

MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER.

Control y seguimiento al Programa Operativo Anual 2020



UNIDAD RESPONSABLE :	TESORERIA
OBJETIVO :	SISTEMATIZACION DE NOMINA
VISION :	REGISTRO Y CONTROL DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES DEL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO

No. ACT.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTRE			3 TRIMESTRE			4 TRIMESTRE				Acumulado (%)	Avance (%)	Comentarios		
					ENE (%)	FEB (%)	MAR (%)	TOTA L (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	TOTAL (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEP (%)	TOTAL (%)	OCT (%)				NOV (%)	DIC (%)
1	Instalacion e implementacion del sistema de nominas	Actividad	1	PLANEADO EJECUTADO	100	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100			
2	Integracion de la planilla de personal por departamento	Documento	2	PLANEADO EJECUTADO	50	0	0	50	0	0	0	0	50	0	0	0	0	100	100			
3	Registrar y capturar los movimientos de altas y bajas de personal	Actividad	12	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	
4	Registrar y capturar los movimientos percepciones y deducciones de personal	Documento	12	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	
5	Imprimir reportes mensuales de nomina para su pago	Nominas	12	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	
6	Imprimir y timbrar recibos de nomina para su pago	Recibos	996	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	

Formuló

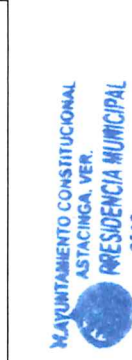
 C. MAGDALENO QUIÑANA ACAHUA
 TESORERO MUNICIPAL

Supervisó

 L.I. MARTHA FLORES VIDAL
 CONTRALOR INTERNO
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

Autorizó

 PROF. ANTONIO RAMIREZ ITEHUA
 PRESIDENTE MUNICIPAL





MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER.

Control y seguimiento al Programa Operativo Anual 2020



UNIDAD RESPONSABLE :	TESORERIA
OBJETIVO :	PAGO DE EGRESOS
VISIÓN :	PAGO DE LOS EGRESOS CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y PROPUESTAS DE INVERSION

No. ACT.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE	1 TRIMESTRE												2 TRIMESTRE												3 TRIMESTRE												4 TRIMESTRE												Acumulado (%)	Avance (%)	Comentarios
					ENE (%)	FEB (%)	MAR (%)	TOTA L (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	TOTAL (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEP (%)	TOTAL (%)	OCT (%)	NOV (%)	DIC (%)	TOTAL (%)	JAN (%)	FEB (%)	MAR (%)	TOTAL (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	TOTAL (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEP (%)	TOTAL (%)	OCT (%)	NOV (%)	DIC (%)	TOTAL (%)																			
1	Recibir y revisar facturas, de gastos, anticipos, estimaciones, finiquitos, etc..	Actividad	12	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100																	
2	Elaborar cheques y ordenes de pago	Actividad	12	EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100																	
3	Recopilar firmas de cheques y ordenes de pago	Actividad	12	EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100																	
4	Integrar la comprobación de las polizas cheque y/o ordenes de pago	Actividad	12	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100																	
5	Elaborar requisiciones, solicitudes de cheque y reportes de viajeros	Actividad	12	EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100																	

Formuló
L.C. JANNET SITALI ITEHUA
CONTRADOR MUNICIPAL

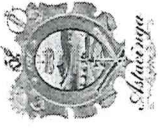
Supervisó
L.J. MARTHA FLORES VIDAL
CONTRALOR INTERNO DE CONSTITUCIONAL

Autorizó
PROFR. ANTONIO RAMIREZ ITEHUA
PRESIDENTE MUNICIPAL



ASTACINGA, VER.
2018 - 2021
CONTRALORIA MUNICIPAL





MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER.

