



CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

UNIDAD RESPONSABLE: SINDICATURA MUNICIPAL  
 CLAVE:  
 PROGRAMA: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024.  
 SUBPROGRAMA:

OBJETIVO: ATENDER LAS QUEJAS DE LA CIUDADANIA DE TODAS Y CADA UNA DE LAS COMUNIDADES PERTENECIENTES AL MUNICIPIO.

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION                     | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |
|---------------------|----------------------------------|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|
|                     |                                  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |
| 1                   | INVITACIONES                     | INVITACIONES     | 297      | 30               | 25  | 23  | 35  | 22  | 25  | 23  | 15   | 35   | 28  | 16  | 20  |
| 2                   | ACTAS CONCILIATORIAS             | ACTAS            | 46       | 6                | 4   | 5   | 3   | 4   | 6   | 7   | 3    | 2    | 2   | 3   | 1   |
| 3                   | LICENCIAS PARA TALA DE ARBOL     | LICENCIAS        | 31       | 1                | 3   | 2   | 3   | 1   | 4   | 3   | 4    | 5    | 2   | 1   | 2   |
| 4                   | ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE HECHOS | ACTAS            | 20       | 2                | 1   | 1   | 2   | 3   | 1   | 2   | 1    | 1    | 2   | 2   | 2   |
| 5                   | ACTAS DE ABANDONO DE HOGAR       | ACTAS            | 20       | 1                | 2   | 2   | 1   | 1   | 2   | 1   | 2    | 2    | 1   | 3   | 2   |
| 6                   | OFICIOS PARA TRASLADO DE MADERA  | OFICIOS          | 20       | 2                | 3   | 2   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2    | 1    | 3   | 2   | 1   |
| 7                   | CONVENIOS DE PAGO                | CONVENIOS        | 12       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   |
| 8                   | CIRCULARES                       | CIRCULARES       | 30       | 3                | 2   | 3   | 2   | 3   | 2   | 2   | 3    | 2    | 2   | 3   | 3   |
| 9                   | ACTAS DE EXTRAIVIO               | ACTAS            | 25       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 3    | 2    | 3   | 4   | 3   |

Elaboro

*[Signature]*  
 LIC. AGUSTIN AYALA HERNANDEZ  
 AUXILIAR DE SINDICATURA

Autorizó

*[Signature]*  
 C. TERESA DE JESUS DOMINGUEZ VILLARREAL  
 SINDICA UNICA MUNICIPAL

*Reabi*  
*09/04/24*  
*o/c*  
*[Signature]*





CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

UNIDAD RESPONSABLE: Regiduría

CLAVE: 1.1.3

PROGRAMA: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024.

SUBPROGRAMA:

OBJETIVO: Mejorar las condiciones de cada una de nuestras áreas, mediante acciones de apoyo a los directores de cada una de ellas.

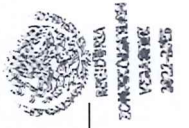
| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION                     | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |    |    |
|---------------------|----------------------------------|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|----|----|
|                     |                                  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |    |    |
|                     |                                  |                  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |    |    |
| 1                   | DESCACHARRIZACIÓN GENERAL        | PERSONAS         | 180      | 15               | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15   | 15   | 15  | 15  | 15  | 15 | 15 |
| 2                   | VISITA A ESCUELAS                | PERSONAS         | 24       | 2                | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2   | 2   | 2   | 2  | 2  |
| 3                   | REVISIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO    | PERSONAS         | 24       | 2                | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2   | 2   | 2   | 2  | 2  |
| 4                   | REVISIÓN LINEAS DE AGUA POTABLE  | PERSONAS         | 48       | 4                | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4    | 4    | 4   | 4   | 4   | 4  | 4  |
| 5                   | REVISIÓN DRENAJE MUNICIPAL       | PERSONAS         | 24       | 2                | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2   | 2   | 2   | 2  | 2  |
| 6                   | INSPECCIÓN BASURERO MUNICIPAL    | PERSONAS         | 24       | 2                | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2   | 2   | 2   | 2  | 2  |
| 7                   | INSPECCIÓN DEL PANTEÓN MUNICIPAL | PERSONAS         | 48       | 4                | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4    | 4    | 4   | 4   | 4   | 4  | 4  |
| 8                   | PLATICAS CON COMERCIANTES        | PERSONAS         | 4        | 0                | 0   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0  | 0  |
|                     |                                  |                  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |    |    |
|                     |                                  |                  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |    |    |

Elaboro  
  
 C. NAHÚM TADEO DOMÍNGUEZ  
 AUXILIAR REGIDURÍA.

Recubi  
 23/10/24



Autorizó  
  
 C. BASILIO REYES DOLORES  
 REGIDOR.



Organo Interno

H. AYUNTAMIENTO DE ZONTECOMATLÁN, VER.  
2022-2025  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

SECRETARIA  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
COORDINAR LAS ACTIVIDADES POLITICAS, ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES QUE SE GENEREN EN EL H. AYUNTAMIENTO, DANDO FE DE LOS HECHOS DE CONFORMIDAD CON SUS ATRIBUCIONES LEGALES.  
CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

