



H. AYUNTAMIENTO DE OTATITLÁN, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014**  
**MUNICIPIO DE OTATITLÁN, VER.**



**SEPTIEMBRE 2014**



## MENSAJE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Actualmente es de suma importancia el desarrollo de una administración con la cultura de la rendición de cuentas y con el estricto apego a los estándares de transparencia, por ello es que la administración a mi digno cargo trabaja día a día para lograr los objetivos planteados al principio del periodo, sin duda es un reto demostrar que las cosas son posibles cuando se tiene el buen ánimo y la voluntad de llevarlas a cabo, es también un desafío el poder encabezar la presidencia Municipal y ser el eje rector de colaboradores logren tener la misma visión, de contar con un Otatitlán, más próspero, que marque la diferencia en los hechos heredados no sólo a las personas que habitan nuestra localidad hoy, sino una herencia para las generaciones venideras.

Es por ello que tengo la firme convicción que para salir adelante debemos de tener un común denominador que es la disciplina aunada con la perseverancia y el amor por lo que hacemos, desde cada uno de nuestros escenarios, la finalidad es culminar una administración que entregue avances en educación, en abatimiento a la pobreza, a construir y mantener un espacio digno de recreación, a una juventud encaminada a la preparación y a una disciplina como es el deporte, mayor aún lograr formar en la sociedad un pensamiento empresarial, con iniciativa y creyendo que con esfuerzo y dedicación podremos salir adelante e impulsar al pueblo de Otatitlán, no dejando de tener en mente que: ***“Otatitlán es primero”***:



## 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, 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 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 Otatitlán, Ver; tiene a bien desarrollar el presente **Programa Operativo Anual 2014** enlazado con el Plan Municipal de Desarrollo 2014 – 2017, donde cada una de las áreas de manera pormenorizada detallará los planes y programas a ejercer durante el ejercicio 2014.



H. AYUNTAMIENTO DE OTATITLÁN, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014



**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE OTATITLÁN, 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.



H. AYUNTAMIENTO DE OTATITLÁN, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014



**VISIÓN:**

Promover una gestión impulsada por el respeto y bien común, generar las condiciones necesarias para que Otatitlán progrese, de manera organizada debilitando los rezagos que afectan el desarrollo de nuestra sociedad. Para lograr el repunte en la zona de la cuenca del Papaloapan.



## SECRETARÍA MUNICIPAL

**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 Otatitlán, 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	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
1	Expedición de constancias al público (residencia, vecindad, etc).	Meses	12	■	■	■	■	80
2	Control de agenda para eventos en espacios municipales.	Agenda	1	■	■	■	■	80
3	Preparación de cabildos ordinarios y extraordinarios.	Meses	12	■	■	■	■	80
4	Llevar el control de la debida integración del archivo municipal	Meses	12	■	■	■	■	80
5	Coadyuvar en las actividades de la Secretaría de la Defensa Nacional en materia de Servicio Militar Nacional conforme con los convenios celebrados con el Ayuntamiento.	Meses	4		■	■		80
6	Llevar el control de actas, acuerdos y resoluciones del Cabildo.	Meses	12	■	■	■	■	80
7	Certificaciones de diversos documentos.	Meses	12	■	■	■	■	0





## CONTRALORÍA

**Objetivo:** Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo en el ejercicio de los recursos públicos mediante las herramientas de control y vigilancia, de tal manera llevar a cabo los objetivos y metas, salvaguardando y preservando las condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad en la rendición de cuentas, logrando el fortalecimiento de la gestión financiera de manera que se puedan prevenir cualquier riesgo o la emisión de medidas correctivas adecuadas.

## 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, valoraciones y en su caso correcciones que estratégicamente sean necesarias.

## VISIÓN

Ser una contraloría altamente eficiente en la vigilancia de la aplicación de los recursos con los alta efectividad y transparencia, incentivando a fomentar en el recursos humano los 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.