Control y seguimiento al Programa Operativo Anual 2020



UNIDAD RESPONSABLE :		TESORERIA																										
OBJETIVO :		RECAUDACION DE LOS INGRESOS MUNICIPALES																										
VISIÓN :		COBRO DE LOS INGRESOS CONFORME A LA LEY DE INGRESOS MUNICIPALES 2015 DE MANERA EFICIENTE																										
No. ACT.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTRE			3 TRIMESTRE			4 TRIMESTRE						Acumulado (%)	Avance (%)	Comentarios						
					ENE (%)	FEB (%)	MAR (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEP (%)	OCT (%)	NOV (%)	DIC (%)	TOTAL (%)											
1	Actividades de oficina	Actividades	12	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	25	100	
2	Elaboracion de facturas electronicas por cobro de ingresos municipales	Facturas	360	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	25	100	
3	Cobro de derechos por servicios prestados por el registro civil	Cobros	360	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	25	100	
4	Realizar corte diario de recaudacion de ingresos	Corte diario de caja	260	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	25	100	
5	Realizar depositos bancarios mensuales de los ingresos cobrados	Depositos	12	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	25	100	
6	Cobro de diversas contribuciones municipales	Cobros	24	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	25	100	

Formuló

C. JUAN CARLOS SALAS ITEHUA
 SECRETARIO DE LA TESORERIA MUNICIPAL

Supervisó

L.I. MARTHA FLORES VIDAL
 CONTRALOR INTERNO

ASTACINGA, VER.
 2018 - 2021
CONTRALORÍA MUNICIPAL

Autorizó

PROFR. ANTONIO RAMIREZ ITEHUA
 PRESIDENTE MUNICIPAL





MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER.

Control y seguimiento al Programa Operativo Anual 2020



No. ACT.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTRE			3 TRIMESTRE			4 TRIMESTRE				Acumulado (%)	Avance (%)	Comentarios
					ENE (%)	FEB (%)	MAR (%)	TOTA L (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	TOTAL (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEP (%)	TOTAL (%)	OCT (%)			
1	Auditoría Financiera Tesorería y Obras Publicas Dif Municipal	Auditoría	1	PLANEADO EJECUTADO	0 0	0 0	25 25	25 25	0 0	0 0	25 25	25 25	0 0	0 0	25 25	25 25	100 100			
2	Auditoría Operacional y de Legalidad Tesorería, Obras Publicas Unidad de Transparencia	Auditoría	1	PLANEADO EJECUTADO	0 0	0 0	25 25	25 25	0 0	0 0	25 25	25 25	0 0	0 0	25 25	25 25	100 100			
3	Observaciones Mensuales a los Estados Financieros	Documento	12	PLANEADO EJECUTADO	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 100	8.33 50	8.33 50	8.34 8.34	25 100	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	100 100			
4	Sustanciar el procedimiento disciplinario administrativo de la Cuenta Publica 2014	Procedimiento	1	PLANEADO EJECUTADO	0 0	0 0	0 0	100 100	0 100	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	100 100			
5	Solventación de Observaciones de Carater Financiero	Documento	2	PLANEADO EJECUTADO	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	100 100			
6	Participación en la Solventación de Observaciones de Carater Tecnico	Documento	1	PLANEADO EJECUTADO	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	100 100			
7	Elaboración de notas a los estados financieros de la cuenta pública	Documento	1	PLANEADO EJECUTADO	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	100 100			
8	Control y seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal y al Programa Operativo Anual	Revisión	12	PLANEADO EJECUTADO	8.33 50	8.33 0	8.34 50	25 50	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	100 100			
9	Participar en inventario de los bienes muebles e inmuebles	Documento	2	PLANEADO EJECUTADO	50 50	0 0	0 0	50 50	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	100 100			
10	Elaboración de vales de resguardo de bienes por departamento	Documento	2	PLANEADO EJECUTADO	50 50	0 0	0 0	50 50	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	100 100			

Formuló
L.I. MARTHA FLORES VIDAL
CONTRALOR INTERNO

Supervisó
L.I. MARTHA FLORES VIDAL
CONTRALOR INTERNO

Formuló
L.I. MARTHA FLORES VIDAL
CONTRALOR INTERNO

Autorizó
PROFR. ANTONIO RAMIREZ ITEHUA
PRESIDENTE MUNICIPAL





MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER.

