMESTRE																	
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	RECEPCION Y CAPTURA DE SOLICITUDES DE OBRA PUBLICA	SOLICITUD	700	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	20.00%	20.00%												40%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE	
2	LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS DE LAS OBRAS SOLICITADAS	LEVANTAMIENTO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%											100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
3	ELABORACION DE NUMEROS GENERADORES PARA LOS PROYECTOS EJECUTIVOS	FORMATO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	50.00%	50.00%													100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
4	ELABORACION DE PLANOS BASE EN AUTOCAD	PLANO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	25.00%	50.00%	25.00%												100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
5	ELABORACION DE LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS, ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y PROGRAMAS DE OBRA	FORMATO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	50.00%	50.00%													100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
6	ELABORACION DE LA PROPUESTA GENERAL DE INVERSION	FORMATO	1	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	25.00%	25.00%	50.00%												100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
7	ELABORACION DE LAS ACTAS DE CONSTITUCION DE COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL DE CADA UNA DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA PROPUESTA GENERAL DE INVERSION DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL EJERCICIO 2022 DEL MUNICIPIO DE PAPANTLA		250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS				20.00%	20.00%	20.00%									60%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
8	ORGANIZACION Y PLANEACION DE LA CAPACITACION A LOS COMITES DE CONTRALORIA DEBIDAMENTE CONSTITUIDOS Y ACREDITADOS IMPARTIDA POR EL ORGANO DE FISCALIZACION DEL ESTADO DE VERACRUZ (ORFIS)	EVENTO	1	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	10.00%	10.00%	10.00%		20.00%										50%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
9	SUPERVISION A LOS TRABAJOS DE OBRAS EN EJECUCION	VISITA	1500	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			10.00%	10.00%	10.00%	10.00%									40%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE
10	REVISION DE ESTIMACIONES PARA AUTORIZACION DE PAGO	REVISION	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			10.00%	10.00%	10.00%	10.00%									40%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRESENTE



UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			ARQ. CARLOS GILBERTO GONZALEZ CONSTANTINO															
OBJETIVO GENERAL:			PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL SEGUNDO TRIMESTRE															
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	REALIZACION DE REPORTES TRIMESTRALES DE OBRA	REPORTE	9	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS				30.00%									30%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
12	SOLICITUD DE VALIDACION DE OBRA A EJECUTARSE EN EL EJERCICIO 2022 ANTE DIFERENTES DEPENDENCIAS NORMATIVAS	SOLICITUD	10	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS				30.00%	20.00%	20.00%							70%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
13	INTEGRACION DE EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA POR CADA OBRA EJECUTADA	EXPEDIENTE	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			10.00%	10.00%	10.00%	10.00%							40%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
14	SOLVENTACION DE AUDITORIAS A LA OBRA PUBLICA POR EL ORGANO DE FISCALIZACION DEL ESTADO DE VERACRUZ Y LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION	AUDITORIA	3	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			100.00%										100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
15	ENTREGA DE NFORMACION AL CONGRESO DEL ESTADO A TRAVES DE LOS REPORTES MENSUALES, TRIMESTRALES, MODIFICACIONES Y CIERRES	REPORTE	15	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	10.00%	10.00%							40%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
16	CARGAR LA PROPUESTA GENERAL DE INVERSION AL SISTEMA MIDS PARA SEDESOL, SIMVER PARA EL ORFIS	PROCESO	2	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			100.00%										100%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
17	CARGAR INFORMACION DE LAS OBRAS EJECUTADAS DEL PROGRAMA GENERAL DE INVERSION A LA PLATAFORMA SRFT DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	PROCESO	1	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS				40.00%									40%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
18	CARGAR LAS ACTAS DE CONSTITUCION DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL DE CADA UNA DE LAS OBRAS AUTORIZADAS DENTRO DEL PROGRAMA GENERAL DE INVERION A LA PLATAFORMA SIMVER DEL ORFIS	PROCESO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS				30.00%	10.00%	10.00%							50%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
19	ELABORACION DE LOS PROCESOS DE LICITACION PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA EN SUS MODALIDADES DE INVITACION RESTRINGIDA O ADJUDICACION DIRECTA	PROCESO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS				40.00%									40%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
20	ELABORACION DE LOS CONTRATOS RESPECTIVOS DE LAS EMPRESAS GANADORAS EN LAS LICITACIONES	FORMATO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			10.00%	10.00%	10.00%	10.00%							40%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		ARQ. CARLOS GILBERTO GONZALEZ CONSTANTINO																
OBJETIVO GENERAL:		PROGRAMA PRESUPUESTARIO ANUAL SEGUNDO TRIMESTRE																
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		
21	CARGAR AL SISTEMA SIGMAVER EL PADRON DE CONTRATISTAS AUTORIZADOS	PROCESO	1	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			10.00%	10.00%	10.00%	10.00%							40%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
22	CARGAR AL SIGMAVER LOS CONTRATOS DE OBRA EMITIDOS	PROCESO	250	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS				20.00%	20.00%	10.00%							50%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
23	CARGAR LAS FACTURAS DE LAS ESTIMACIONES PARA EFECTOS DE PAGOS AL SIGMAVER	PROCESO	500	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS			10.00%	10.00%	10.00%	10.00%							40%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE
24	CIERRE DE OBRAS EN LAS PLATAFORMAS MIDS DE SEDESOL, SIMVER DE ORFIS, SRFT DE HACIENDA FEDERAL	PROCESO	1	HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS													0%	LOS PORCENTAJES SON VARIABLES EN FUNCION DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE PRSENTE