H. AYUNTAMIENTO DE OTATITLÁN, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
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)	Actividad	12	■	■	■	■	75
2	Emisión y seguimiento del Dictamen de Entrega de Recepción, entregar al Congreso del Estado de Veracruz y al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.	Informe	1	■				100
3	Realizar un estudio y evaluación del sistema de control interno existente.	Estudio	3	■	■	■		75
4	Informes trimestrales de la Evaluación del Control Interno.	Informe	3	■	■	■		60
5	Informe anual de la Evaluación del Control Interno.	Informe	1				■	50
6	Informe del seguimiento a las inconsistencias de la Cuenta Pública 2012.	Informe	1	■				100
7	Informe del seguimiento de los asuntos pendientes de atender al 31/12/2013.	Informe	1	■	■			100
8	Retroalimentación de las áreas de oportunidad determinadas de manera conjunta con el Contralor Interno de acuerdo a los informes presentados al ORFIS.	Reuniones	12	■	■	■	■	75
9	Programa de Auditoría del Órgano de Control Interno 2014.	Programa	1	■				75
10	Guía de cumplimiento de la Armonización Contable.	Guía	4	■	■	■	■	50
11	Difundir al interior del Municipio, la importancia de fomentar los valores éticos en el servicio público; así como integrar y emitir sus códigos de conducta ética.	Código	1			■		0
12	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.	Informe	4	■	■			75
13	Seguimiento de los hallazgos encontrados por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.	Seguimiento	4	■	■	■	■	75
14	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	12	■	■	■	■	70



## 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 Otatitlán.

**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.



H. AYUNTAMIENTO DE OTATITLÁN, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
1	Nombramiento de la Tesorera Municipal	Documento	1	■				100
2	Elaboración del Presupuesto de Egresos del año 2014.	Documento	1	■				100
3	Adquisición de fianza para la Tesorera Municipal	Fianza	1	■				100
4	Captura en Sistema de contabilidad COI	Captura	12	■	■	■	■	75
5	Clasificación e integración de registros contables de egresos Arbitrios, FISM Y FAFM.	Documento	12	■	■	■	■	75
6	Contribuciones, multas y otros.	Cobro	12	■	■	■	■	75
7	Presentación y entero del I.S.P.T. por concepto de sueldos y salarios y retenciones a terceros.	Declaración	12	■	■	■	■	70
8	Integración de expedientes de pólizas de cheques	Documento	12	■	■	■	■	70
9	Integración de la Deuda Pública documentada	Documento	1	■				100
10	Recopilación de firmas de ediles.	Meses	12	■	■	■	■	
11	Elaboración y entrega de Estados Financieros al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz y Congreso del Estado de Veracruz.	Expediente	12	■	■	■	■	70
12	Conciliaciones bancarias.	Documento	12	■	■	■	■	70
13	Elaboración de Plantilla del Personal	Documento	1	■				100
14	Elaboración de Padrones de ingresos sujetos a pagos periódicos remitidos al H. Congreso del Estado de Veracruz	Padrón	1	■				100
15	Recaudación del Impuesto Predial	Predios	3738	■	■	■	■	60
16	Elaboración de cortes de caja y entrega en el H. Congreso del Estado de Veracruz.	Documento	12	■	■	■	■	70
17	Entrega de reportes de Impuesto Predial y Traslado de Dominio a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz	Reportes	12	■	■	■	■	70
18	Informe de retenciones a empleados municipales ante el Instituto de Pensiones del Estado (IPE).	Informe	12	■	■	■	■	60
19	Elaboración y Entrega del Programa Anual de Adquisiciones ante el H. Congreso del Estado de Veracruz.	Informe	1	■				100
20	Proyecto de la Ley de Ingresos 2015	Proyecto	1			■		0
21	Reporte Trimestral de Deuda Pública	Reporte	4	■	■	■	■	50
22	Elaboración de convenios de colaboración con diferentes instancias.	Convenio	5	■	■	■	■	100



H. AYUNTAMIENTO DE OTATITLÁN, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014



23	Asistir a cursos de capacitación a las diversas dependencias de gobierno y seminarios de actualización.	Cursos	10					80
24	Adquisición de tres unidades de transporte como vehículos oficiales y ambulancia de traslado a pacientes del Municipio.	Vehículo	3					100
25	Requerir el pago y en su caso aplicar el procedimiento administrativo de ejecución de créditos fiscales del impuesto predial.	Meses	2					100
26	Implementación de las reglas de Armonización contable de acuerdo a la Ley de Contabilidad Gubernamental.	Meses	12					60
27	Generación de información para la Guía de Transparencia Municipal.	Trimestre	4					50



## 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 Otatitlán de la importancia de la cultura de la prevención desde sus hogares, negocios y lugares públicos.



