

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019
MUNICIPIO DE FILOMENO MATA, VER.





INTRODUCCIÓN

En el marco Normativo de la Ley de Planeación en el Estado de Veracruz y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, de Ignacio de la Llave, es de primordial importancia la implementación de Planes y Programas para el óptimo funcionamiento de la Administración Municipal y la generación de resultados confiables ante la ciudadanía.

Con fundamentación en la Ley de Planeación del Estado de Veracruz, en su artículo 27, dispone "Para la ejecución del plan y los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales, las dependencias y entidades elaborarán programas anuales que incluirán los aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural correspondientes" y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz en sus artículos 115, fracciones IX, X y XXXI, 194 y 197.

La Planeación es la estructura básica de toda administración, con el objeto de llevar a cabo las actividades de manera clara, oportuna y transparente en el manejo de los recursos públicos. Debido a la importancia de tales acciones el Municipio de Filomeno Mata, Ver; tiene a bien desarrollar el presente Programa Operativo Anual 2019 enlazado con el Plan Municipal de Desarrollo 2018 – 2021, donde cada una de las áreas de manera pormenorizada detallará los planes y programas a ejercer durante el ejercicio 2019.



H. AYUNTAMIENTO DE FILOMENO MATA, VER.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE FILOMENO MATA, VERACRUZ.

MISIÓN

Ser un gobierno con servidores públicos que se conduzcan con transparencia, honestos, con valores éticos y humanos, comprometidos con la atención responsable a las necesidades sociales, a la gente para ganarse día con día su credulidad.

Un gobierno eficiente, brindando la atención a la ciudadanía dando respuesta oportuna, dónde se dé prioridad a la transparencia y a la rendición de cuentas.

Una administración con finanzas sanas que reparta y aplique los recursos públicos con claridad, justicia e imparcialidad.

VISIÓN:

La visión que motiva nuestra gestión es el respeto y bien común, generar las condiciones necesarias para que Filomeno Mata progrese, de manera organizada debilitando los rezagos que afectan el desarrollo de nuestra sociedad. Para lograr el repunte en la zona de la sierra totonaca.



SECRETARÍA MUNICIPAL

El secretario del Ayuntamiento tiene a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad la oficina y archivo del ayuntamiento, con acuerdo del Presidente Municipal.

La secretaria del ayuntamiento se ubicará en el palacio Municipal, Donde se guardará el archivo del municipio, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El secretario su puesto es el cargo administrativo de mayor nivel en una municipalidad, debe mantener informado regularmente al presidente para que pueda adoptar mejores decisiones en beneficio de la comunidad.

Objetivo: Proporcionar atención oportuna a las solicitudes ciudadanas y dar seguimiento a los acuerdos de cabildo.

MISIÓN

Obtener, analizar y seleccionar la información para la toma de decisiones acertadas del Presidente Municipal y que facilite el cumplimiento de los objetivos planteados, mediante la operación política interna-externa y la coordinación de los esfuerzos de todas las áreas del Ayuntamiento de Filomeno Mata, Ver.

VISIÓN

Ser un área fortalecida en eficacia, eficiencia y calidad en la prestación, atención y solución de trámites a la ciudadanía en general.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Porcentaje Programado (%)			
				Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1	Expedición de constancias al público (residencia, identidad, etc.)	Documento	200	25	25	25	25
2	Certificación de diversos documentos	Documento	100	25	25	25	25
3	Elaboración de sesiones de Cabildo Ordinaria y Extraordinaria	Acta	60	25	25	25	25
4	Ser fedatario (dar fe o constancias) de los actos del Ayuntamiento.	Documento	60	25	25	25	25
5	Control del archivo municipal	Lote	100	---	--	--	100
6	Asistencia a los actos cívicos		50	25	25	25	25

Las facultades y obligaciones del secretario general de gobierno municipal son los siguientes:

1. Dar cuenta diariamente de todos lo asunto al presidente para acordar el trámite que deba recaer a los mismos.
2. Informar, cuando así lo solicite el Ayuntamiento, sobre el Estado que guarda los asuntos a su cargo.
3. Expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerden el ayuntamiento, así como llevar el registro de la platilla de servidores públicos de este.
4. Autoriza con su firma y rubrica, según corresponda, las actas y documentos emanados del Ayuntamiento.
5. Presentar, en la primera sesión de cada mes, informe que exprese el número y asunto de los expedientes que hayan pasado a comisión, los despachados en el mes anterior y el total de los pendientes.
6. Observar y hacer cumplir las disposiciones que reglamentan el funcionamiento de la secretaria, procurando el pronto y eficaz despacho de los negocios.
7. Cumplir las leyes, decretos. Reglamentos, gacetas oficiales del Gobierno del Estado, Circulares y ordenes relativas a los distintos órganos, dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como tramitar la publicación de los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones de observación general que acuerde el ayuntamiento
8. Llevar el registro de los ciudadanos en el padrón municipal.
9. Convocar por escrito a los miembros del ayuntamiento a las sesiones de cabildo.
10. Dar orientación a la ciudadanía



CONTRALORÍA

Objetivo: Propiciar el cumplimiento del marco Legal y Normativo en el ejercicio y aplicación de los recursos propios y federales, mediante las herramientas de control y vigilancia, logrando alcanzar objetivos y metas, salvaguardando y preservando las condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad en la rendición de cuentas, consiguiendo el fortalecimiento de la gestión municipal.

MISIÓN

Vigilar la gestión y resultados obtenidos con los recursos, bienes e intereses patrimoniales del Municipio y dar seguimiento permanente al Plan de Desarrollo Municipal, mediante la aplicación de evaluaciones periódicas.

VISIÓN

Ser una contraloría eficiente y eficaz en la vigilancia de la aplicación de los recursos con alta efectividad y transparencia, fomentando el buen uso de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y capital humano, propiciando valores de ética, confianza, credibilidad y profesionalismo para una mejor práctica de la gestión pública, apoyando a cada una de las áreas al logro de las metas y objetivos trazados



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Porcentaje Programado (%) (%)			
				Ene- Mar	Ab- Jun	Jul- Sep	Oct- Dic
1	Vigilar e informar al ORFIS, sobre la presentación de: estados financieros mensuales, estados de obra pública mensuales, informes programáticos de obra (Propuesta de inversión, modificaciones presupuestales, avances trimestrales y cierre de ejercicio)	Meses	12	25	25	25	25
2	Realizar un estudio y evaluación del sistema de control interno existente.	Estudio	1	---	---	100	---
3	Informes Semestral de la Evaluación del Control Interno.	Informe	2	50		50	
4	Informe anual de la Evaluación del Control Interno.	Informe	1				100
5	Retroalimentación de las áreas de oportunidad determinadas de manera conjunta con el Contralor Interno de acuerdo a los informes presentados al ORFIS.	Reuniones	12	25	25	25	25
6	Programa de Auditoría del Órgano de Control Interno 2019.	Programa	1				100
7	Supervisión Guía de cumplimiento de la Armonización Contable.	Guía	4	25	25	25	25
8	Verificar los valores éticos en el servicio público	Código	1				100
9	Comunicar al Presidente Municipal, Cabildo y demás áreas del Ayuntamiento, las acciones de coordinación derivadas del Sistema Estatal de Fiscalización, promoviendo una gestión financiera más ordenada y transparente.	Meses	12	25	25	25	25
10	Seguimiento de los hallazgos encontrados por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.	Seguimiento	4	25	25	25	25
11	Asistir a las capacitaciones y reuniones de trabajo, proporcionadas por las diferentes dependencias de gobierno Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, Congreso del Estado de Veracruz,	Meses	8	25	25	25	25
12	Vigilar las solicitudes e informes en materia de Transparencia y Acceso a la Información Municipal	Informe	2	50		50	



TESORERÍA MUNICIPAL

Objetivo

Dirigir los recursos financieros de la Hacienda Municipal hacia el logro del cumplimiento de objetivos y programas del H. Ayuntamiento, implementando procesos administrativos encaminados a proporcionar un servicio adecuado al público; así como la correcta aplicación de las partidas presupuestales federales con estricto apego a las leyes y normatividad vigente para cada ejercicio, así como impulsar la economía municipal.