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

CARLOS GILBERTO
NOMBRE



GONZALEZ
APELLIDO PATERNO

CONSTANTINO
APELLIDO MATERNO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

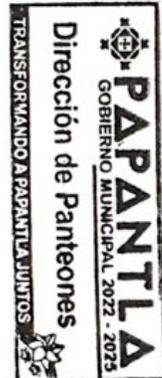
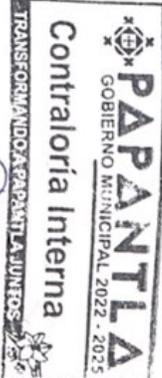
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS



UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE PANTONES																	
RESUMEN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		SANTO VALERIA MALPUCA																	
NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	MESES		RECURSOS APLICADOS	PLANIFICACION 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 PANTON MUNICIPAL	MESES	4	RECURSO HUMANO, MATERIALES DE LIMPIEZA, LUBRICANTES, RESERVA														50%	SE REALIZO LA LIMPIEZA DEL CEMENTERO CUARTERO EN UN 50% DE AVANCE AL 01 DE MARZO SE INICIARA CON EL MANTENIMIENTO PROGRAMADO HASTA LOGRAR EL OBJETIVO EN UN 100% EN ESTE TRIMESTRE SE CONTINUA HASTA TERMINAR EN EL SIGUIENTE PARA AVANZAR MAS RAPIDO CON LA MALIZA
2	MANTENIMIENTO DE OBRERA	MESES	4	RECURSO HUMANO, MATERIAL DE CONSTRUCCION				25.00%	25.00%									50%	SE CUMPLIO EL OBJETIVO EN UN 50% DE AVANCE SE COMENZARA LA OBRERA OBRERA Y SE CONCLUYE EN OBRERA EN ESTE TRIMESTRE SE CONTINUA HASTA TERMINAR EN EL SIGUIENTE TRIMESTRE.
3	MANTENIMIENTO DE LAS MUJERES Y DIA DE MUJERES	MESES	2	RECURSO HUMANO, MATERIAL INDUCTIVO														0%	EN ESTE TRIMESTRE NO SE TUVIERON EVENTOS.
4	LIMPIEZA Y VERIFICACION DE LOS PANTONES DE LAS COMUNIDADES QUE NOS CORRESPONEN	MESES	4	RECURSO HUMANO, MATERIAL DE LIMPIEZA, LUBRICANTES Y GASOLINA PARA TRANSPORTE DE PERSONAL														0%	SE INICIARAN LAS VENTAS PROGRAMADAS UNA VEZ AUTORIZEN LOS PRESUPUESTOS PARA ABRIRER LOS TRABAJOS, INICIANDO A PARTIR DEL TERCER TRIMESTRE.
5	PREPARACION PARA LAS FESTIVIDADES DE NIÑIN	MESES	4	RECURSO HUMANO, RECURSO ECONOMICO														0%	SE PROGRAMARAN LOS PREPARATIVOS PARA LA REALIZACION DE LAS FESTIVIDADES PROGRAMAS DE NIÑIN SE PRESENTARA UN PROYECTO PARA SOLICITAR PRESUPUESTO PARA SU REALIZACION COMENZANDO EN EL MES DE AGOSTO.