| No. ACT. | DENOMINACION   | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |   |
|----------|--|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|---|
|          |  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT  | NOV  | DIC  |   |
| 1        | SESIONES DE CABILDO ORDINARIAS   | SESIONES         | 18       | 2                | 2   | 1   | 2   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1    | 1    | 1    | 2 |
| 2        | SESIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS  | SESIONES         | 38       | 5                | 4   | 3   | 4   | 3   | 3   | 2   | 4   | 2   | 2    | 3    | 2    | 3 |
| 3        | SESIONES DE CABILDO ABIERTAS   | SESIONES         | 4        |                  |     | 1   |     | 1   |     |     | 1   | 1   | 1    |      |      |   |
| 4        | EXPEDICIONES DE CERTIFICACIONES  | DOCUMENTOS       | 13500    | 400              | 200 | 300 | 200 | 600 | 500 | 400 | 600 | 600 | 2000 | 3200 | 4500 |   |
| 5        | EXPEDICIONES DE LICENCIAS  | DOCUMENTOS       | 80       | 5                | 12  | 3   | 8   | 15  | 4   | 15  | 3   | 2   | 4    | 5    | 4    |   |
| 6        | EXPEDICION DE CONSTANCIAS  | DOCUMENTOS       | 960      | 120              | 80  | 60  | 105 | 60  | 80  | 40  | 65  | 85  | 70   | 85   | 110  |   |
| 7        | EXPEDICION DE OFICIOS  | DOCUMENTOS       | 240      | 25               | 20  | 15  | 25  | 30  | 20  | 18  | 12  | 25  | 20   | 15   | 15   |   |
| 8        | RECEPCION, TRAMITE Y ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA  | ACTIVIDAD        | 46       | 5                | 3   | 6   | 5   | 6   | 4   | 3   | 1   | 4   | 3    | 2    | 2    |   |
| 9        | REVALIDACION DE FIERROS  | DOCUMENTOS       | 15       | 1                | 2   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1    | 3    |      |   |
| 10       | EXPEDICION DE REGISTRO DE FIERROS  | DOCUMENTOS       | 9        | 1                |     | 1   | 1   |     | 2   | 1   |     |     | 1    | 2    |      |   |
| 11       | COORDINAR LAS REUNIONES CON AGENTES MUNICIPALES  | ACTIVIDADES      | 5        | 1                |     |     | 1   | 1   |     |     | 1   |     | 1    | 1    |      |   |
| 12       | ELABORACION DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL  | INFORME          | 1        |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      | 1 |
| 13       | COMISIONES   | ACTIVIDAD        | 770      | 50               | 60  | 55  | 60  | 70  | 80  | 65  | 60  | 75  | 70   | 65   | 60   |   |
| 14       | ATENDER A LOS DIRECTORES Y JEFE DE AREA EN APOYO Y ORIENTACION DE ASUNTOS DE SU COMPETENCIA. | ACTIVIDAD        | 80       | 5                | 6   | 6   | 7   | 6   | 5   | 8   | 6   | 8   | 5    | 6    | 10   |   |
| 15       | AUDIENCIAS   | ACTIVIDAD        | 940      | 80               | 60  | 90  | 95  | 70  | 75  | 50  | 80  | 120 | 60   | 75   | 85   |   |
| 16       | SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA   | ACTIVIDAD        | 24       | 2                | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2    |   |
| 17       | SERVICIO MILITAR NACIONAL (CARTILLAS)  | ACTIVIDAD        | 40       |                  | 7   | 10  | 5   | 4   | 5   | 3   | 2   | 4   |      |      |      |   |

  
C. HÉCTOR HINOJOSA RAMÍREZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

  
SECRETARIA  
MUNICIPAL  
ZONTECOMATLÁN  
VERACRUZ  
2022-2025



UNIDAD RESPONSABLE: Archivo Municipal

CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

CLAVE:

PROGRAMA: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

SUBPROGRAMA:

OBJETIVO: Velar por la preservación del patrimonio documental de la nación y facilitar la búsqueda de los documentos y el buen manejo de los archivos.

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION   | META ANUAL                                 |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |
|---------------------|--|--|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|---|
|                     |  | UNIDAD DE MEDIDA                           | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |   |
| 1                   | Asesorías a responsables de archivo de trámite y a personal de las áreas para definir series y registrar las fichas técnicas de valoración documental. | Asesorías                                  | 13       | 1                | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | 1 |
| 2                   | Elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico.  | Elaboración de los instrumentos de control | 24       | 2                | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2   | 2   | 2   | 2 |
| 3                   | Clasificación y catalogación de expedientes del archivo histórico.   | Clasificación de archivos                  | 36       | 3                | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3    | 3    | 3   | 3   | 3   | 3 |
| 4                   | Coser todos los archivos que aun hagan falta sin clip, sin grapas.   | Mantenimiento de archivos                  | 36       | 3                | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3    | 3    | 3   | 3   | 3   | 3 |
|                     |  |  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |
|                     |  |  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |
|                     |  |  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |

Recibí  
05/04/24

Elaboro

C. Marlen Martínez Martínez  
Titular de Archivo General

Autorizó

C. Marlen Martínez Martínez  
Titular de Archivo General







UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

CLAVE:

PROGRAMA: OPERATIVO ANUAL 2024.

SUBPROGRAMA:

OBJETIVO:

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION  | META ANUAL<br>UNIDAD DE MEDIDA<br>CANTIDA D | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |    |
|---------------------|---|---|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|----|
|                     |   |   | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |    |
| 1                   | RECIBIR Y DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION DEL SISAI.   | 71  | 6                | 8   | 5   | 8   | 6   | 5   | 8   | 6    | 5    | 5   | 5   | 5   | 4  |
| 2                   | CONVOCAR A LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA   | 12  | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | 1  |
| 3                   | RECORDAR A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACION.          | 84  | 0                | 0   | 21  | 0   | 0   | 0   | 21  | 0    | 0    | 21  | 0   | 0   | 21 |
| 4                   | ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR EL PORTAL DE TRANSPARENCIA EN LA PAGINA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO                             | 12  | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | 1  |
| 5                   | ADMINISTRAR EL CORREO ELECTRONICO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.  | 360   | 30               | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30   | 30   | 30  | 30  | 30  | 30 |
| 6                   | ADMINISTRAR EL USUARIO DE NOTIFICACIONES ELECTRONICAS DEL IVAI.   | 360   | 30               | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30   | 30   | 30  | 30  | 30  | 30 |
| 7                   | CAPACITACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMO SE DEBE CARGAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION A TRAVEZ DEL SISAI. | 3   | 0                | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 1   | 0    | 0    | 1   | 0   | 0   | 1  |



Elaboro

LIC. DEYANIRA SERNA MIRANDA

Autorizó

LIC. DEYANIRA SERNA MIRANDA



UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

CLAVE:

PROGRAMA: OPERATIVO ANUAL 2024.

SUBPROGRAMA:

OBJETIVO:

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION   | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |
|---------------------|--|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|---|---|
|                     |  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |   |   |
| 8                   | NUEVA CREACION DE 2 SISTEMAS DE DATOS PERSONALES.                                | ACTIVIDAD        | 2        | 0                | 0   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 |
| 9                   | INFORME ANUAL DE RUBROS TEMATICOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION ANTE EL IVAL.     | INFORME          | 2        | 0                | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0 | 2 |
| 10                  | INFORME SEMESTRAL DE RUBROS TEMATICOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION ANTE EL IVAL. | INFORME          | 4        | 0                | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2   | 0    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0 | 2 |

Elaboro

LIC. DEYANIRA SERNA MIRANDA

Autorizó

LIC. DEYANIRA SERNA MIRANDA







UNIDAD RESPONSABLE: OFICIALIA MAYOR  
 CLAVE DEL MUNICIPIO: 202  
 CLAVE:  
 PROGRAMA: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL  
 SUBPROGRAMA:

OBJETIVO: VIGILAR, SUPERVISAR Y CORDINAR EL BUEN DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES.