Misión

Optimizar los recursos propios provenientes de la recaudación municipal y hacer frente a los servicios que requiere la población de Filomeno Mata.

Visión

Mejorar los servicios distinguiéndose por la calidad en el desempeño de sus funciones y la buena relación con los distintos organismos gubernamentales, logrando concretar finanzas sólidas y con transparencia administrativa.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Porcentaje Programado (%)			
				Ene- Mar	Abr- Jun	Jul- Sep	Oct- Dic
1	Elaborar del Presupuesto de Egresos del año 2019	Documento	1	100	---	---	---
2	Adquisición de fianza para la Tesorería Municipal	Fianza	1	100	---	---	---
3	Captura en SIGMAVER (contabilidad)	Captura	12	25	25	25	25
4	Clasificación e integración de registros contables de egresos Arbitrios, FISM-DF Y FORTAMUN-DF.	Meses	12	25	25	25	25
5	Contribuciones, multas y otros.	Cobro	12	25	25	25	25
6	Presentación y entero del I.S.R. retenido por concepto de sueldos y salarios y retenciones a terceros.	Declaración	12	25	25	25	25
7	Integración de expedientes de pólizas de cheques	Documento	12	25	25	25	25
8	Integración de la Cuenta Pública documentada	Documento	1		100		
9	Recopilación de firmas de ediles.	Meses	12	25	25	25	25
10	Elaboración y entrega de Estados Financieros al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz y Congreso del Estado de Veracruz.	Documento	12	25	25	25	25
11	Elaboración de Conciliaciones bancarias.	Documento	12	25	25	25	25
12	Elaboración de Plantilla del Personal	Documento	1	100	---	---	---
13	Elaboración de Padrones de ingresos sujetos a pagos periódicos remitidos al H. Congreso del Estado de Veracruz	Padrón	1	100	---	---	---
14	Recaudación del Impuesto Predial	Cobro	12	25	25	25	25
15	Elaboración de cortes de caja y entrega en el H. Congreso del Estado de Veracruz.	Documento	12	25	25	25	25
16	Entrega de reportes de Impuesto Predial y Traslado de Dominio a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz	Documento	12	25	25	25	25
17	Informe de retenciones a empleados municipales ante el Instituto de Pensiones del Estado (IPE).	Informe	12	25	25	25	25
18	Proyecto de la Ley de Ingresos 2017	Proyecto	1	---	---	100	---
19	Reporte Trimestral de Deuda Pública	Reporte	4	25	25	25	25
20	Asistir a cursos de capacitación a las diversas dependencias de gobierno y seminarios de actualización.	Cursos	24	25	25	25	25
21	Invitación y/o notificación de cobro y en su caso aplicar el procedimiento administrativo de ejecución de créditos fiscales del impuesto predial.	Notificaciones	1,200	---	---	100	---
22	Implementación de las reglas de Armonización contable de acuerdo a la Ley de Contabilidad Gubernamental.	Registro	12	25	25	25	25



PROTECCIÓN CIVIL

Objetivo

Por una Protección Civil de prevención, corresponsable y participativa.

Misión

Salvaguardar la vida de las personas, los bienes, infraestructura, servicios y el entorno.

Visión

Lograr hacer conciencia en la población del Municipio de Filomeno Mata de la importancia de la cultura de la prevención desde sus hogares, negocios y lugares públicos.