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: Valeria Malpuca
 PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: VALERIA MALPUCA
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SANTO VALERIA MALPUCA
 DIRECCION DE PANTONES: VALERIA MALPUCA
 VALERIA MALPUCA
 VALERIA MALPUCA




 8:38 am.

UNIDAD ADMINISTRATIVA		RASTRO MUNICIPAL																			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		JOSE CELSO SAMUEL GARCIA PINEDA																			
OBJETIVO GENERAL:		OPTIMIZAR EL PROCESO DE LA MATANZA DE ANIMALES, BUSCANDO SIEMPRE MANTENER LAS CONDICIONES HIGIENICAS, SANITARIAS E INOCUIDAD QUE GARANTICEN LA CALIDAD DE LA CARNE																			
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	DIEMBRE					
1	LIMPIEZA DEL RASTRO MUNICIPAL	MESES	12	RECURSO HUMANO Y MATERIALES DE LIMPIEZA	0.00%	5.00%	8.33%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	13%	ESCARSEZ DE MATERIALES DE LIMPIEZA
2	MAINTENIMIENTO DE MAQUINARIA	MESES	12	RECURSO HUMANO, RECURSO ECONOMICO	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%	0.00%	0.00%	0%	NO SE A PROPORCIONADO EQUIPO PARA MANTENIMIENTO
3	MAINTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES	MESES	9	RECURSO HUMANO Y RECURSO ECONOMICO	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%	0.00%	0.00%	0%	NO SE CUENTA CON EL RECURSO ECONOMICO
4	LLEVAR ACABO INSPECCIONES SANITARIAS	MESES	12	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%	0.00%	0.00%	0%	NO HIBO VISITA DE INSPECCIONES
5	RENOVACION DE MAQUINAS PARA DEGUELO	MESES	6	RECURSO ECONOMICO	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%	0.00%	0.00%	0%	EN ESPERA DEL RECURSO ECONOMICO

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **JOSE CELSO SAMUEL**
 NOMBRE: **JOSE CELSO SAMUEL**
 APELLIDO PATERNO: **GARCIA**
 APELLIDO MATERNO: **PINEDA**
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **RASTRO MUNICIPAL**
 APELLIDO PATERNO: **GARCIA**
 APELLIDO MATERNO: **PINEDA**



UNIDAD ADMINISTRATIVA		RASTRO MUNICIPAL																	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		JOSE CELSO SAMUEL GARCIA PINEDA																	
OBJETIVO GENERAL:		OPTIMIZAR EL PROCESO DE LA MATANZA DE ANIMALES, BUSCANDO SIEMPRE MANTENER LAS CONDICIONES HIGIENICAS, SANITARIAS E INOCUIDAD QUE GARANTICE LA CALIDAD DE LA CARNE.																	
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	LIMPIEZA DEL RASTRO MUNICIPAL	MESES	12	RECURSO HUMANO Y MATERIALES DE LIMPIEZA	0.00%	5.00%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	38%	ESCASEZ DE MATERIALES DE LIMPIEZA
2	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA	MESES	12	RECURSO HUMANO, RECURSO ECONOMICO	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%	0%	NO EXISTE EQUIPO PARA MANTENIMIENTO
3	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES	MESES	9	RECURSO HUMANO Y RECURSO ECONOMICO	0.00%	0.00%	0.00%	11.11%	11.11%	11.11%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	33%	NO SE CUENTA CON EL RECURSO ECONOMICO SOLO EL HUMANO
4	LLEVAR A CABO INSPECCIONES SANITARIAS	MESES	12	RECURSO HUMANO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	8.33%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	8%	SON ESCASAS LAS VISITAS DE INSPECCIONES
5	RENOVACION DE MAQUINAS PARA DEGUELLO	MESES	6	RECURSO ECONOMICO	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%	0%	SE SIGUIEN EN ESPERA DEL RECURSO ECONOMICO

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: JOSE CELSO SAMUEL
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: RASTRO MUNICIPAL

NOMBRE: JOSE CELSO SAMUEL
 APELLIDO PATERNO: GARCIA
 APELLIDO MATERNO: PINEDA



UNIDAD ADMINISTRATIVA

JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

C. MARIANO RAMOS RAMIREZ

OBJETIVO GENERAL:

PROMOVER LO IMPORTANTE E INDISPENSABLE QUE ES LA CARTILLA MILITAR NACIONAL Y QUE EL CIUDADANO PAPANTECO CUENTE CON ESTE DOCUMENTO FEDERAL.