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION   | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |    |
|---------------------|--|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|----|
|                     |  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |    |
|                     |  | REPORTES         | 30       | 4                | 3   | 5   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2   | 2   | 2   | 2  |
| 2                   | REPORTE DE FALTAS Y RETARDOS DEL PERSONAL  | REPORTES         | 24       | 2                | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2   | 2   | 2   | 2  |
| 3                   | ENTREGA DE ATAQUES   | APOYO            | 60       | 5                | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5    | 5    | 5   | 5   | 5   | 5  |
| 4                   | VIGILAR Y SUPERVISAR QUE EL PERSONAL REALICE SUS ACTIVIDADES EN SUS AREAS.       | REPORTE DIARIO   | 264      | 22               | 22  | 22  | 22  | 22  | 22  | 22  | 22   | 22   | 22  | 22  | 22  | 22 |
| 5                   | PROGRAMACION DE VEHICULOS  | COMISION         | 311      | 25               | 30  | 27  | 26  | 25  | 24  | 22  | 22   | 26   | 30  | 25  | 25  | 25 |
| 6                   | COORDINACION Y PROGRAMACION CON EL PERSONAL DE LIMPIA, PARA RECOLECCION D BASURA | CORDINACION      | 144      | 12               | 12  | 12  | 12  | 12  | 12  | 12  | 12   | 12   | 12  | 12  | 12  | 12 |

Elaboro

C. RIGOBERTO MORALES FUENTES

Autorizó

C. RIGOBERTO MORALES FUENTES



|    |  |         |   |   |  |  |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |   |
|----|--|---------|---|---|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|---|
| 9  | IMPLEMENTACION DE APOYO POR TEMPORADA DE LLUVIAS Y HURACANES         | LABOR   | 6 |   |  |  |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |   |
| 10 | MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES  | LABOR   | 4 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |   |  |  |  |  | 1 |
| 11 | REFORESTACION  | LABOR   | 1 |   |  |  |   |  |  |  |  |   |  |  | 1 |  |  |  |  |   |
| 12 | PARTICIPACION EN CAMPAÑAS DE DESCHATARRIZACION Y DE LIMPIEZA DE RIOS | CAMPAÑA | 3 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  | 1 |
| 13 | LIMPIEZA EN LA CARRETERA FEDERAL                                     | CAMPAÑA | 6 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |   |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |

Elaboro



C.CELESTINO RAMIREZ MAGDALENA  
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL

Autorizó



C.CELESTINO RAMIREZ MAGDALENA  
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL





**UNIDAD RESPONSABLE:** PARQUE VEHICULAR  
**CLAVE DEL MUNICIPIO:** 202  
**CLAVE:**  
**PROGRAMA:** PROGRAMA OPERATIVO ANUAL  
**SUBPROGRAMA:**

**OBJETIVO:** ORGANIZAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO CORRECTO DEL PARQUE VEHICULAR.

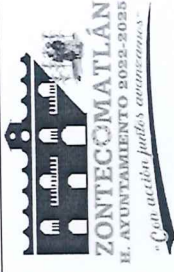
| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION   | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |    |
|---------------------|--|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|----|
|                     |  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |    |
| 1                   | ASIGNACION DE UNIDADES A PERSONAL COMISIONADO                  | SERVICIOS        | 360      | 30               | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30   | 30   | 30  | 30  | 30  | 30 |
| 2                   | REVISION Y REPARACION DE UNIDADES VEHICULARES DEL AYUNTAMIENTO | SERVICIOS        | 24       | 2                | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2   | 2   | 2   | 2  |
| 3                   | SERVICIO A VEHICULOS (CAMBIO DE ACEITE Y PIEZAS)               | SERVICIOS        | 12       | 2                | 0   | 2   | 0   | 2   | 0   | 2   | 0    | 2    | 0   | 2   | 0   | 0  |
| 4                   | ELABORACION DE BITACORA DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS       | ACTIVIDADES      | 360      | 30               | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30   | 30   | 30  | 30  | 30  | 30 |

Elaboro

C. RIGOBERTO MORALES FUENTES

Autorizó

C. RIGOBERTO MORALES FUENTES



UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE MEJORA REGULATORIA

CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

CLAVE:1.2.1.5

PROGRAMA:PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

SUBPROGRAMA:

OBJETIVO: EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA TIENE COMO OBJETIVO GENERAR SEGURIDAD JURIDICA,CLARIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA APLICACION DE LAS REGULACIONES, DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION   | META ANUAL          |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |    |    |
|---------------------|--|---------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|----|----|
|                     |  | UNIDAD DE MEDIDA    | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |    |    |
| 1                   | SIMPLIFICAR TRAMITES Y SERVICIOS                       | SERVICIOS PUBLICOS  | 24       | 2                | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2   | 2   | 2   | 2  | 2  |
| 2                   | APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO                          | SERVICIOS PUBLICOS  | 96       | 8                | 8   | 8   | 8   | 8   | 8   | 8   | 8    | 8    | 8   | 8   | 8   | 8  | 8  |
| 3                   | LEVANTAMIENTO DE INFORMACION                           | DIRECCIONES DE AREA | 192      | 16               | 16  | 16  | 16  | 16  | 16  | 16  | 16   | 16   | 16  | 16  | 16  | 16 | 16 |
| 4                   | DESEMPEÑO DE LAS DIRECCIONES DE AREA                   | DIRECCIONES DE AREA | 12       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | 1  | 1  |
| 5                   | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES A TRAMITES Y SERVICIOS | DIRECCIONES DE AREA | 54       | 2                | 2   | 4   | 6   | 16  | 2   | 1   | 1    | 1    | 1   | 2   | 16  | 1  | 1  |
| 6                   | REPORTES DE MONITOREO                                  | DIRECCIONES DE AREA | 192      | 16               | 16  | 16  | 16  | 16  | 16  | 16  | 16   | 16   | 16  | 16  | 16  | 16 | 16 |

Elaboro

Autorizó

C. Aurelia Ramirez Bautista

C. Aurelia Ramirez Bautista







UNIDAD RESPONSABLE JORNALEROS AGRICOLAS

202

CLAVE:

PROGRAMA: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024.