H. AYUNTAMIENTO DE FILOMENO MATA, VER.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Porcentaje Programado (%)			
				Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1	Instalación del Consejo Municipal de Protección Civil.	Acta	1	100	---	---	---
2	Actualización de Programa Municipal de Protección Civil	Documento	1	100	---	---	---
3	Actualización de la Unidad Interna de Protección Civil.	Acta	1	100	---	---	---
4	Mantener actualización constante del Atlas de Riesgo y promover la creación de mapas comunitarios.	Digital	1	100	---	---	---
5	Colaborar con las autoridades para que regulen, normen, limiten o prohíban la ocupación de las zonas de riesgo.	Reglamento	1	100	---	---	---
6	Promover acciones preventivas anticipadas de podas de árboles, por encontrarse dentro del tendido eléctrico o en predios abandonados y sean una constante amenaza a los transeúntes, así como también el desazolve de alcantarillas.	Campañas	12	25	25	25	25
7	Promover uso de chalecos salvavidas en el servicio de pasaje fluvial.	Actividad	12	25	25	25	25
8	Presencia y monitoreo constante en coordinación con otras instancias municipales y dependencias estatales durante los periodos vacacionales y fiestas religiosas.	Actividad	5	---	40	40	20
9	Verificación de señalamientos y extintores en todos los edificios propiedad del Ayuntamiento.	Actividad	12	25	25	25	25
10	Capacitación constante del titular.	Capacitación	12	25	25	25	25



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Objetivo

Garantizar el crecimiento urbano y rural de Municipio de Filomeno Mata, atendiendo el objetivo de fortalecer y unificar la actividad turística, económica y de servicios en general, así como la atención de los servicios públicos básicos y de las principales demandas de la ciudadanía.

Misión

Mejorar la calidad de vida de los Filomatenses a través del apoyo de los recursos enviados por la federación.

Visión

Mejoramiento a la vivienda y la infraestructura social del Municipio, para el combate al rezago social y contar con un Municipio próspero.



H. AYUNTAMIENTO DE FILOMENO MATA, VER.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Porcentaje Programado (%)			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1	Supervisión de obras y acciones	Meses	12	25	25	25	25
2	Integración de los comités de Contraloría Social 2019	Comités	12	100	---	---	---
3	Integración del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) 2019	Consejo	1	100	---	---	---
4	Entrega de Reportes de Obra Mensuales al ORFIS y Congreso del Estado de Veracruz	Reporte	12	25	25	25	25
5	Entrega de Reportes Trimestrales de Obra al ORFIS y Congreso del Estado de Veracruz.	Reporte	4	25	25	25	25



JURÍDICO

Objetivo

Representar al H. Ayuntamiento Constitucional de Filomeno Mata, Ver; en asuntos legales en los que forme parte, así como proporcionar asesoría legal a los habitantes del Municipio.

Misión

Proporcionar servicios jurídicos de calidad y en forma eficiente, uniendo esfuerzos con las diferentes áreas de trabajo en la administración actual, logrando resultados positivos en las asesorías legales brindadas a la misma.

Visión

Ser un área que permita la estabilidad jurídica en el actuar de la Presidencia Municipal.



H. AYUNTAMIENTO DE FILOMENO MATA, VER.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Porcentaje Programado (%)			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1	Atención a la ciudadanía para audiencias del C. Presidente	Meses	12	25	25	25	25
2	Asesoría jurídica	Asesoría	50	24	32	24	20
3	Elaboración de documentos	Documentos	155	22	32	25	21
4	Control de la agenda del C. Presidente municipal	Documentos	12	25	25	25	25
5	Elaboración de notas periodísticas de actividades oficiales realizadas por el H. Ayuntamiento	Documento	100	25	25	25	25
6	Asistencia a audiencias donde el H. Ayuntamiento sea parte	Actividad	4	25	25	25	25
7	Revisión de la normativa legal existente en el Municipio	Meses	12	25	25	25	25



ENLACE DE PROSPERA

Objetivo

Ser el vínculo entre la institución encargada de PROSPERA Programa de Inclusión Social y los beneficiarios del Municipio de Filomeno Mata.

Misión

Orientar a la población vulnerable económicamente respecto a los beneficios del programa social diseñado por el Gobierno Federal y quienes no han tenido aún acceso a ellos empadronarlos según sea el caso.

Visión

Lograr que los ciudadanos del Municipio de FILOMENO MATA, tengan el acceso a los beneficios de los programas sociales de manera eficiente y eficaz, brindando un servicio de calidad a la población vulnerable.



H. AYUNTAMIENTO DE FILOMENO MATA, VER.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Porcentaje Programado (%)			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1	Reunión con las vocales del Programa Prospera	Reunión	5	25	25	25	25
2	Reunión con las vocales del programa 65 y +	Reunión	5	25	25	25	25
3	Apoyo en la entrega de los programas de SEDESOL	Evento	10	40	10	30	20
4	Entrega de F1 Titular de prospera	Documento	400	100	---	---	---
5	Cambio del holograma del Programa 65 y +	Documento	200	100	---	---	---



COMANDANCIA MUNICIPAL

Objetivo

Brindar seguridad al Municipio con elementos de seguridad acreditables ante la Secretaría de seguridad Pública del Estado y mejorar la prevención del delito y la calidad en la atención ciudadana; así como la seguridad pública en general, garantizando tranquilidad y orden en todo el territorio municipal y seguridad a nuestros visitantes.

Misión

Proporcionar servicio de calidad en Seguridad Pública y Policía preventiva en el Municipio de Filomeno Mata, a través de una conducta eficiente, honrada y de calidad de sus elementos.

Visión

Seguir implementando estrategias que contribuyan con el mejoramiento de la seguridad municipal, motivando a la población la cultura de la denuncia ciudadana.



H. AYUNTAMIENTO DE FILOMENO MATA, VER.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Porcentaje Programado (%)			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1	Recorridos diarios en las congregaciones de Filomeno Mata, Heleodoro Dávila, Los Vázquez, Cerro Grande y el Crucero.	Recorrido	365	25	25	25	25
2	Operativos de control vehicular en colonia La Cruz, El Crucero y Cerro Grande	Operativo	60	25	25	25	25
3	Atención a quejas de vecinos en: problemas familiares, personas alterando el orden público	Reportes de auxilios	80	25	25	25	25
4	Prestación de servicios especiales en eventos como: pagos de programas sociales como prospera, etc., vigilancia en los eventos deportivos y sociales.	Vigilancia	6	17	17	36	30
5	Brindar seguridad al Presidente Municipal	Custodia	365	25	25	25	25
6	Guardias en el Palacio Municipal y Comandancia.	Guardia	365	25	25	25	25
7	Curso de capacitación para acreditación de Seguridad Pública Estatal.	Curso	4		50	50	



OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

Objetivo

Registrar los actos y hechos del estado civil de las personas debiendo prestar este servicio en forma ágil y eficaz, estrictamente apegado a derecho y procurando en todo momento acercar los servicios del registro a la población.

Misión

Brindar servicios registrales y emisión de constancias en forma eficiente sobre el estado civil de los habitantes, manteniendo una base manual y electrónica de los registros para la protección jurídica de las personas y sus bienes.

Visión

Que la ciudadanía cuente con una oficialía que atienda los diversos trámites y actos registrales de manera oportuna y con un trato amable.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Porcentaje Programado (%)			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1	Inscripciones de actos registrales	Acta	161	24	24	27	25
2	Certificaciones	Documento	3,582	26	25	24	25
3	Campañas de Matrimonios gratuitos	Campaña	2	50	----	50	---
4	Brindar asesoría y orientar a la ciudadanía que acude a solicitar orientación sobre los actos registrales.	Meses	12	25	25	25	25



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Objetivo

Garantizar el acceso a toda persona a la información pública en poder del Municipio, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Veracruz y el trato especial de la información de los ciudadanos a través de un sistema de Datos personales de la Ley 581.

Misión

Poner a disposición del público y mantener actualizada la información pública en los términos de la ley de acceso a la información y del Reglamento respectivo.

Visión

Ser un ente gubernamental altamente eficiente, que permita a la ciudadanía acceder a la información del Municipio de Filomeno Mata, Ver, transparentando la gestión municipal.



H. AYUNTAMIENTO DE FILOMENO MATA, VER.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Porcentaje Programado (%)			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1	Nombramiento de la Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal.	Nombramiento	1	100			
2	Asistir a curso de capacitación en materia de transparencia	Curso	2		50		50
3	Crear los sistemas de datos personales para cada área administrativa	Sistema	1		100		
4	Atender solicitudes de información	Documento	4	25	25	25	25
5	Dar informes al IVAI sobre las solicitudes de información	Informe	4	25	25	25	25
6	Dar informes al IVAI sobre las clasificaciones de la información a través de PNT	Informe	2	50		50	
7	Formar el archivo municipal a través de capacitación por el archivo del Estado	Documento	1				100



VIALIDAD

Objetivo

Fomentar mecanismos para garantizar en todo momento, que todas las personas en ejercicio del derecho a la movilidad se obliguen a respetar y preservar las condiciones de la movilidad, así como evitar perjudicarla o poner en riesgo a las demás personas, y a que cumpla las disposiciones contenidas en la ley de la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Misión

Garantizar la fluidez y seguridad del tránsito terrestre de personas y vehículos y del transporte público y privado mediante la planeación, organización y control del tránsito municipal, la aplicación de las normas que regulan esta materia, la imposición de sanciones y multas correspondientes a las infracciones y la organización ágil y eficiente del registro de vehículos y conductores de conformidad con las competencias asignadas por la ley y los reglamentos.

Visión

Ser un grupo eficiente en lo relacionado con la seguridad y control del tránsito.



H. AYUNTAMIENTO DE FILOMENO MATA, VER.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Porcentaje Programado (%)			
				Ene-Mar	Abr -	Jul-Sep	Oct-Dic
1	Reuniones con los propietarios de taxis.	Reunión	2	50			50
2	Verificación de los tarjetones de circulación.	Operativo	6	50	---	50	---
3	Derrame de árboles en diversas calles y caminos del Municipio.	Meses	12	25	25	25	25
4	Verificación de licencias de conducir con la finalidad que menores de edad no conduzcan vehículos.	Operativo	12	25	25	25	25
5	Colocación de señalamientos en las diversas calles de Municipio, indicando la velocidad máxima de circulación a los conductores de vehículos y motocicletas.	Señalamiento	12	25	25	25	25



FOMENTO AGROPECUARIO

Objetivo

Promover el crecimiento agropecuario integral del municipio, con base en ventajas comparativas de productividad; asimismo se intentará el rescate del entorno ecológico y el resarcimiento del medio ambiente ocasionado por la deforestación y contaminación doméstica y de industrias de la región

Misión

Impulsar el desarrollo agropecuario y forestal del municipio de manera sostenible y en lo posible, reparar el daño que se ha hecho a los recursos naturales del municipio.

Visión

Lograr un sector agropecuario fortalecido en el municipio y en cercanía constante de los productores, creando en ellos conciencia de la materia de cuidados de la tierra y medio ambiente a través de diversas técnicas proporcionadas por expertos en la materia.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Porcentaje Programado (%)			
				Ene-Mar	Abr-jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1	Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que señalan obligaciones al Ayuntamiento en materia de tierras, bosques y aguas.	Vigilancia	6	50	---	50	---
2	Brindar el apoyo necesario para el desarrollo y mejoramiento de las actividades agropecuarias, apoyo con fertilizante a bajo costo para los productores de maíz, café, etc.	Actividad	6	50	---	50	---
4	Promover ante las instancias federales y estatales cursos intensivos de asesoría agropecuaria y comuneros y pequeños propietarios, que les permitan estar actualizados en los avances de la tecnología.	Cursos	2	---	50	---	50
5	Fomentar en el municipio las actividades predominantes como son la: producción agrícola y ganadera., procurando el uso de los recursos naturales de forma más productiva.	Meses	12	25	25	25	25
6	Vigilar de manera permanente la tala ilegal de árboles y en caso de suceder, hacer la denuncia ante las autoridades competentes.	Meses	12	25	25	25	25
8	Instalación de un vivero de diversas plantas como cedro, Café, pimienta, entre otras para ser donadas.	Vivero	1	100	---	---	---
9	Actualizar el directorio de productores de maíz, caña de azúcar , así como de ganaderos.	Directorio	1	100	---	---	---