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	ELABORACION DE CARTILLAS DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL.	TRAMITE	650	RECURSO HUMANO	9.00%	30.00%	6.00%											45%	
2	CONSTANCIAS DE NO REGISTRO AL SERVICIO MILITAR NACIONAL.	TRAMITE	100	RECURSO HUMANO	15.00%	15.00%	7.00%											37%	
3	CONSTANCIA DE REPOSICION DE CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL.	TRAMITE	60	RECURSO HUMANO	25.00%	11.00%	13.00%											49%	
4	ENTREGA DE INFORMES A LA 19ª ZONA MILITAR	INFORME	11	RECURSO HUMANO	9.00%	9.00%	9.00%											27%	
5	INFORMES ANUALES AL 7º BTLLON DE INF.	INFORME	11	RECURSO HUMANO	9.00%	9.00%	9.00%											27%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

MARIANO

RAMOS

RAMIREZ

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO



PRIMER TRIMESTRE

UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

PROMOVER LO IMPORTANTE E INDISPENSABLE QUE ESTE LA CARTILLA MILITAR NACIONAL Y QUE EL CIUDADANO PAPANTECO CUENTE CON ESTE DOCUMENTO FEDERAL.

OBJETIVO GENERAL:

JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

C. MARIANO RAMOS RAMIREZ

PLANEACION DE ACTIVIDADES POR MES

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 ELABORACION DE CARTILLAS DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL.	TRAMITE	650	RECURSO HUMANO	9.00%	30.00%	6.00%	8.00%	5.00%	4.00%									62%	
2 CONSTANCIAS DE NO REGISTRO AL SERVICIO MILITAR NACIONAL	TRAMITE	100	RECURSO HUMANO	15.00%	15.00%	7.00%	6.00%	4.00%	2.00%									49%	
3 CONSTANCIA DE REPOSICION DE CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL	TRAMITE	60	RECURSO HUMANO	25.00%	11.00%	13.00%	3.00%	3.00%	2.00%									57%	
4 ENTREGA DE INFORMES A LA 19ª ZONA MILITAR	INFORME	11	RECURSO HUMANO	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%									54%	
5 INFORMES ANUALES AL 7º BTLION DE INF.	INFORME	11	RECURSO HUMANO	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%									54%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

MARIANO RAMOS RAMIREZ

RAMOS

RAMIREZ

NOMBRE

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO



Dirección de Reclutamiento

SEGUNDO TRIMESTRE



COMANDO EN JEFE
 MARCHA
 KOMBRE

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:
 APELLIDO PATERNO: Vazquez
 APELLIDO MATERNO: Domínguez