SUBPROGRAMA:

CLAVE DEL MUNICIPIO:

OBJETIVO: VINCULAR JORNALEROS AGRICOLAS EN CONTRATOS EN ESTADOS UNIDOS, CANADA Y EN DIVERSOS ESTADOS DEL PAIS A TRAVES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

| No | ACTIVIDAD                                   | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |
|----|---|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|---|
|    |   | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |   |
| 1  | RECLUTAMIENTO                               | 1                | 12       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | 1 |
| 2  | CAPACITACIONES                              | 1                | 2        | 1                |     |     |     |     |     | 1   |      |      |     |     |     |   |
| 3  | CITAS EN OFICINA                            | 1                | 2        | 1                |     |     |     |     |     | 1   |      |      |     |     |     |   |
| 4  | REVISION DOCUMENTAL                         | 1                | 12       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | 1 |
| 5  | VINCULACION CON SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO | 1                | 12       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | 1 |
| 6  | ACOMPAÑAMIENTO JORNALEROS                   | A                | 2        |                  |     |     |     | 1   |     |     |      |      |     |     |     |   |

ELABORÒ

LIC. RODRIGO OLVERA DE LA CRUZ  
DIRECTOR DE JORNALEROS AGRICOLAS





UNIDAD RESPONSABLE: REGISTRO CIVIL  
 CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

CLAVE:

PROGRAMA: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

SUBPROGRAMA:

OBJETIVO: REALIZAR LOS ACTOS REGISTRALES DE LOS CIUDADANOS DE ZONTECOMATLÁN.

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION   | META ANUAL          |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |     |
|---------------------|--|---------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|-----|
|                     |  | UNIDAD DE MEDIDA    | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |     |
| 1                   | ELABORACIÓN DE NACIMIENTOS, MATRIMONIO, DICORCIOS, DEFUNCIONES E INSCRIPCIONES DE SENTENCIA. | ACTOS REGISTRALES   | 400      | 25               | 40  | 30  | 20  | 25  | 30  | 30  | 30   | 35   | 30  | 30  | 35  | 40  |
| 2                   | EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS  | COPIAS CERTIFICADAS | 1450     | 100              | 100 | 100 | 100 | 200 | 100 | 150 | 100  | 100  | 100 | 100 | 150 | 150 |
| 3                   | ELABORACIÓN DE RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.  | EXPEDIENTES         | 60       | 5                | 5   | 4   | 3   | 5   | 8   | 4   | 6    | 5    | 5   | 4   | 5   | 6   |
| 4                   | ELABORACIÓN DE REGISTROS EXTEMPORÁNEOS   | EXPEDIENTES         | 30       | 3                | 2   | 2   | 2   | 3   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2   | 2   | 3   | 5   |
| 5                   | ASESORÍAS CORRESPONDIENTES A ACTOS REGISTRALES HISTÓRICOS                                    | ASESORÍA            | 155      | 10               | 10  | 15  | 10  | 15  | 10  | 10  | 15   | 15   | 10  | 15  | 20  | 15  |



Elaboró

*[Handwritten signature]*

Lic. Edson Alberto Del Angel Villegas  
 Oficial Encargado del Registro Civil



Elaboró

*[Handwritten signature]*

Lic. Edson Alberto Del Angel Villegas  
 Oficial Encargado del Registro Civil



**UNIDAD RESPONSABLE:** FOMENTO A LA CULTURA  
**CLAVE DEL MUNICIPIO:** 202  
**CLAVE:**  
**PROGRAMA:** PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
**SUBPROGRAMA:**

**OBJETIVO:** FOMENTAR COSTUMBRES Y TRADICIONES QUE EL MUNICIPIO TIENE CONSIGO.

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION  | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |
|---------------------|---|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|---|---|
|                     |   | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |   |   |
| 1                   | Huapangueada el "Son Zonteño" evento cultural realizado en la cabecera. | EVENTO           | 1        |                  | 1   |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |
| 2                   | Desfile de primavera  | EVENTO           | 1        |                  |     | 1   |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |
| 3                   | Taller de música con instrumentos de cuerda,                            | TALLER           | 5        |                  |     |     |     | 1   |     | 1   |      |      |     |     |     | 1 |   |
| 4                   | Curso y concurso de ajedrez.  | TALLER           | 3        |                  |     |     |     |     | 1   |     | 1    |      |     |     |     |   | 1 |
| 5                   | Fiesta patronal San Francisco de Asís                                   | EVENTO           | 1        |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     | 1 |   |
| 6                   | Desfile de comparsas alusivo a Xantolo.                                 | EVENTO           | 1        |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     | 1 |   |
| 7                   | Encendida del árbol navideño.   | EVENTO           | 1        |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   | 1 |

Elaboro

Autorizó

C. Arath Eduardo Jiménez Menjívar

C. Arath Eduardo Jiménez Menjívar







UNIDAD RESPONSABLE: FOMENTO AL DEPORTE.

CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

CLAVE:

PROGRAMA: OPERATIVO ANUAL 2024.

SUBPROGRAMA:

OBJETIVO: FOMENTAR EL DEPORTE ENTRE LOS PUEBLOS PERTENECIENTES A ESTE MUNICIPIO.

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION   | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |
|---------------------|--|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|---|
|                     |  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |   |
|                     |  |                  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |
| 1                   | ELABORACION DE CONVOCATORIAS PARA LOS TORNEOS DE FUTBOOL.          | CONVOCATORIA     | 20       | 3                | 2   | 1   | 2   | 1   | 2   | 2   | 1    | 2    | 1   | 2   | 1   | 2 |
| 2                   | ORGANIZAR TORNEOS DE FUTBOOL                                       | EVENTO           | 20       | 3                | 2   | 1   | 2   | 1   | 2   | 2   | 1    | 2    | 1   | 2   | 1   | 2 |
| 3                   | ELABORACION DE CONVOCATORIAS PARA REALIZAR TORNEOS DE BASQUETBOOL. | CONVOCATORIA     | 25       | 3                | 2   | 2   | 2   | 1   | 2   | 2   | 1    | 3    | 2   | 3   | 2   | 3 |
| 2                   | ORGANIZAR TORNEOS DE BASQUETBOL                                    | EVENTO           | 25       | 3                | 2   | 2   | 2   | 1   | 2   | 2   | 1    | 3    | 2   | 3   | 2   | 3 |
|                     |  |                  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |
|                     |  |                  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |
|                     |  |                  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |
|                     |  |                  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |

Elaboro

C. JOSE LUIS RIOS BAUTISTA.

Autorizó

C. JOSE LUIS RIOS BAUTISTA.



UNIDAD RESPONSABLE: CASA COMUNITARIA DEL ESTUDIANTE INDIGENA.  
 CLAVE: 302020001C06  
 PROGRAMA: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024.  
 SUBPROGRAMA:

CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

| OBJETIVO:<br>NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION  | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |
|----------------------------------|---|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|
|                                  |   | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |
| 1                                | Realizar pedidos de frescos y abarrotes para la alimentación de los alumnos semanalmente al encargado administrativo del INPI para la compra de los alimentos |                  |          | 2                | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 1   | 2    | 4    | 5   | 4   | 2   |
| 2                                | Enviar informes semanal con evidencias al INPI sobre la realización de las comisiones de los beneficiarios  |                  |          | 2                | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 1   | 2    | 4    | 5   | 4   | 2   |
| 3                                | Realizar reuniones con los padres de familia para organización y recepción de información sobre la estancia de sus hijos.                                     |                  |          | 1                |     |     |     |     | 1   |     | 1    |      |     |     | 1   |
| 4                                | Realizar supervisión de las económicas y los beneficiarios  |                  |          | 10               | 15  | 15  | 15  | 20  | 20  | 5   | 10   | 20   | 25  | 20  | 10  |
| 5                                | Enviar listas de asistencia escaneadas semanal al INPI.   |                  |          | 2                | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 1   | 2    | 4    | 5   | 4   | 2   |
| 6                                | Realizar talleres de pláticas sobre diferentes temas para beneficio de los alumnos.   |                  |          | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   |
| 7                                | Enviar informes al ayuntamiento sobre la administración de casa   |                  |          | 2                | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 1   | 2    | 4    | 5   | 4   | 2   |
| 8                                | Acudir a las reuniones de trabajo a Huayacocotla al INPI.   |                  |          | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   |
| 9                                | Construir barandales de las literas   |                  |          | 3                | 3   | 3   | 3   |     |     |     |      |      |     |     |     |
| 10                               | Realizar inscripciones y reinscripciones de beneficiarios nuevo ingreso y continuidad.  |                  |          |                  |     |     |     |     |     | 1   | 1    |      |     |     |     |

Elaboro

Prof. Genovevo Jacobo Fuentes

Autorizó

Prof. Genovevo Jacobo Fuentes.





UNIDAD RESPONSABLE: SERVICIO POSTAL

CLAVE:

PROGRAMA: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024.

SUBPROGRAMA:

CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

OBJETIVO: QUE LA CIUDADANIA TENGA SOLUCIONES EN MENSAJERIA Y PAQUETERIA

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION   | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |    |
|---------------------|--|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|----|
|                     |  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |    |
| 1                   | ACUDIR A LA OFICINA REGIONAL DE SERVICIO POSTAL EN HUAYACOTLA POR CORRESPONDENCIA. | PAQUETE          | 24       | 2                | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2   | 2   | 2   | 2  |
| 2                   | ACUDIR A LA OFICINA REGIONAL DE SERVICIO POSTAL EN HUAYACOTLA POR CORRESPONDENCIA. | PAQUETE          | 24       | 2                | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2   | 2   | 2   | 2  |
| 3                   | ENTREGA DOMICILIARIA DE CORRESPONDENCIA.   | PAQUETES         | 600      | 50               | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 50  | 50   | 50   | 50  | 50  | 50  | 50 |
| 4                   | ENTREGA DE CORRESPONDENCIA A OFICINA REGIONAL DE SERVICIO POSTAL.                  | PAQUETES         | 36       | 3                | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3    | 3    | 3   | 3   | 3   | 3  |
|                     |  |                  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |    |
|                     |  |                  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |    |
|                     |  |                  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |    |
|                     |  |                  |          |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |    |

Elaboró

JOSE DE LOS ANGELES SARA  
ENCARGADO DE CORREOS

Autorizó

JOSE DE LOS ANGELES SARA  
ENCARGADO DE CORREOS

Recibí  
16/01/24







UNIDAD RESPONSABLE: DIRECTORA INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

CLAVE:1.2.3.9

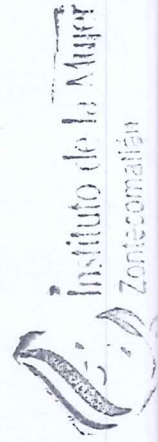
PROGRAMA: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024.

SUBPROGRAMA:

CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

OBJETIVO: contribuir a la construcción de una sociedad igualitaria mediante acciones de prevención y atención en materia de violencia contra las mujeres

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION                         | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |    |    |     |
|---------------------|--------------------------------------|------------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|----|----|-----|
|                     |                                      |                  | ENE        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |    |    |     |
| 1                   | TALLERES DE DIVERSAS TEMAS           | ACTIVIDAD        | 15         | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15   | 15   | 15  | 15  | 15  | 15 | 15 | 15  |
| 2                   | CONMEMORACIONES                      | ACTIVIDAD        | 1          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | 1  | 1  | 1   |
| 3                   | EVENTOS SOCIALES                     | ACTIVIDAD        |            |     | 1   |     |     |     |     |      |      |     |     |     | 1  |    | 1   |
| 4                   | ACOMPANAMIENTOS A DIVERSAS INTANCIAS | ACTIVIDAD        | 1          |     | 3   | 2   | 6   |     | 1   | 5    |      |     | 3   |     | 2  | 1  | 1   |
| 5                   | ASESORIAS JURIDICAS                  | ACTIVIDADES      |            | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15   | 15   | 20  | 15  | 15  | 15 | 15 | 15  |
| 6                   | ATENCION PSICOLOGICA                 | ACTIVIDAD        | 19         | 19  | 19  | 19  | 19  | 19  | 19  | 20   | 20   | 20  | 19  | 19  | 19 | 19 | 197 |
| 7                   | SERVICIO DE SERVICIO SOCIAL          | ACTIVIDAD        | 5          | 5   | 10  | 10  | 10  | 10  | 5   | 5    | 10   | 10  | 15  | 15  | 15 | 15 | 10  |
| 8                   | TALLER PARA EL PERSONAL              | ACTIVIDAD        | 1          | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | 1  | 1  | 1   |



Elaboro

*[Signature]*

LETICIA SEBASTIAN MARTINEZ

Autorizo

*[Signature]*

LETICIA SEBASTIAN MARTINEZ

*Recubi*  
18/01/24  
*Ojeda Moreno*  
*de la Cruz*









CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

**UNIDAD RESPONSABLE:** DIF  
**CLAVE:**  
**PROGRAMA:** PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024.  
**SUBPROGRAMA:**

**OBJETIVO:** PROCURAR ACCIONES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS Y DE GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, CONTRIBUYENDO A MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA, A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS PREVENTIVOS Y FORMATIVOS QUE PROMUEVAN VALORES Y ENCAUCEN EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL.