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
1	Nombramiento del Director de Protección Civil	Documento	1	■				100
2	Instalación del Consejo Municipal de Protección Civil.	Acta	1	■				100
3	Elaborar Programa Municipal de Protección Civil	Documento	1		■			100
4	Instalación de la Unidad Interna de Protección Civil.	Acta	1	■				100
5	Mantener actualización constante del Atlas de Riesgo y promover la creación de mapas comunitarios.	Digital	1		■			50
6	Colaborar con las autoridades para que regulen, normen, limiten o prohíban la ocupación de las zonas de riesgo.	Reglamento	1	■				50
7	Elaborar un registro de empresas con actividades de riesgo en el municipio.	Documento	1					0
8	Identificar y coordinar con las autoridades la operación de refugios temporales y albergues en caso de desastres.	Campañas	Varias	■	■	■		75
9	Llevar a cabo en coordinación con las autoridades la operación de refugios temporales y albergues en caso de desastres.	Campañas	Varias	■	■	■		75
10	Realizar visitas de verificación y de supervisión técnica y emitir dictámenes técnicos.	Documento	Varias	■	■	■		75
11	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	Varias	■	■			50
12	Promover uso de chalecos salvavidas en el servicio de pasaje fluvial.	Campañas	1					0
13	Presencia y monitoreo constante en coordinación con otras instancias municipales y dependencias estatales durante los periodos vacacionales y fiestas religiosas.	Campañas	Varias	■	■	■		75
14	Colocación de boyas preventivas en el paso de lancha y playas durante semana santa, periodos vacacionales y fiestas religiosas.	Campañas	Varias	■	■			100
15	Colocación de señalamientos y extintores en todos los edificios propiedad del Ayuntamiento.	Campañas	Varias	■				100



H. AYUNTAMIENTO DE OTATITLÁN, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014



16	Capacitación constante del titular.	Capacitación	Varias					100
----	-------------------------------------	--------------	--------	--	--	--	--	-----





## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Objetivo:** Garantizar el crecimiento urbano y rural de Municipio de Otatitlán, 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 Otatitlecos 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 OTATITLÁN, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
1	Construcción de piso de concreto.	Obra	19					60
2	Construcción de techo de lámina.	Obra	19					60
3	Construcción de muro de block.	Obra	19					60
4	Construcción de piso de concreto	Obra	19					60
5	Construcción de techo de lámina	Obra	19					60
6	Construcción de muro de block.	Obra	19					60
7	Construcción de cuarto de baño.	Obra	19					60
8	Construcción de cuarto de baño.	Obra	19					60
9	Construcción de pavimento en el acceso a la panga.	Metro cuadrado	550					05
10	Integración de los comités de Contraloría Social.	Comités	2					100
11	Integración del Consejo de Desarrollo Municipal (CDM)	Consejo	1					100
12	Integración del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)	Consejo	1					100
13	Entrega de Reportes de Obra Mensuales al ORFIS y Congreso del Estado de Veracruz	Reporte	12					75
14	Entrega de Reportes Trimestrales de Obra al ORFIS y Congreso del Estado de Veracruz.	Reporte	12					75



## JURÍDICO

**Objetivo:** Representar al H. Ayuntamiento Constitucional de Otatitlán, 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.



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
1	Revisión del estado que guardan los asuntos jurídicos en los que forma parte el Municipio.	Juicios	4					100
2	Revisión de la normatividad existente en el Municipio.	Bando de policía	3					100
3	Elaboración de Reglamentos (para uso de la ambulancia y campos deportivos municipales).	Documentos	2					100
4	Elaboración del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio.	Documentos	1					100
5	Orientación jurídica a las áreas del H. Ayuntamiento y particulares que lo solicitaron.	Asesoría, escritos y contratos	12					70
6	Trámites para la apertura del CECYTEV Plantel Otatitlán (compra del terreno, donación de terreno, solicitudes, etc.) antes las instancias correspondientes, notaría pública, Congreso del Estado de Veracruz y Dirección de CECYTEV en el Estado de Veracruz.	Documentos	1					100



## ENLACE DE SEDESOL

**Objetivo:** Ser el vínculo entre la Secretaría de Desarrollo Social y los beneficiarios del Municipio de Otatitlán referente a los programas sociales vigentes a nivel federal.

**Misión:** Orientar a la población vulnerable económicamente respecto a los beneficios de los diversos programas sociales diseñados 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 Otatitlán, tengan el acceso a los beneficios de los programas sociales de manera eficiente y eficaz, brindando un servicio de calidad a la población vulnerable.



### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
1	Nombramiento del Enlace de Sedesol	Documento	1	■				100
2	Reunión con las vocales del Programa Oportunidades	Reunión		■	■	■	■	75
3	Reunión con las vocales del programa 65 y +	Reunión		■	■	■	■	75
4	Programa Jefas de familia	Padrón		■	■	■	■	85
5	Seguimiento Programa Seguro Popular	Padrón		■	■	■	■	75



## 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 Otatitlán, 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.



### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
1	El personal de la de Policía municipal acreditable dividido en tres turnos rotativos realiza a diario y durante todo el año, diversas tareas específicas para el normal cumplimiento de sus propias funciones en el marco de las normativas vigentes.	Recorrido	365					75
2	Realizar operativos integrales de control vehicular en la carretera Adolfo López Mateos en dichos turnos matutino y nocturno.	Operativo	365					75
3	Se atienden las siguientes quejas de vecinos, como problemas familiares, personas alterando el orden público, personas escuchando música con alto volumen en horas de la noche no adecuadas, riñas.	Operativo	365					75
4	La prestación de servicios especiales en eventos, siniestros, accidentes, en el transcurso de los ciclos escolares, durante el ingreso de alumnos a las escuelas del Municipio.	Operativo	365					75
5	Brindar seguridad al Presidente Municipal y su familia.	Custodia	365					75
6	Guardias en el Palacio Municipal y Comandancia.	Guardia	365					75
7	Enviar elementos de seguridad para ser capacitados y contar con la acreditación de Seguridad Pública Estatal.	Capacitación	2					75





## 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	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
1	Inscripciones de actos registrales	Acta		■	■	■	■	70
2	Certificaciones	Documento		■	■	■	■	70
3	Campañas de Matrimonios gratuitos	Campaña	1	■				100
4	Brindar asesoría y orientar a la ciudadanía que acude a solicitar orientación sobre los actos registrales.	Asesoría	12	■	■	■	■	75
5	Empastado y rehabilitación de libros de registro.	Actividad	2		■		■	50



## 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 Otatitlán, Ver, transparentando la gestión municipal.



### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
1	Nombramiento de la Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal.	Nombramiento	1					100
2	Asistir a los cursos de capacitación por parte del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.	Cursos	5					70
3	Creación del Comité de Acceso Restringido a la Información.	Comité	1					50
4	Acuerdo por el que se crean los Sistemas de Datos Personales del Municipio de Otatitlán.	Acuerdo	1					50
5	Creación de los Sistemas de Datos Personales.	Sistema	12					50
6	Creación de la Declarativa de Privacidad para los Sistemas de Datos Personales.	Documento	12					50
7	Elaboración y Aprobación del formato de Solicitud de Información.	Formato	1					50
8	Informe de solicitudes de Información a través del Sistema Infomex-Veracruz.	Informe	2					50
9	Informe de solicitudes ARCO ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.	Informe	2					50
10	Solicitar formalmente a las diversas áreas del Municipio la información solicitada por algún ciudadano según sea de su incumbencia.	Meses	12					60
11	Atención a solicitudes de Información vía sistema Infomex-Veracruz.	Informe	12					60
12	Elaborar y publicar información en la página de internet oficial del Municipio de Otatitlán, Ver.	Información	1					50



## VIALIDAD

**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 Otatitlán, Ver, transparentando la gestión municipal.



### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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



## 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 los 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	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
1	Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que señalan obligaciones al Ayuntamiento en materia de tierras, bosques y aguas.	Vigilancia	12					60
2	Brindar todo el apoyo necesario para el desarrollo y mejoramiento de las actividades agropecuarias, apoyo con semilla para siembra de maíz y fertilizante a bajo costo para los productores de plátano.	Actividad	12					70
3	Informar a las autoridades agrarias de parcelas que sean dadas en arrendamiento o que permanezcan abandonadas o sin cultivos, todo esto a petición de las mismas autoridades agrarias.	Informe	2					0
4	Promover ante las instancias federales y estatales cursos intensivos de asesoría agropecuaria y comuneros, ejidatarios y pequeños propietarios, que les permitan estar actualizados en los avances de la tecnología.	Cursos	2					0
5	Fomentar en el municipio las actividades predominantes como son la: producción agrícola, ganadera y pesquera., procurando el uso de los recursos naturales de forma más productiva.	Actividad	12					50
6	Vigilar de manera permanente la tala ilegal de árboles y en caso de suceder, hacer la denuncia ante las autoridades competentes.	Actividad	12					60
7	Emitir opinión fundada ante la autoridad competente para el derribo o desrame de árboles en lugares públicos, urbanos y rurales, contando siempre con la aprobación del Presidente Municipal.	Meses	12					60
8	Solicitar ante las autoridades competentes autorización para el derribo y desrame de árboles en lugares públicos, urbanos y rurales que sean necesarios para obras públicas.	Meses	12					60
9	Instalación de un vivero de diversas plantas como cacao, nacaste y castaña para ser donadas.	Vivero	1					100
10	Elaboración del directorio de productores de maíz, caña de azúcar y plátano, 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 jurídico 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	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
1	Conservar y actualizar el padrón catastral del Municipio.	Pedios	105					81.90
2	Digitalizar la cartografía catastral del Municipio.	Pedios	1400					29.21
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	Investigación de valores comerciales de suelo urbano.	Localidad	1					100
6	Investigar mediante encuesta por localidad valores comerciales de suelo rural.	Localidad	16					70
7	Reporte de expedición de servicios catastrales realizados en la oficina de catastro municipal.	Documentos	60					42