CATASTRO MUNICIPAL

Objetivo

Mantener actualizado los datos y registros catastrales, establecer y apoyar los acuerdos de coordinación en materia de catastro con el gobierno del estado, apoyar las acciones de planeación municipal y desarrollo de las comunidades.

Misión

Ser un área confiable integrando el registro de información de los servicios catastrales, operando de acuerdo a las normas, estándares y procesos, que proporciona certidumbre jurídica a los ciudadanos.

Visión

Proporcionar servicios catastrales en forma oportuna, eficiente y accesible, fortaleciendo la infraestructura del Municipio.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Porcentaje Programado (%)			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1	Conservar y actualizar el padrón catastral del Municipio.	Predios	105	21	31	25	21
2	Digitalizar la cartografía catastral del Municipio.	Predios	6				
3	Actualizar los planos generales y regionales de localidades urbanas y códigos de calles.	Localidad	1	---	100	---	---
4	Actualizar la base de datos de infraestructura y equipamiento urbano de localidades urbanas.	Localidad	1	---	100	---	---
5	Integrar expedientes de inmuebles propiedad del ayuntamiento	expedientes	indefinido	50		50	
6	Reporte de expedición de servicios catastrales realizados en la oficina de catastro municipal.	Documentos	60	20	30	25	25
	Asesoría a los ciudadanos para la regularización de las propiedades en el Municipio.	Meses	12	25	25	25	25



DIF MUNICIPAL

Objetivo

Hacer del DIF Municipal de FILOMENO MATA una institución que realmente influya en el crecimiento, integración y bienestar de la población, bajo la aplicación de los principios de equidad, transparencia, compromiso social, a partidismo y conocimiento preciso de los fenómenos que incidan en mayor medida en las familias; en particular la atención inmediata de los fenómenos sociales de mayor incidencia.

Misión

Proporcionar una gama de servicios de calidad a la población con escasos recursos del Municipio de manera oportuna, con calidad humana por parte del personal de manera que se puede contribuir con una mejor calidad de vida a las personas beneficiadas.

Visión

Lograr el involucramiento de la población desprotegida en los diversos programas sociales para alcanzar un mejor nivel de vida, en salud física, psicológica y una integración familiar y social digna.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Porcentaje Programado (%)			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1	Defender al menor, la familia y el indígena.	Meses	12	25	25	25	25
2	Consejo Estatal de asistencia para la niñez y adolescencia.	Pláticas	6	50	---	---	50
3	Expedir tarjeta de INAPAM	Tarjetas	60	25	25	25.0	25
4	Proyectos productivos molino.	Proyecto	1	---	100	---	---
5	Programas alimentarios, adulto mayor, discapacitados, madres solteras y niños	Programa	4	25	25	25.0	25
7	Proyecto productivo de panadería	Proyecto	1	---	100	---	---



CONCLUSION

El Programa Operativo debe identificar los problemas que debemos solucionar como metas y transformarlos en objetivos, precisos y verificables, además debe tomar en cuenta los recursos que serán necesarios y las dificultades que encontraremos, trazando una línea de actuación para alcanzar los objetivos marcados en beneficio de nuestro municipio.

C.PEDRO LOPEZ GERONIMO
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. SARA CRUZ JERONIMO
SINDICA UNICA

PROFR. JOSE GARCIA LEON
SECRETARIO MUNICIPAL

C. MANUEL ISIDRO CORTES
REGIDOR UNICO