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION   | META ANUAL   |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |
|---------------------|--|--|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|---|---|
|                     |  | UNIDAD DE MEDIDA   | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |   |   |
| 1                   | Asistir a menores de edad ante la fiscalía                               | Acompañar los NNA en sus entrevistas correspondientes  | 24       | 1                | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2   | 2   | 2   | 2 | 2 |
| 2                   | Realizar convenios de reintegración familiar a menores de edad           | Valorar a las familias para el cuidado de NNA  | 25       | 2                | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2    | 2   | 2   | 2   | 2 | 2 |
| 3                   | Asistir a los menores de edad en la dependencia de la sindicatura        | Acompañar a los NNA en los conflictos suscitados   | 11       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | 1 | 1 |
| 4                   | Realizar visitas domiciliarias   | A personas vulnerados o cuando así lo requieran  | 17       | 5                | 2   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | 1 | 1 |
| 5                   | Gestionar diferentes tramites de acuerdo al interés superior de la niñez | Apoyar con los diferentes apoyos para NNA así como registrar a los menores de edad que aún no cuentan con dicho registro | 11       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | 1 | 1 |

Elaboro

  
 Lucrecia González Martínez  
 Procuradora municipal

Autoriza

  
 Ing. Gelasio Cuellar Villegas  
 Director del DIF



**UNIDAD RESPONSABLE:** Sistema de Agua Potable  
**CLAVE DEL MUNICIPIO:** 202  
**CLAVE:**  
**PROGRAMA:** PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024.  
**SUBPROGRAMA:**

**OBJETIVO:**

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION                                | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |
|---------------------|---|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|---|---|
|                     |   | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |   |   |
|                     |   | PERSONAS         | 12       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | 1 | 1 |
| 2                   | Chapeo a la red de agua.                    | PERSONAS         | 3        | 1                |     |     |     |     | 1   |     |      |      |     |     |     | 1 |   |
| 3                   | Quitar basura al manantial.                 | PERSONAS         | 48       | 4                | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4    | 4    | 4   | 4   | 4   | 4 | 4 |
| 4                   | Hacer servicios de tomas de agua anual.     | PERSONAS         | 60       | 5                | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5    | 5    | 5   | 5   | 5   | 5 | 5 |
| 5                   | Limpieza de drenaje.                        | PERSONAS         | 36       | 3                | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3    | 3    | 3   | 3   | 3   | 3 | 3 |
| 6                   | Reparaciones de tubería de agua.            | PERSONAS         | 36       | 3                | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3    | 3    | 3   | 3   | 3   | 3 | 3 |
| 7                   | Checar la línea de agua del Rincón.         | PERSONAS         | 48       | 4                | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4    | 4    | 4   | 4   | 4   | 4 | 4 |
| 8                   | Chapoleo a los registros rompedora de agua. | PERSONAS         | 4        | 1                |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     | 1 |   |

Elaboro

*[Firma]*  
 C. Román Hernández Gómez.  
 DIRECTOR DE AGUA POTABLE.

Autorizó

*[Firma]*  
 C. Román Hernández Gómez.  
 DIRECTOR DE AGUA POTABLE.



UNIDAD RESPONSABLE: LIMPIA PÚBLICA.

CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

PROGRAMA: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024.

SUBPROGRAMA: MANTENER LOS ESPACIOS URBANOS LIBRES DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS VÍAS PÚBLICAS Y ESPACIOS ABIERTOS, FORMAR CIUDADANOS RESPONSABLES Y PROMOVER ACTIVIDADES QUE FOMENTEN EL CUIDADO Y LIMPIEZA DE NUESTRO ENTORNO.

OBJETIVO: COORDINAR AL PERSONAL QUE INTEGRA EL ÁREA DE LIMPIA PÚBLICA PARA EFECTOS DE QUE LA TOTALIDAD DEL MUNICIPIO SE ENCUENTRE EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE HIGIENE.

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION   | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |     |    |    |
|---------------------|--|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|----|----|
|                     |  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEP | OCT | NOV | DIC |    |    |
| 1                   | LIMPIEZA DE CALLES DEL PUEBLO                            | ACTIVIDAD        | 240      | 20               | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20   | 20  | 20  | 20  | 20  | 20 | 20 |
| 2                   | RECOLECCIÓN DE BASURA DE LOS DOMICILIOS                  | ACTIVIDAD        | 144      | 12               | 12  | 12  | 12  | 12  | 12  | 12  | 12   | 12  | 12  | 12  | 12  | 12 | 12 |
| 3                   | LIMPIEZA DE LAS OFICINAS QUE INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO | ACTIVIDAD        | 360      | 30               | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30   | 30  | 30  | 30  | 30  | 30 | 30 |
| 4                   | LIMPIEZA DE PLAZOLETA                                    | ACTIVIDAD        | 48       | 4                | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4    | 4   | 4   | 4   | 4   | 4  | 4  |
| 5                   | RECOLECCIÓN DE BASURA DE PARQUES PÚBLICOS                | ACTIVIDAD        | 144      | 12               | 12  | 12  | 12  | 12  | 12  | 12  | 12   | 12  | 12  | 12  | 12  | 12 | 12 |
| 6                   | FUMIGACIÓN DE ÁREAS VERDES                               | ACTIVIDAD        | 4        | 1                |     |     |     |     |     |     | 1    |     |     |     | 1   |    |    |
| 7                   | CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE ESPARCIMIENTO                   | ACTIVIDAD        | 12       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1   | 1   | 1   | 1   | 1  | 1  |

Elaboró

C. CELSO MARTIN FUENTES

Autorizó

C. CELSO MARTIN FUENTES



UNIDAD RESPONSABLE: ALUMBRADO PUBLICO.

CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

PROGRAMA: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024.

SUBPROGRAMA: IMPORTANCIA EN LA SEGURIDAD Y EL BIENESTAR DE LA POBLACION, YA QUE PERMITE UNA MEJOR VISIBILIDAD EN LAS VIAS PUBLICAS Y REDUCE EL RIESGOS DE ACCIDENTES Y DELITOS.

OBJETIVO: COORDINAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES COMO MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PUBLICO Y REDES DE ELECTRICIDAD, YA QUE ES UN SERVICIO ESENCIAL DE LA INFRAESTRUTRA DE LA CABECERA MUNICIPAL Y SUS LOCALIDADES.