## PATRIMONIO MUNICIPAL

**Objetivo:** Vigilar la preservación de los bienes muebles e inmuebles del Municipio de Ocotlán, mediante la identificación, el control administrativo de los inventarios de bienes muebles, así como la inscripción de los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Ocotlán y tener debidamente actualizada la documentación de los expedientes.

**Misión:** Somos un área dedicada a preservar y salvaguardar los bienes muebles e inmuebles del Municipio y dar asesoría a la ciudadanía en general referente a la regularización de sus propiedades.

**Visión:** Ser un área capaz de brindar el servicio adecuado a la ciudadanía de manera oportuna, eficaz y eficiente, proporcionando información confiable a los ciudadanos que acudan a solicitar los servicios de tal área.



### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
1	Asesoría en la regularización de las colonias Ramón Torres Hernández y el Deportivo.	Meses	12	■	■	■	■	60
2	Propuesta de cambio de tarifas en el fundo legal, ante el Congreso del Estado de Veracruz, teniendo como objetivo el tener mejor índice de propiedades regularizadas en el Municipio.	Meses	12	■	■	■	■	85
3	Asesoría a los ciudadanos para la regularización de las propiedades en el Municipio.	Meses	12	■	■	■	■	60
4								



## DIF MUNICIPAL

**Objetivo:** Hacer del DIF Municipal de Otatitlán 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	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
1	Defensa del menor, la familia y el indígena.	Asesoría						
2	Centro de asistencia infantil comunitario CAID-DIF	Pláticas						
3	Consejo Estatal de asistencia para la niñez y adolescencia.	Pláticas						
4	INAPAM	Club	1					70
5	Proyectos productivos de borregos y molino.	Proyecto	2					100
6	Programas alimentarios, adulto mayor, discapacitados, madres solteras y familia del migrante.	Programa	4					75
7	Atención psicológica.	Asesoría	1					75
8	Huertos escolares	Proyecto	1					75
9	Juegos tubulares.	Proyecto	1					100



### PROGRAMAS Y ACCIONES DE DESARROLLO

No.	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Ene-Mar	Ab-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Avance (%)
1	Gestión de crédito ante Banobras para la adquisición de una paga o ferry en el Municipio.	Crédito	1			■		50
2	Adquisición de un terreno para las instalaciones del Cecytev Otatitlán, y donado ante la dirección General de Cecytev para su uso.	Terreno	1	■				100
3	Gestión ante el Gobierno del Estado de Veracruz y la dirección General de Cecytev para la autorización y la clave del Cecytev Otatitlán.	Proyecto	1			■		100
4	Rehabilitación de calles con grava para evitar encharcamiento y mejora de la circulación como son: Ignacio Aldama, Pedro Moreno, entre otras.	Calles	4	■	■			100
5	Adquisición de 3 vehículos, Ford F150 doble cabina para uso oficial de las gestiones de Municipio, Ford F150 para uso de patrulla municipal y Ford Transit para uso de ambulancia municipal.	Vehículos	3	■	■			100
6	Organización de Copa Telmex durante el mes de septiembre en el Municipio.	Torneo	1			■		50
7	Mantenimiento del Parque Hidalgo y la plazoleta.	Meses	6	■	■			100
8	Organización y realización del Carnaval 2014.	Evento	1	■				100
9	Celebración de la feria 2014 en honor al Cristo Negro.	Feria	1		■			100
10	Reparación y mantenimiento alumbrado público.	Meses	12	■	■	■	■	70
11	Apoyos a las escuelas de Municipio desde nivel preescolar hasta preparatoria.	Meses	12	■	■	■	■	60
12	Limpieza constante en las diversas calles del Municipio y el servicio de recolección de basura.	Meses	12	■	■	■	■	70
13	Mantenimiento al alumbrado público y reemplazo de lámparas reportadas por la ciudadanía.	Meses	12	■	■	■	■	70