Control y seguimiento al Programa Operativo Anual 2020



UNIDAD RESPONSABLE :	SECRETARIA
OBJETIVO :	ACTIVIDADES GENERALES
VISION :	DESEMPEÑAR Y CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES LEGALES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 70 DE LOML

No. ACT.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTRE			3 TRIMESTRE			4 TRIMESTRE				Acumulado (%)	Avance (%)	Comentarios				
					ENE (%)	FEB (%)	MAR (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEP (%)	OCT (%)	NOV (%)	DIC (%)	TOTAL (%)							
					TOTAL (%)	TOTAL (%)	TOTAL (%)	TOTAL (%)	TOTAL (%)	TOTAL (%)	TOTAL (%)	TOTAL (%)	TOTAL (%)	TOTAL (%)	TOTAL (%)	TOTAL (%)								
1	Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y levantar las actas al terminar cada una de ellas	Sesiones	48	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
2	Dar cuenta diariamente de todos los asuntos al presidente	Actividad	12	EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
3	Informar al Ayuntamiento de todos los asuntos a su cargo	Actividad	12	EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
4	Expedir las copias, credenciales y demas certificados que acuerde el Ayuntamiento	Actividad	12	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
5	Autorizar con su firma y rubrica según corresponda las actas y documentos emanados del Ayuntamiento	Actividad	12	EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
6	Compilar Leyes, decretos y reglamentos, gacetas oficiales del estado, circulares y ordenes relativas a los distintos organos, dependencias y entidades de la administracion publica municipal, asi como publicar los bandos reglamentos y circulares y disposiciones de observancia general	Actividad	2	PLANEADO	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Formuló



ING. ANDRES TZOMPAXTLE MONTALVO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Supervisó



L.I. MARJHA FLORES VIDAL
CONTRALOR INTERNO

Autorizó



PROFR. ANTONIO RAMIREZ ITEHUA
PRESIDENTE MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ASTACINGA, VER.
2018 - 2021

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
H. AYUNTAMIENTO

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ASTACINGA, VER.
2018 - 2021

CONTRALORIA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER.

Control y seguimiento al Programa Operativo Anual 2020



UNIDAD RESPONSABLE :		SECRETARÍA	
OBJETIVO :		ACTIVIDADES GENERALES	
VISION :		DESEMPEÑAR Y CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES LEGALES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 70 DE LOML	

No. ACT.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTRE			3 TRIMESTRE			4 TRIMESTRE				Acumulado (%)	Avance (%)	Comentarios
					ENE (%)	FEB (%)	MAR (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEP (%)	OCT (%)	NOV (%)	DIC (%)	TOTAL (%)			
7	Llevar el registro de los ciudadanos en el Padron Municipal	Actividad Mensual	12	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
8	Presentar en la primera sesion de cada mes, el informe que exprese el numero y asunto de los expedientes que haya pasado a Comision, los despachados en el mes anterior y el total de los pendientes	Actividad Mensual	12	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
9	Observar y hacer cumplir las disposiciones que reglamentan el funcionamiento de la Secretaria, procurando el pronto y eficaz despacho de los negocios	Actividad Mensual	12	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
10	Las demas que expresamente le señale y demas leyes aplicables	Documento	1	PLANEADO EJECUTADO	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	100	100		
11	Expedicion de Precartillas Militares	Documento	10	PLANEADO EJECUTADO	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	0	10	100	100		
12	Elaboracion de actas del consejo de desarrollo municipal	Actas	10	PLANEADO EJECUTADO	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	0	100	100	100		
13	Asesor legal de H. Ayuntamiento	Actividad Mensual	12	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
14	Seguimiento a la regularizacion de la tenencia de la tierra	Tramite	1	PLANEADO EJECUTADO	0	0	0	0	0	0	0	0	20	10	20	50	100	100		

Supervisó

L.I. MARTHA FLORES VIDAL
CONTRALOR INTERNO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

ASTACINGA, VER.
2018 - 2021
CONTRALORIA MUNICIPAL

Ejemplar

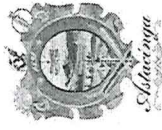
ING. ANDRES ZOMPAXTLE MONTALVO
SECRETARIO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ASTACINGA, VER.
2018 - 2021
SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO

Autorizó

PROFR. ANTONIO RAMIREZ ITEHUA
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ASTACINGA, VER.
PRESIDENCIA MUNICIPAL:
2018 2021

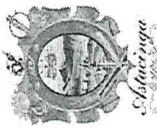


MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER.

Control y seguimiento al Programa Operativo Anual 2020



UNIDAD RESPONSABLE :		UNIDAD DE TRANSPARENCIA																						
OBJETIVO :		ACTIVIDADES GENERALES																						
VISIÓN :		DOCUMENTACION RELATIVA A LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES																						
No. ACT.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTRE			3 TRIMESTRE			4 TRIMESTRE			Acumulado (%)	Avance (%)	Comentarios					
					ENE (%)	FEB (%)	MAR (%)	TOA L (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	TOTAL (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEP (%)	TOTAL (%)				OCT (%)	NOV (%)	DIC (%)	TOTAL (%)	
1	Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de esta Ley, así como la correspondiente de la Ley Federal y de las Entidades Federativas y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;	Actividad mensual	12	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
2	Recibir y dar tramite a solicitudes de acceso a la información	Actividad mensual	12	EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
3	Auxiliar a los particulares en las solicitudes de acceso a la información	Actividad mensual	12	EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
4	Validación de obligaciones de transparencia aplicables	Actividad	1	EJECUTADO	100	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	Elaborar Informe semestral de actividades que realice la uaiip	Informe	1	EJECUTADO	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	100	0	0	0	0	100	100	
6	Efectuar notificaciones a los solicitantes	Actividad mensual	12	EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
																					0	0		



MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER.

Control y seguimiento al Programa Operativo Anual 2020



UNIDAD RESPONSABLE :		UNIDAD DE TRANSPARENCIA												PÁGINA 2 DE 2	
OBJETIVO :		ACTIVIDADES GENERALES													
VISION :		DOCUMENTACION RELATIVA A LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES													

No. ACT.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTRE			3 TRIMESTRE			4 TRIMESTRE			Acumulado (%)	Avance (%)	Comentarios
					ENE (%)	FEB (%)	MAR (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEP (%)	OCT (%)	NOV (%)	DIC (%)			
7	Hacer de su conocimiento de la Instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demas disposiciones aplicables	Actividad Mensual	12	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100		
8	Actualizacion del catalogo de disposicion documental	Actividad Mensual	12	EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100		
9	Elaboracion de informe anual sobre obligaciones previstas en la Ley 581	Informe	1	PLANEADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100		
10	Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la informacion respuestas y resultados , costos de reproduccion y envio	Expediente	1	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100		
11	Fomentar la transparencia hacia el interior del sujeto obligado	Actividad Mensual	12	EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100		
12	Vigilar, actualizar y atender el portal de la plataforma Nacional de Transparencia	Actividad Mensual	12	EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100		

Formulé

 C. MERCEDES MONTALVO TELLES
 TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Superviso

 L.I. MARTHA FLORES VIDAL
 CONTRALOR INTERNO

Autorizó

 PROF. ANTONIO RAMIREZ ITEHUA
 PRESIDENTE MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 ASTACINGA, VER.,
 2018-2021
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ASTACINGA, VER.
 2018-2021
 CONTRALORÍA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 ASTACINGA, VER.
 2018-2021
 PRESIDENCIA

UNIDAD RESPONSABLE :		REGISTRO CIVIL																							
OBJETIVO :		DAR SERVICIOS DE REGISTRO CIVIL A LA COMUNIDAD																							
VISIÓN :		REGISTRO DE NACIMIENTOS REGULARES Y EXTEMPORANEOS, DEFUNCIONES, MATRIMONIOS ETC.																							
No. ACT.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTRE			3 TRIMESTRE			4 TRIMESTRE			Acumulado (%)	Avance (%)	Comentarios						
					ENE (%)	FEB (%)	MAR (%)	TOTA L (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	TOTAL (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEP (%)	TOTAL (%)				OCT (%)	NOV (%)	DIC (%)	TOTAL (%)		
1	Inscribir todos los actos registrales de toda la ciudadanía de este municipio que lo solicite	Incripciones	100	PLANEADO EJECUTADO	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	100 0	0 0							
2	Expedir copias certificadas relativas a los actos registrales	Certificaciones	300	PLANEADO EJECUTADO	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	100 0	0 0							
3	Campaña de matrimonios colectivos gratuitos	Matrimonios	30	PLANEADO EJECUTADO	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	100 0	0 0							
4	Campaña de nacimientos de registro de menores de 14 años gratuitos	Cotizaciones	30	PLANEADO EJECUTADO	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	100 0	0 0							
5	Campaña de registro extemporaneo mayores de 15 años (adultos)	Visitas	30	PLANEADO EJECUTADO	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	100 0	0 0							
6	Elaboracion de volantes de control	Reportes	12	PLANEADO EJECUTADO	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	8.33 0	8.33 0	8.34 0	25 0	100 0	0 0							
7	Encuadernacion de libros de actos registrales de año 2018	Actividad		PLANEADO EJECUTADO	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	100 100	100 100	0 0							

Supervisó
L.I. MARTHA FLORES VIDAL
CONTRALOR INTERNO

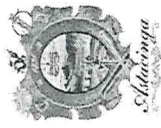
Autorizó
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ASTACINGA, VER.
2018 - 2021
PROFR. ANTONIO RAMIREZ ITEHUA
PRESIDENTE MUNICIPAL

Formuló
L.C. ELIJAH MACUXTLE ITEHUA
DIRECCIÓN GENERAL del
REGISTRO CIVIL
ASTACINGA

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ASTACINGA, VER.
PRESIDENCIA.

ASTACINGA, VER.
2018 - 2021
CONTRALORIA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER.

Control y seguimiento al Programa Operativo Anual 2020



UNIDAD RESPONSABLE :	OFICIALIA MAYOR
OBJETIVO :	ACTIVIDADES GENERALES
VISIÓN :	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL PARQUE VEHICULAR DEL AYUNTAMIENTO PARA EL SERVICIO DE LOS HABITANTES DE TODO EL MUNICIPIO

No. ACT.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTRE			3 TRIMESTRE			4 TRIMESTRE			Acumulado (%)	Avance (%)	Comentarios
					ENE (%)	FEB (%)	MAR (%)	TOTA L (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	TOTAL (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEP (%)	TOTAL (%)			
1	Dar atención y seguimiento a las ordenes recibidas de mis superiores	Actividad mensual	12	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100	
				EJECUTADO				0				0				0	0		
2	Comunicación con mis colaboradores	Actividad mensual	12	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100	
				EJECUTADO				0				0				0	0		
3	Insinuir de las salidas a los choferes del parque vehicular	Actividad mensual	12	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100	
				EJECUTADO				0				0				0	0		
4	Solicitar el combustible para el parque vehicular del Ayuntamiento	Actividad Mensual	12	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100	
				EJECUTADO				0				0				0	0		
5	Coordinar el traslado de pacientes según las ordenes recibidas	Traslados	60	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100	
				EJECUTADO				0				0				0	0		
6	Coordinar el traslado de alumnos según las ordenes recibidas	Actividad Mensual	12	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100	
				EJECUTADO				0				0				0	0		
7	Supervisión de trabajos al personal de limpieza	Actividad Mensual	12	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100	
				EJECUTADO				0				0				0	0		

Supervisó

 L.I. MARTHA FLORES VIDAL
 CONTRALOR INTERNO
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 ASTACINGA, VER.
 2018 - 2021

Autorizó

 PROF. ANTONIO RAMIREZ ITEHUA
 PRESIDENTE MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 ASTACINGA, VER.
 2018 - 2021

Formuló

 C. DANIEL ITEHUA QUIAHUA
 OFICIAL MAYOR DEL H. AYUNTAMIENTO





MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER.

Control y seguimiento al Programa Operativo Anual 2020



UNIDAD RESPONSABLE :	FOMENTO AGROPECUARIO
OBJETIVO :	ACTIVIDADES GENERALES
VISIÓN :	ENLACE ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y COMUNIDADES PARA REALIZAR PROYECTOS PRODUCTIVOS

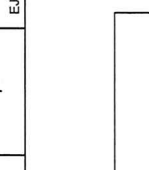
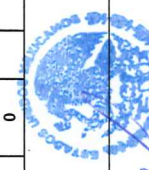
PÁGINA 1 DE 1

No. ACT.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTRE			3 TRIMESTRE			4 TRIMESTRE				Acumulado (%)	Avance (%)	Comentarios			
					ENE (%)	FEB (%)	MAR (%)	TOTA L (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	TOTAL (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEP (%)	TOTAL (%)	OCT (%)				NOV (%)	DIC (%)	TOTAL (%)
1	Gestion de proyectos a las diferentes dependencias de Gobierno en base a las solicitudes de comunidades	Gestiones	20	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100	
				EJECUTADO				0				0									0	0	
2	Integracion de proyectos	Proyectos	5	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100	
				EJECUTADO				0				0									0	0	
3	Gestionar proyectos productivos en SEDESOL, CONAFOR, SAGARPA, SCT, SEMARNAT	Proyectos	18	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100	
				EJECUTADO				0				0									0	0	
4	Capacitacion y asesoria en la ejecucion de proyectos	Capacitacion	15	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100	
				EJECUTADO				0				0									0	0	
5	Visitar comunidades	Visitas	80	PLANEADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100	
				EJECUTADO				0				0									0	0	
6	Apoyar en la realizacion del Tercer Informe de Gobierno Municipal	Documento	1	PLANEADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	
				EJECUTADO				0				0									0	0	
7	Apoyar en la realizacion inventario de bienes muebles 2018.	Inventario	1	PLANEADO	50	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	
				EJECUTADO				0				0									0	0	

Formuló
C. CÉSAR TZOMPAXTLE RAMÍREZ
DIR. DE FOMENTO AGROPECUARIO

Supervisó
L.I. MARTHA FLORES VIDAL
CONTRALOR INTERNO

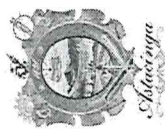
Autorizó
PROF. ANTONIO RAMÍREZ ITEHUA
PRESIDENTE MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ASTACINGA, VER.
PRESIDENCIA
2018 - 2021

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ASTACINGA, VER.
CONTRALORÍA MUNICIPAL
2018 - 2021

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ASTACINGA, VER.
CONTRALORÍA MUNICIPAL
2018 - 2021



MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER.

Control y seguimiento al Programa Operativo Anual 2020



UNIDAD RESPONSABLE :	COMANDANCIA DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL
OBJETIVO :	PREVENCIÓN DE LA DELINCUENCIA
VISIÓN :	OPERATIVO DE SEGURIDAD EN LAS COMUNIDADES

No. ACT.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTRE			3 TRIMESTRE			4 TRIMESTRE				Acumulado (%)	Avance (%)	Comentarios
					ENE (%)	FEB (%)	MAR (%)	TOTA L (%)	ABR (%)	MAY (%)	JUN (%)	TOTAL (%)	JUL (%)	AGO (%)	SEP (%)	TOTAL (%)	OCT (%)			
1	Realizar inventario de Armamento en Comodato con seguridad publica	Inventario	2	PLANEADO EJECUTADO	50	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	
2	Realizar inventario de bienes muebles	Inventario	2	PLANEADO EJECUTADO	50	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	
3	Coordinar las actividades de seguridad publica municipal	Actividades	12	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
4	Elaborar el parte de novedades diario	Documento	365	PLANEADO EJECUTADO	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	8.33	8.33	8.34	25	100	100		
5	Impartir practicas de concientizacion al personal policiaco	Visitas	2	PLANEADO EJECUTADO	50	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	0	100	100		
6	Practica de diciplina y orden cerrado	Actividad	2	PLANEADO EJECUTADO	50	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	0	100	100		
7	Practica de adiestramiento fisico y tecnicas de controlamiento	Practicas	2	PLANEADO EJECUTADO	50	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	0	100	100		
8	Entrenamiento policial, tecnicas de desposamiento, cacheo y uso de la fuerza	Actividad	2	PLANEADO EJECUTADO	50	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	0	100	100		
9	Asistir a curso de academia policial	Curso	1	PLANEADO EJECUTADO	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	100	100		