FRIDA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE SALUD

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE SALUD																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		E. MANCILLA 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		PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES POR MES																
NO.	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE	METAS												% TOTAL	OBSERVACIONES	
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	Coordinar la promoción en el uso correcto de cubrebocas en eventos públicos con instituciones y medios de comunicación.	Listas de reuniones	Humano	8.30%	8.30%	8.30%											24.80%	
2	Apoyo en Biotras Sembradas	Medidas	Humano	8.30%	8.30%	8.30%											24.80%	
3	Acciones de prevención y contención de covid 19 en el H. Ayuntamiento	Listado de recursos solicitados y entregados	Materiales (sanitizantes, gel, cubrebocas)	8.30%	8.30%	8.30%											24.80%	
4	Coordinación con autoridades de salud para que la población en edad fértil realice capacitación continua en salud materno infantil.	Listas de reuniones	Humano	8.30%	8.30%	8.30%											24.80%	
5	En coordinación con instituciones públicas, realizar jornadas para descripciones de enfermedades transmisibles y zoonosis.	Listas de jornadas	Humano	0.00%	0.00%	10.00%											10.00%	
6	Reunión con autoridades del sector salud y privadas para el análisis epidemiológico de enfermedades transmisibles por vector en el municipio	Listas de asistencia	Humano, Técnico, Financiero	8.30%	8.30%	8.30%											24.80%	
7	Jornadas de Eliminación de Chederos en el centro de la salud	Banquetes	Humano, Técnico, Financiero	0.00%	0.00%	25.00%											25.00%	
8	Jornadas de Eliminación de Chederos en las localidades	Banquetes	Humano, Financiero	0.00%	0.00%	25.00%											25.00%	
9	Capacitación y coordinación con autoridades locales para la prevención y control del Paludismo	Listas de asistencia	Humano, Técnico, Financiero	8.30%	8.30%	8.30%											24.80%	
10	Coordinación con instituciones públicas para la capacitación a la población en general del municipio sobre cuadros de la salud bucal	Listas de asistencia	Humano, Técnico	8.30%	8.30%	8.30%											24.80%	
11	Coordinar capacitación con instituciones públicas a través de ferias sobre el riesgo que causa el consumo de alcohol en mujeres de 5 años	Listas de asistencia	Humano, Técnico	0.00%	0.00%	0.00%											0%	
12	Jornada de salud bucal	Medios	Humano, Técnico	0.00%	0.00%	0.00%											0%	
13	Apoyo en jornadas de Vacunación	Medios	Humano, Técnico	8.30%	8.30%	8.30%											24.80%	
14	Coordinación con instituciones de salud para capacitación a la población en prevención y control de enfermedades crónicas degenerativas.	Listas de asistencia	Humano, Técnico	8.30%	8.30%	8.30%											24.80%	
15	Coordinar capacitación con instituciones de salud y direcciones en temas de violencia familiar	Talleres	Humano, Técnico	8.30%	8.30%	8.30%											24.80%	
16	Coordinar capacitación con instituciones de salud en temas de salud mental a la población.	Listas de reuniones	Humano, Técnico	0.00%	0.00%	25.00%											24.80%	
17	Coordinar con instituciones de salud capacitación sobre temas de prevención de zoonosis	Listas de asistencia	Humano, Técnico, Económico	8.30%	8.30%	8.30%											24.80%	
18	Apoyo en campañas de vacunación antineoplásica a las instituciones de salud	Registro de atenciones vacunadas	Humano, Técnico	0.00%	50.00%	0.00%											50%	
19	Gestionar campañas de sensibilización a padres y niños	Registro de atenciones influenciadas	Humano, Técnico, Financiero	0.00%	33.33%	0.00%											33%	
20	Apoyo y coordinación con COFEPRIS para capacitación a la población en temas de salud	Listas de asistencia	Humano, Técnico	0.00%	0.00%	0.00%											0%	
21	Coordinación con autoridades de salud para la capacitación a la población en temas de salud	Promoción	Humano, Técnico	8.30%	8.30%	8.30%											24.80%	