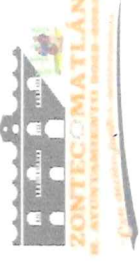
| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION   | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |     |   |   |
|---------------------|--|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|---|---|
|                     |  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEP | OCT | NOV | DIC |   |   |
| 1                   | INSTALACION ELECTRICA EN LAS GALERAS PUBLICAS.   | ACTIVIDAD        | 24       | 2                | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2   | 2   | 2   | 2   | 2 |   |
| 2                   | MANTENIMIENTO DE LA LUZ EN LAS GALERAS PUBLICAS.   | ACTIVIDAD        | 12       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1   | 1   | 1   | 1   | 1 |   |
| 3                   | INSTALACION DE LUZ EN LAS ESCUELAS.  | ACTIVIDAD        | 12       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1   | 1   | 1   | 1   | 1 |   |
| 4                   | MANTENIMIENTO DE LA LUZ EN LAS ESCUELAS.   | ACTIVIDAD        | 12       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1   | 1   | 1   | 1   | 1 |   |
| 5                   | REINSTALACION DE LUZ EN LAS OFICINAS DEL AYUNTAMIENTO DE ZONTECOMATLAN.                          | ACTIVIDAD        | 12       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1   | 1   | 1   | 1   | 1 |   |
| 6                   | ACUDIR A LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD PARA SOLICITAR REEMPLAZO DE POSTES.                 | DOCUMENTO        | 4        |                  | 1   |     |     | 1   |     |     |      |     |     |     |     | 1 |   |
| 7                   | LIMPIEZA DE LA RED DE LUZ DE ALTA TENSION.   | ACTIVIDAD        | 2        |                  |     |     |     |     | 2   |     |      |     |     |     |     |   |   |
| 8                   | REALIZAR CAMBIOS DE FILAMENTOS EN LA CUCHILLAS.  | ACTIVIDAD        | 17       |                  | 1   |     |     | 1   | 1   |     |      |     | 3   | 3   | 2   | 2 | 4 |
| 9                   | APOYO A PARTICULARES PARA REALIZAR BAJADAS DE LUZ, SIEMPRE Y CUANDO AUTORICE EL H. AYUNTAMIENTO. | ACTIVIDAD        | 12       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1   | 1   | 1   | 1   | 1 | 1 |
| 10                  | SOLICITAR LA AMPLIACION DE LA RED DE ELECTRICIDAD PARA LOS POBLADOS QUE ASI LO REQUIERAN.        | DOCUMENTO        | 18       |                  |     |     |     |     | 5   | 5   |      |     |     |     | 8   |   |   |

Elaboró

C. FERNANDO ABELINO JUAREZ CORDERO

Autorizó

C. FERNANDO ABELINO JUAREZ CORDERO



**UNIDAD RESPONSABLE:** DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS  
**CLAVE:** 1.2.5  
**PROGRAMA:** PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024.  
**SUBPROGRAMA:**

**CLAVE DEL MUNICIPIO:** 202

**OBJETIVO:** EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE OBRA PUBLICA QUE AUTORIZA EL H. AYUNTAMIENTO, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD Y LEGALIDAD.

| N O. | NUMERO DE OBRA | DENOMINACION   | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |     |     |
|------|----------------|--|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|
|      |                |  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |     |     |
| 1    | 2024302020001  | CONSTRUCCION DE SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE SANTIAGO ATENO | SISTEMA          | 1        |                  |     | 25% | 25% | 25% | 25% |     |      |      |     |     |     |     |     |
| 2    | 2024302020002  | REHABILITACION DE SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE EL MAMEY     | SISTEMA          | 1        |                  |     | 25% | 25% | 25% | 25% |     |      |      |     |     |     |     |     |
| 3    | 2024302020003  | AMPLIACION DE LUZ EN BARRIO ZACUAL, EN LA CABECERA MUNICIPAL               | SISTEMA          | 1        |                  |     | 50% | 50% |     |     |     |      |      |     |     |     |     |     |
| 4    | 2024302020004  | CONSTRUCCION DE CUARTOS PARA COCINAS EN LA LOCALIDAD DE EL PUENTE          | OBRA             | 20       |                  |     |     | 20% | 20% | 20% | 20% | 20%  | 20%  | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% |
| 5    | 2024302020005  | CONSTRUCCION DE CUARTOS PARA COCINAS EN LA LOCALIDAD DE TECOMAJAPA         | OBRA             | 15       |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |     | 20% |
| 6    | 2024302020006  | CONSTRUCCION DE CUARTOS PARA COCINAS EN LA LOCALIDAD DE AGUA FRIA          | OBRA             | 15       |                  |     |     | 25% | 25% | 25% | 25% | 25%  | 25%  | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 7    | 2024302020007  | CONSTRUCCION DE CUARTOS PARA COCINAS EN LA LOCALIDAD DE EL CUAYO           | OBRA             | 20       |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |     | 20% |
| 8    | 2024302020008  | CONSTRUCCION DE CUARTOS PARA COCINAS EN LA LOCALIDAD DE EL PARTIDERO       | OBRA             | 18       |                  |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |     | 25% |











H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2022 - 2025

ZONTECOMATLÁN DE LÓPEZ Y FUENTES, VER.

UNIDAD RESPONSABLE: RAMO 033

CLAVE: 1.2.5

PROGRAMA: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

SUBPROGRAMA:

CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

OBJETIVO: INFORMAR ACERCA DE LA PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES QUE SE TIENEN EN EL ÁREA CORRESPONDIENTE A LO LARGO DEL EJERCICIO FISCAL, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR UNA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION   | META ANUAL       |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   |
|---------------------|--|------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|---|---|---|
|                     |  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |   |   |   |
| 1                   | ANALISIS Y APROBACION DEL PROGRAMA GENERAL DE INVERSION DE OBRAS Y ACCIONES DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAISMUN)               | ACTA             | 1        |                  |     | 1   |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   |
| 2                   | ANALISIS Y APROBACION DEL PROGRAMA GENERAL DE INVERSION DE OBRAS Y ACCIONES FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS (FORTAMUN) | ACTA             | 1        |                  | 1   |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   |
| 3                   | REPORTES DE ESTADOS DE OBRA PÚBLICA, ENTREGADOS AL ORFIS Y AL CONGRESO DEL ESTADO.   | REPORTE          | 12       | 1                | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | 1 | 1 | 1 |
| 4                   | APROBACION DEL REGLAMENTO PARA LA INTEGRACION DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL.  | REGLAMENTO       | 1        | 1                |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |   |   |   |
| 5                   | CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL.  | CONVOCATORIA     | 38       |                  |     | 20  |     |     |     |     | 18   |      |     |     |     |   |   |   |
| 6                   | ACTA CONSTITUTIVA PARA LA INTEGRACION DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL.  | ACTA             | 38       |                  |     |     |     |     |     |     | 10   | 10   | 10  | 10  | 8   |   |   |   |

*[Handwritten signature]*

23/01/24



*[Handwritten signature]*



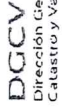




**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SECOB**  
Secretaría  
de Gobierno



**DCCV**  
Dirección General de  
Catastro y Valuación

DELEGACIÓN REGIONAL DE CATASTRO: **ZONA II POZA RICA**

OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL: **209 ZONTECOMATLAN**

REPORTE DEL MES DE: **JULIO 2024**

DAM-001

OBJETO DEL PROGRAMA: **EVALUAR, ADMINISTRAR Y CONTROLAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS OPERATIVAS Y LOS AVANCES DEL CATASTRO.**

| SUBPROGRAMAS | DENOMINACIÓN  | META ANUAL   |           | AVANCE MENSUAL       |                     |                      | REAL DEL MES | JUSTIFICACIÓN DE AVANCE DEL SUBPROGRAMA |
|--------------|---|--------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------------|--------------|---|
|              |   | U. DE MEDIDA |           | ACUMULADO PROGRAMADO | ACUMULADO REALIZADO | ACUMULADO PORCENTUAL |              |   |
| 1            | DIGITALIZAR LA CARTOGRAFÍA CATASTRAL DE SU MUNICIPIO.   |              |           |                      |                     |                      |              |   |
| 2            | ACTUALIZAR LOS PLANOS GENERALES Y REGIONALES DE LAS LOCALIDADES URBANAS, ASÍ COMO SUS CÓDIGOS DE CALLE.                             |              |           |                      |                     |                      |              |   |
| 3            | INVESTIGAR DATOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOCALIDADES URBANAS.   |              |           |                      |                     |                      |              |   |
| 4            | REALIZAR INVESTIGACIONES DE LOS VALORES DE MERCADO DE SUELO URBANO Y SUBURBANO EN OPERACIONES DE OFERTA Y VENTA DE MERCADO ABIERTO. | 4            | LOCALIDAD | 4                    | 0                   | 0%                   | 0            |   |
| 5            | REALIZAR INVESTIGACIONES DE LOS VALORES DE MERCADO DE SUELO RURAL EN OPERACIONES DE OFERTA Y VENTA DE MERCADO ABIERTO.              | 12           | LOCALIDAD | 6                    | 3                   | 50%                  | 5            |   |
| 6            | CONSERVAR Y ACTUALIZAR EL PADRÓN CATASTRAL DE SU MUNICIPIO.   | 21           | PREDIO    | 11                   | 5                   | 45%                  | 2            |   |
| 7            | REPORTAR LA EXPEDICIÓN DE SERVICIOS CATASTRALES REALIZADOS POR LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL.                                    | 16           | DOCUMENTO | 10                   | 2                   | 20%                  |              |   |
| 8            | ACTUALIZACIÓN POR MODIFICACIONES FÍSICAS A LA CARTOGRAFÍA CATASTRAL.  |              | PREDIO    |                      |                     |                      |              |   |

|   |                                      |   |   |
|---|--------------------------------------|---|---|
| ELABORÓ<br><i>Adalberto Hernandez Sanchez</i>                                 | MUNICIPIO<br>SELLO DEL MUNICIPIO<br> | DELEGACIÓN  |   |
|   |                                      | REVISÓ<br><i>[Signature]</i>  | Vo.Bo.<br><i>[Signature]</i><br>LIC. BENITO ISLAS HERNANDEZ |
| DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL<br>ZONTECOMATLAN DE L. Y F. VER.<br>2024-2025 |                                      | ENCARGADO DEPTO. SUPERVISION Y CAPACITACION   |   |
| TITULAR DE LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL<br>C. ADALBERTO HERNANDEZ SANCHEZ |                                      | DELEGADO REGIONAL DE CATASTRO   |   |
| FECHA DE ELABORACIÓN: 2 DE JULIO DEL 2024                                     |                                      | SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ-LIJA<br>DELEGACIÓN REGIONAL DE CATASTRO Y VALUACIÓN |   |



UNIDAD RESPONSABLE: COMANDANCIA MUNICIPAL  
 CLAVE:  
 PROGRAMA: PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024.  
 SUBPROGRAMA:

CLAVE DEL MUNICIPIO: 202

OBJETIVO: ATENDER LAS QUEJAS DE LA CIUDADANIA DE TODAS Y CADA UNA DE LAS COMUNIDADES PERTENECIENTES AL MUNICIPIO.

| NUMERO DE ACTIVIDAD | DENOMINACION                         | META ANUAL          |          | CANTIDAD MENSUAL |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |
|---------------------|--------------------------------------|---------------------|----------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|
|                     |                                      | UNIDAD DE MEDIDA    | CANTIDAD | ENE              | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGTO | SEPT | OCT | NOV | DIC |
| 1                   | OFICIOS DE FISCALIA                  | OFICIOS DE FISCALIA | 210      | 20               | 15  | 30  | 15  | 10  | 35  | 10  | 20   | 5    | 30  | 15  | 5   |
| 2                   | RESGUARDOS DE VALORES                | RESGUARDOS          | 200      | 15               | 15  | 25  | 20  | 10  | 10  | 5   | 25   | 20   | 35  | 25  | 25  |
| 3                   | RECORRIDOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA | RECORRIDOS          | 380      | 50               | 60  | 50  | 30  | 40  | 30  | 20  | 25   | 30   | 15  | 10  | 10  |
| 4                   | PUESTOS DE CONTROL                   | PUESTOS DE CONTROL  | 400      | 60               | 30  | 10  | 30  | 40  | 50  | 60  | 15   | 10   | 20  | 25  | 25  |



Elaboro

*[Handwritten Signature]*

COMANDANCIA MUNICIPAL  
 LIC. DAMIAN GUZMAN FRANCISCA  
 SUBOFICIAL

ZONTECOMATLAN DE  
 LA PEZ Y FUENTES, VER.

Autorizó

*[Handwritten Signature]*

C. KEVIN LANDA QUINTANA  
 SEGUNDO COMANDANTE