COORDINANDO A PAPANTLA JUNTOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE SALUD																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		LE MARCEL A VAZQUEZ DOMINGUEZ																		
OBJETIVO GENERAL:		PROMOCION DE LA SALUD PARA DISMINUIR LA INCIDENCIA DE MOREHURTALIDAD MEDIANTE PROGRAMAS PREVENTIVOS EN COORDINACION CON SERVICIOS DE SALUD																		
		PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR MES																		
NO.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS A APLICARSE	MESES												% TOTAL	OBSERVACIONES		
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
1	Coordinar la promoción en el uso control de calendarios en eventos públicos con instituciones y medios de comunicación.	Listas de reuniones	17	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%	8.30%	8.30%	48.80%	
2	Apoyo en illness Seminars	Modelos	13	Programas	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	48.80%	
3	Acciones de prevención y control de covid 19 en el H-Ayuntamiento	Estado de ingresos sociales y entregables	3	Materia (seminarios, ppt, catálogos)	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	48.80%	
4	Coordinar con autoridades de salud para que la población en edad fértil reciba capacitación continua en salud materno infantil.	Lista de reuniones	3	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%	8.30%	8.30%	48.80%	
5	En coordinación con instituciones públicas realizar jornadas de detecciones de cáncer cervicouterino y mamario.	Lista de jornadas	3	Humano	0.00%	0.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	40.00%	
6	Reunión con autoridades del sector salud y privadas para el análisis epidemiológico de enfermedades transmitidas por vector en el municipio	Lista de asistencia	5	Humano, Técnico, 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%	8.30%	8.30%	48.80%	
7	Jornadas de Eliminación de Chederos en el centro de la ciudad	Barbateros	1	Humano, Técnico, Financiero	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	
8	Jornadas de Eliminación de Chederos en las localidades	Barbateros	1	Humano, Finanzas	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	
9	Capacitación y coordinación con autoridades locales para la prevención y control del Paludismo	Lista de asistencia	5	Humano, Técnico, 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%	8.30%	8.30%	48.80%	
10	Coordinación con instituciones públicas para la capacitación a la población en general del municipio sobre cuidados de la salud bucal	Lista de asistencia	2	Humano, Técnico	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	48.80%	
11	Coordinar capacitación con instituciones públicas a madres de familia sobre el riesgo que causa el consumo de alcohol en menores de 5 años	Lista de asistencia	2	Humano, Técnico	0.00%	0.00%	0.00%	10.00%	0.00%	0.00%	10.00%	0.00%	0.00%	10.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20%	
12	Jornada de salud bucal	Modelo	0	Humano, Técnico	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%	0.00%	0%	
13	Apoyo en jornadas de Vacunación	Modelos	7	Humano, Técnico	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	48.80%	
14	Coordinación con instituciones de salud para capacitación a la población en prevención y control de enfermedades crónicas degenerativas.	Lista de asistencia	2	Humano, Técnico	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	48.80%	
15	Coordinar capacitación con instituciones de salud y direcciones en temas de violencia intrafamiliar.	Talleres	4	Humano, Técnico	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	48.80%	
16	Coordinar capacitación con institución de salud en temas de salud mental a la población.	Lista de reuniones	2	Humano, Técnico	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	
17	Coordinar con indicadores de salud capacitación sobre temas de prevención de zoonosis	Lista de asistencia	2	Humano, Técnico, económico	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	48.80%	
18	Apoyo en campañas de vacunación artesanal a las instituciones de salud	Registro de familias vacunados	2	Humano, Técnico	0.00%	50.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	61%	
19	Realizar campañas de esterilización a perros y gatos	Registro de animales esterilizados	2	Humano, Técnico, Financiero	0.00%	33.33%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	98.66%	
20	Coordinación con COFERIS para capacitación a la población	Lista de asistencia	2	Humano, Técnico	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	98%	
21	Organización de eventos del calendario de salud	Promoción	16	Humano, Técnico	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	8.30%	48.80%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Nombre

Vazquez

Dominguez

FRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Vazquez

Dominguez

Apellido Paterno

Apellido Materno

UNIDAD ADMINISTRATIVA			UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			LIC. IZAEI PEREZ RODRIGUEZ															
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	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	General información Publica a traves de la Pagina Oficial del Ayuntamiento, para transparentar las acciones del mismo.	INFORME	16	Tecnológico	2.00%	4.00%	3.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	9%	NINGUNA
2	Contestar en tiempo y forma las solicitudes de información de los ciudadanos a travez de la Plataforma Nacional de Transparencia SISA 2.0	FOLIO	44	Tecnológico	8.00%	15.00%	21.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	44%	NINGUNA
3	Asistir a los cursos programados en el IVAI, para transmitirlos entre el personal del Ayuntamiento.	CURSO	0	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%	NINGUNA
4	Impartir cursos al personal del Ayuntamiento sobre P.N.T. y Obligaciones de Transparencia.	CURSO	2	Tecnológico	0.00%	1.00%	1.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2%	NINGUNA
5																	0%	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	IZAEI	PEREZ	RODRIGUEZ
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:			
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA		

UNIDAD ADMINISTRATIVA			UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			LIC. IZAEI PEREZ RODRIGUEZ															
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	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	General información Publica a traves de la Pagina Oficial del Ayuntamiento, para transparentar las acciones del mismo.	INFORME	16	Tecnológico	0.00%	0.00%	0.00%	2.00%	2.00%	3.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	7%	NINGUNA	
2	Contestar en tiempo y forma las solicitudes de información de los ciudadanos a travez de la Plataforma Nacional de Transparencia SISA 2.0	FOLIO	39	Tecnológico	0.00%	0.00%	0.00%	7.00%	17.00%	15.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	39%	NINGUNA	
3	Asistir a los cursos programados en el IVAI, para transmitirlos entre el personal del Ayuntamiento.	CURSO	1	Humano	0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25%	NINGUNA	
4	Impartir cursos al personal del Ayuntamiento sobre P.N.T. y Obligaciones de Transparencia.	CURSO	0	Tecnológico	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0%	NINGUNA	
5																0%		

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	IZAEI	PEREZ	RODRIGUEZ
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:			
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA		