

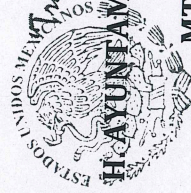
PRESIDENCIA MUNICIPAL
APOZOL, ZACATECAS

EL QUE SUSCRIBE MTR. ANTONIO HARO ÁVILA, Secretario del H. Ayuntamiento de Apozol, Zacatecas, en uso de las facultades que me han sido conferidas y conforme a lo dispuesto en el Artículo 100 fracciones IV, V, VI de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, **C E R T I F I C A** el presente:

PUNTO DE ACUERDO:

Que, en el acta levantada con motivo de la **DÉCIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 12 de Enero de 2023, a las 17:00 hrs., se asienta que fue sometido a votación en el punto del Orden del día de dicha Sesión, **“PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023”** siendo aprobado por **UNANIMIDAD** de los integrantes del Cabildo asistente.

Se extiende la presente en la ciudad de Apozol, Zac., a los 16 días del mes de Enero del año 2023.



ATENTAMENTE

Transformando Juntos Apozol

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 201-2024.

MTR. ANTONIO HARO AVILA
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
APOZOL, ZAC.

C.C.P. Archivo

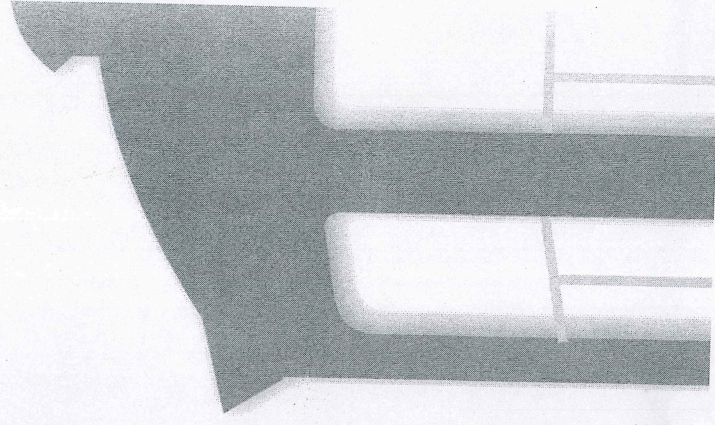
C. Constitución 1
99940
Apozol, Zac.

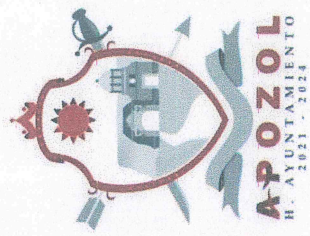


467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



PRESENTACION

MARCO LEGAL

La planeación en términos estrictos es una etapa que forma parte del proceso administrativo mediante la cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas generales económicas, sociales y políticas.

Es necesario tomar en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales que permitan establecer un marco de referencia necesario para concretar programas y acciones específicas en tiempo y espacio. Su cobertura temporal comprende el corto (POA), mediano (PMD) y largo plazos (PMDU, 25 años o más). El Programa Operativo Anual 2023 del Municipio de Apozol, Zac., se convierte en uno de los documentos alineados al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, su fundamento legal está ubicado en el Artículo 60, fracción II, incisos b, h de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.

MARCO CONCEPTUAL

Por definición los Programas Operativos Anuales (POA) representan las actividades específicas requeridas para lograr cada objetivo, en un marco de tiempo definido y los recursos necesarios.

La elaboración de nuestro POA contempla:

- 1) El planteamiento de objetivos generales y objetivos específicos.
- 2) Las actividades o pasos específicos que se requerirán para el logro de los objetivos.
- 3) La descripción de los resultados esperados (metas).
- 4) Los tiempos previstos para la realización de las acciones o pasos.
- 5) Los recursos que serán necesarios para llevarlos a cabo (contemplados en el presupuesto).

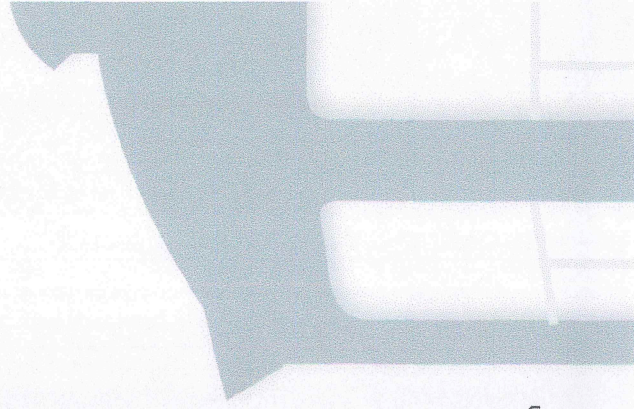
La Instrumentación del POA en el municipio de Apozol observa siempre el conjunto de actividades encaminadas a traducir los lineamientos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2021-2024 a objetivos y metas de corto plazo.

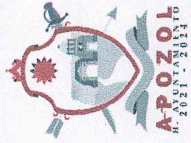
MARCO LOGICO

PENSAMIENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL

Para el modelo técnico de planeación del municipio de Guadalupe (administración 2018-2021), los elementos que configuran esta fase se definen de la siguiente manera: Valores

- Calidad.
- Honestidad.
- Equidad entre los géneros.
- Eficiencia.
- Inclusión.
- Responsabilidad.
- Sustentabilidad.
-
- Excelencia.
- Trabajo en equipo.
- Confiabilidad.
- Respeto.
- Solidaridad.
- Compromiso.





MISIÓN

Somos un gobierno que administra correctamente los recursos con honradez, transparencia, austeridad, eficacia y eficiencia para lograr el bienestar de las y los Apozolenses vinculados con los diferentes órdenes de gobierno. Que nuestra transformación desarrolle prácticas inclusivas de los diferentes sectores y grupos de la sociedad rural y urbana para generar un ambiente de empatía, desarrollo, respeto social.

VISIÓN

Alcanzar el bienestar que el pueblo de Apozol merece, transformando su calidad de vida y reduciendo las brechas del rezago social que en la actualidad se demanda, con un nuevo modelo de gobierno que represente una transformación anhelada.

EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso programado de reflexión sobre la acción, basada en procedimientos sistemáticos de recolección, análisis e interpretación de información, con la finalidad de emitir juicios valorativos fundamentados y comunicables sobre las actividades, resultados e impactos institucionales, y formular recomendaciones para tomar decisiones que permitan ajustar la acción presente y con ello mejorar la acción futura.

A fin de asegurar el rendimiento en todos sus ámbitos de actividad, el municipio ha definido a la Secretaría Técnica y Planeación como la instancia que coordina todos los procesos de aseguramiento de la gestión municipal y de la evaluación.

De tal manera se llevará la evaluación anual del POA a cargo de la Secretaría Técnica y Planeación con la información proporcionada por las áreas.

EJES FUERZA Y FACTORES CLAVE DE ÉXITO

Los ejes fuerza de la visión y los factores clave de éxito que los conforman, consignan la dirección hacia la que se debe avanzar. Esto es, las fuerzas impulsoras, que ayudarán a determinar la calidad de los servicios institucionales.

1. TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD
2. ATENCION A LA CIUDADANÍA
3. AGUA POTABLE, ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
4. APOZOL PROSPERO Y PRODUCTIVO
5. AYUNTAMIENTO FRATERO CON VISION SOCIAL

A continuación, se muestran los Programas Operativos Anuales por las distintas áreas y direcciones que conforman la Administración 2021-2024 en el cual se establecen de manera desglosada las acciones y compromisos anuales para dar cumplimiento a los programas presupuestarios, programas sectoriales y/o institucionales, y cualquier otro programa que incluya acciones de gobierno.



C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

OBJETIVO: Analizar, discutir y en su caso modificar iniciativas y documentos, así como asuntos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la administración municipal y el desarrollo del municipio.

ACCIONES

- Efectuar Sesiones Ordinarias y en su caso extraordinarias, con el fin de analizar la problemática municipal.
- Analizar y aprobar informes financieros y de obras públicas.
- Analizar, discutir la cuenta pública.
- Analizar y aprobar presupuesto de ingresos 2024
- Analizar y aprobar presupuesto de egresos 2024
- Analizar y aprobar todos los puntos que se aborden en las sesiones durante el año

PRESIDENCIA MUNICIPAL

OBJETIVO: Coordinar la ejecución de las acciones que llevan a cabo las dependencias y entidades de la administración pública municipal, de acuerdo con lo previsto en los planes y programas, con la finalidad de impulsar el desarrollo económico y social del municipio.

ACCIONES

- Atender en audiencia a los habitantes del municipio
- Gestionar ante las dependencias federales y estatales la realización de diversos proyectos y tramites
- Participar en forma activa en las reuniones del consejo de desarrollo municipal
- Efectuar giras de trabajo por la comisaria y delegación del municipio.
- Convocar y Participar en las sesiones del ayuntamiento, tanto ordinarias como extraordinarias
- Rendir un informe anual
- Implementación del Plan Municipal de Desarrollo y programas que de él se deriven.
- Y otras mas





CRONISTA MUNICIPAL

PROFR. TORIBIO RAMIREZ

OBJETIVO

Registrar los sucesos notables acaecidos dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, así como investigar, conservar, exponer y promover la cultura Apozolense.

META

Promover en un 100% la cultura de Apozol, mediante diferentes estrategias para que la sociedad conozca más sobre sucesos históricos.

La función del Cronista tiene como objetivos fundamentales el registro de sucesos notables acaecidos dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, así como investigar, conservar, exponer y promover la cultura de Apozol, para lo cual cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el registro cronológico de los sucesos notables del Municipio;
- II. Investigar, conservar, exponer y promover la cultura de Apozol
- III. Elaborar la monografía del Municipio; compilar tradiciones y leyendas o crónicas; llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos;
- IV. Integrar un acervo fotográfico de los aspectos culturales, artísticos y sociales más relevantes del Municipio;
- V. Tendrá a su cargo la administración del Archivo Municipal, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento.



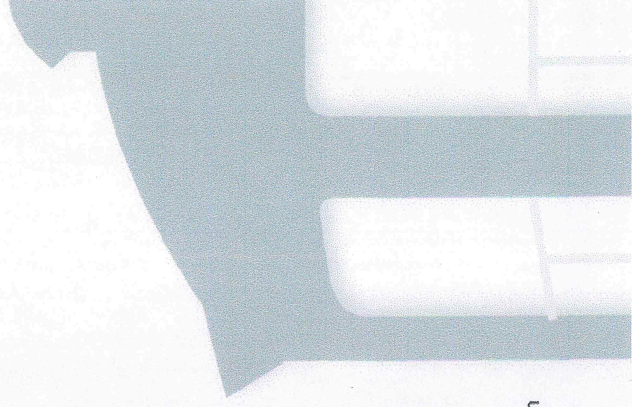
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARIA / DIRECCION	Organo Interno de Control
NOMBRE DE LA ACCION	Operatividad Institucional
BENEFICIARIOS	6260 Habitantes
META	

EJE	1.- Transparencia y Honestidad
ESTRATEGIA	
OBJETIVO ESPECIFICO	1.2 Transparencia Municipal
PROPOSITO	N/A
PARTIDA PRESUPUESTAL	

AREA RESPONSABLE	
UNIDAD DE MEDIDA	
INVERSION APROX.	
PROGRAMACION ANUAL	
PROGRAMACION MENSUAL	
ACTIVIDAD	<p>1.2.1 Atención y seguimiento a las quejas y demandas ciudadanas realizadas por los medios físicos y tecnológicos;</p> <p>1.2.2 Acceso a la información de las actividades y sus acciones de sus funcionarios públicos;</p> <p>1.2.3 Transparentar las licitaciones de obras que se programen durante la administración 2021 -2024;</p> <p>1.2.4 Implementación los de mecanismos de reglamentación para el buen funcionamiento de la contraloría social;</p> <p>1.2.5 Mejorar los mecanismos de participación, control y vigilancia de los servidores públicos;</p>

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACION ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL										
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Realizar Auditorías Internas a las Areas y Organismos Descentralizados.	OIC	ACCION Y DOCUMENTO	N/A		X				X			X			
Notificar por medio de oficio para realización de Declaraciones Patrimoniales.	OIC	ACCION Y DOCUMENTO	N/A			X									
Cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del H. Ayuntamiento	OIC	ACCION Y DOCUMENTO	N/A					X							
Ejercicio de entrega-recepción Individual.	OIC	ACCION Y DOCUMENTO	N/A												
Perdícamente supervisar y evaluar el avance fisco financiero de los programas de inversión y obra pública que lleve a cabo esta Administración, con recursos públicos, así como los convenidos con el Estado y la Federación.	OIC	ACCION Y DOCUMENTO	N/A			X			X						X
Verificar que el registro de bienes muebles e inmuebles del Municipio se mantenga actualizado por el Síndico, con la colaboración del Secretario del Ayuntamiento, revisar y dar seguimiento.	OIC	ACCION Y DOCUMENTO	N/A					X							X

NOMBRE Y PUESTO	Titular del Organó Interno de Control
FIRMA	
CONTRALORIA	
PLANACION	
Encargado de Planeación Municipal	Encargado de Planeación Municipal
Presidente Municipal	Presidente Municipal

MUNICIPALIDAD DE APOZOL, ZAC.

PLANACION MUNICIPAL
APOZOL, ZAC.

APOZOL
2021 - 2024

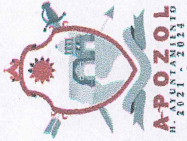


PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



4	N/A	ACCION Y DOCUMENTO	Descartar y evaluar las actividades realizadas por las Areas Y Organismos Descentralizados con relación al Programa Operativo Anual	X															
4	N/A	ACCION Y DOCUMENTO	Emtir, a partir de los resultados de Auditorias y evaluaciones realizadas, observaciones y recomendaciones a las Areas y Organismos Descentralizados, instrumentándose en su caso acciones de carácter preventivo o correctivo.	X															
12	N/A	ACCION Y DOCUMENTO	Fiscalizar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos de esta municipalidad.	X															
12	N/A	ACCION Y DOCUMENTO	Velar que la obra pública Municipal, se ajuste a las disposiciones legales aplicables.	X															
4	N/A	ACCION Y DOCUMENTO	Informar trimestralmente al H. Ayuntamiento y a la Auditoría Superior del Estado sobre las acciones y actividades realizadas en el Organismo Interno de Control.	X															
7	N/A	ACCION Y DOCUMENTO	Verificar que el Ayuntamiento cumpla con el envío de la cuenta pública anual, los informes mensuales y trimestrales los que se refiere la Ley.	X															
12	N/A	ACCION Y DOCUMENTO	Resolver los procedimientos administrativos disciplinarios en contra de aquellos servidores públicos omisos a la Ley de la materia, así como los medios de impugnación que se presenten con motivo de las sanciones impuestas	X															
12	N/A	ACCION Y DOCUMENTO	Implementar mecanismos internos que permitan investigar, substanciar y calificar actos u omisiones que pudieran derivar en faltas graves y no graves Y que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de Ley General.	X															
4	N/A	ACCION Y DOCUMENTO	Informar en su oportunidad al Organismo de Fiscalización Superior del Estado los registros de sanciones en términos de la Ley de Responsabilidades																
12	N/A	ACCION Y DOCUMENTO	Atención de quejas y denuncias ciudadanas																

 AUTORIZO Presidente Municipal	 REVISOR PROGRAMATICA Presidente Municipal	 ELABORA Titular del Organismo Interno de Control	FIRMA	NOMBRE Y PUESTO
2021 - 2024 H. AYUNTAMIENTO APOZOL	2021 - 2024 H. AYUNTAMIENTO APOZOL	2021 - 2024 H. AYUNTAMIENTO APOZOL	Lic. Britzia Sánchez Venegas MUNICIPIO DE APOZOL, ZAC.	Lic. Britzia Sánchez Venegas MUNICIPIO DE APOZOL, ZAC.
15A. Gabriela Arellano Quezada	15A. Gabriela Arellano Quezada	Lic. Britzia Sánchez Venegas		



SINDICATURA MUNICIPAL

MTRO. TLAHUIZCALPANTECUTLI GONZÁLEZ ESTRADA

MISIÓN

Brindar asesoría jurídica a los ciudadanos, al Ayuntamiento y de las dependencias de la administración municipal cuando así lo soliciten, ejercer la custodia sobre la documentación relevante de las demandas, juicios o procesos laborales, coordinar todos los asuntos que ayuden al buen funcionamiento del área de Sindicatura y por ende de la Presidencia Municipal. Brindar un servicio de calidad a toda la ciudadanía dando una respuesta eficiente a todas las solicitudes. 25

VISIÓN

De igual manera la sindicatura deberá vigilar el patrimonio municipal, contribuyendo a una administración transparente, siendo un contrapeso real y eficaz de los actos de gobierno, de manera que la ciudadanía sea informada e involucrada mediante su participación con la finalidad de alcanzar un beneficio colectivo.

OBJETIVOS

- Ofrecer una respuesta en tiempo y forma a todos los documentos que llegue a esta oficina
- Apoyar a la administración Municipal atendiendo los asuntos jurídicos o administrativos que son competencia de esta área.

PROYECTOS A CORTO PLAZO DE LA DEPENDENCIA

- Finiquitar a las personas que se despidieron otorgándoles lo que conforme a derecho les corresponde o llegando a un acuerdo respetando los lineamientos legales;
- Atender de forma inmediata todos aquellos juicios en los que se puede llegar a un acuerdo de las partes;
- Realizar los tramites correspondientes para la escrituración de los bienes inmuebles del municipio.

PROYECTOS A MEDIANO y LARGO PLAZO:

- Presentar al Cabildo iniciativas de reglamentos municipales
- Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;
- Brindar atención a la ciudadanía en general
- Realizar contratos de arrendamiento de los bienes del ayuntamiento, así como todo contrato de colaboración, coordinación y servicios que competan al Ayuntamiento.
- Realizar el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento acorde a la realidad.



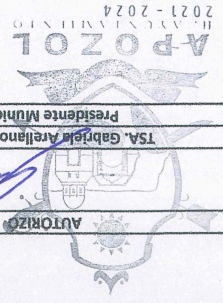


PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARIA / DIRECCION		SINDICATURA		EJE		EJE		META		NOMBRE DE LA ACCION		BENEFICIARIOS				
TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD		SINDICATURA		APOZOL JUSTO		APOZOL JUSTO		6260 Habitanes		Brindar servicios de asesoria Juridica de calidad a todos los ciudadanos, canalizar y dar seguimiento a los asuntos de mayor prioridad dentro del Ayuntamiento, dar legalidad a los actos o acuerdos que de aqui emanen entre particulares y/o el Ayuntamiento.		INVERSION APROXIMADA				
1.1 ADMINISTRACION Y FINANZAS SANAS												206,000.00				
OBJETIVO ESPECIFICO												PARTIDA PRESUPUESTAL				
1.2.4 Implementación los de mecanismos de reglamentación para el buen funcionamiento de la controloría social												1523 5811				
Tanto, autoridades como funcionarios públicos municipales cuenten con asesoría jurídica para el desempeño de sus funciones, así como también la ciudadanía en general.																
ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACION ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Pago por laudo laborales	SINDICATURA	Resolutivo	\$ 206,000.00	2					1						1	
Realización dde inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento acorde a la realidad.	SINDICATURA	Inventario	\$ -	1								1				
Elaboracion y propuestas ante cabildo de iniciativas en reglamentacion municipal.	SINDICATURA	Ejemplares	\$ -	4											1	
Elaboracion de contratos de arrendamiento de los bienes del ayuntamiento, así como todo el contrato de colaboración, coordinacion y servicios que competen al ayuntamiento	SINDICATURA	Contratos	\$ -													

	ELABORO			
FIRMA		Mtro. Tahuzcalpan Tecufl Gonzalez Estrada Sindico Municipal	Ing. Rolando Varezuela Rodriguez Encarjato Municipal	TSA. Gabriela Arellano Quezada Presidente Municipal
NOMBRE Y PUESTO		Municipal	Municipal	Municipal



[Handwritten Signature]

AUTORIZO

2021-2024
H. AYUNTAMIENTO
APOZOL

APOZOL, ZAC.



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARIA / DIRECCION NOMBRE DE LA ACCION BENEFICIARIOS

SINDICATURA Programa de asesoria Juridica con perspectiva de genero 6260 Habitantes

EJE META

TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD Brindar 48 asesorias en materia Juridica y legal con perspectiva de genero

ESTRATEGIA INVERSION APROXIMADA

1.1 ADMINISTRACION Y FINANZAS SANAS \$

OBJETIVO ESPECIFICO PROPOSITO PARTIDA PRESUPUESTAL

1.2.4 Implementación los de mecanismos de reglamentación para el buen funcionamiento de la contraloría social Tanto, autoridades como funcionarios públicos municipales cuentan con asesoría jurídica para el desempeño de sus funciones, así como también la ciudadanía

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACION ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Brindar asesoria Juridica a las Secretarias y dependencias que lo integran el H. Ayuntamiento así como a la población en general.	Juridica	Asesoria	\$	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Representación legal e intervención y seguimiento a los diferentes juicios en los que el Municipio y autoridades municipales sean parte, ante los tribunales, juzgados locales y federales en sus distintas ramas.	Juridica	Juicio	\$	Las que se requiera	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Elaboración, revisión y supervisión de convenios y contratos.	Juridica	Convenios	\$	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Elaboracion Acervo en materia de la legislatura municipal vigente, para su replicacion y divulgacion de consulta ciudadana en general.	Juridica	Ejemplares	\$	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

FIRMA ELABORO Licit. Jorge Alvarez TSI/ Gabriela Arellano Quezada

PLANACION MUNICIPAL APOZOL, ZAC.

APAZOL GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO

MTRO. ANTONIO HARO ÁVILA

OBJETIVO GENERAL

Organizar políticas gubernamentales que favorezcan la configuración de una administración pública racional y eficiente, así como contribuir a propiciar una gestión moderna e innovadora, que pueda ofrecer más y mejores resultados a la población.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

1. Cumplir con la celebración de las sesiones de cabildo programadas durante el año;
2. Lograr el control de los documentos oficiales del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
3. Coordinar administrativamente los acuerdos del Gobierno Municipal;
- 4.-Fortalecer la Participación Ciudadana en todo el Municipio.

METAS.

1. Cumplir al 100% con la celebración de sesiones de cabildo y atender a la ciudadanía con cordialidad y respeto para que exista lazos de comunicación entre secretaría y sociedad.

LINEAS DE ACCION

- I. Convocar y llevar a cabo las sesiones de cabildo con los Integrantes del Ayuntamiento, así como dar seguimiento a los asuntos generados;
- II. Llevar el control de la correspondencia oficial del ayuntamiento;
- III. Expedir copias certificadas de los documentos del archivo municipal;
- IV. Formular el inventario general de bienes muebles e inmuebles del municipio;
- V. Hacer cumplir los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general emitidos por el ayuntamiento y coordinar administrativamente los acuerdos del Gobierno Municipal;
- VI. Registrar la Documentación de vinculación con organizaciones de la sociedad civil, educativas y de la iniciativa privada, elaborar un análisis de necesidades de vinculación y registrar evidencia física de las acciones de vinculación;
- VII. Expedición de constancias varias, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Zacatecas.



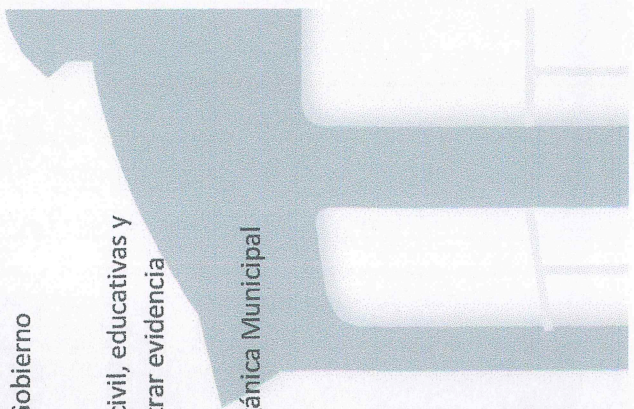
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARIA / DIRECCION	SECRETARIA DE GOBIERNO	EJE	META	BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCION
Programa de transparencia y derecho a la información		Transparencia y Honestidad		6260 Habkantes	Preservar los documentos en archivos actualizados y publicar a través de los medios electrónicos, la información completa y actualizada de la administración municipal
ESTRATEGIA		1.2 TRANSPARENCIA MUNICIPAL			
OBJETIVO ESPECIFICO		1.2.1 Atención y seguimiento a las quejas y demandas ciudadanas realizadas por los medios físicos y tecnológicos;			
PARTIDA PRESUPUESTAL					
ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACION ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL
Presentar la información, oportuna y veraz en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Transparencia	Reportes	\$ -	4	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC
Dar trámite a los requerimientos de información pública específicos de la ciudadanía.	Transparencia	Oficio de respuesta	\$ -	12	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC
Realizar capacitación en materia de datos personales.	Transparencia	Capacitación	\$ -	1	JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC
Presentar la información, oportuna y veraz a través de la Plataforma de FIELIZAL.	Transparencia	Reportes	\$ -	12	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC

SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL
APOZOL, ZAC.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Antonio Haro Avila
Transparencia

PLANEAACION MUNICIPAL
APOZOL, ZAC.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Rodríguez
Ejecutivo del Municipio Municipal
REVISION PROGRAMATICA

APOZOL
GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TSA, Gabriela Arellano Quezada
Presidente Municipal
AUTORIZO



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

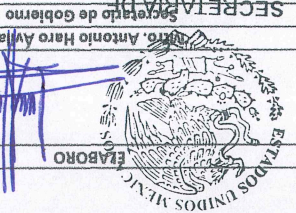


SECRETARIA / DIRECCION		SECRETARIA DE GOBIERNO	
NOMBRE DE LA ACCION		Organización Institucional	
BENEFICIARIOS		6260 Habitantes	
EJE			
META			
Atender a la ciudadanía, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía.			
ESTRATEGIA			
2.1 PLANEAION Y ATENION A LA CIUDADANIA			
OBJETIVO ESPECIFICO		\$	
PROPÓSITO		Programar y dar seguimiento a las Sesiones de Cabildo, tanto en su desarrollo como en sus resoltivos	
PARTIDA PRESUPUESTAL		-	
2.1.1 Consulta ciudadana para determinar las necesidades particulares de cada una de sus comunidades;			
2.1.2 Determinación de las acciones derivadas de la consulta y participación ciudadana y en su caso su priorización;			

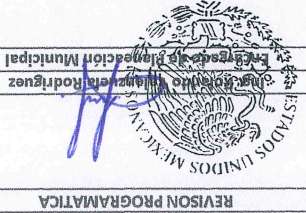
ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACION ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Levantamiento de actas y seguimiento de acuerdos de cabildo	Secretaría de Gobierno Municipal	Actas	\$	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Certificaciones de actas y documentos expedidos por el Ayuntamiento	Secretaría de Gobierno Municipal	Documentos	\$	-													
Registro y control de correspondencia oficial de las sesiones de cabildo y presentación de informes	Secretaría de Gobierno Municipal	Registros	\$	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el Municipio y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias.	Secretaría de Gobierno Municipal	Demandas de Servicios Ciudadanas	\$	-													
Recepción de reportes de Delegados y apoyo a los mismos	Secretaría de Gobierno Municipal	Reportes	\$	-													
Apoyo y asesoría a Delegados Municipales	Secretaría de Gobierno Municipal	Reuniones	\$	-													
Colaborar, participar y proponer actividades de beneficio común, así como promover la participación de la población.	Secretaría de Gobierno Municipal	Reuniones	\$	-													

SECRETARIA / DIRECCION		SECRETARIA DE GOBIERNO	
NOMBRE DE LA ACCION		Organización Institucional	
BENEFICIARIOS		6260 Habitantes	
EJE			
META			
Atender a la ciudadanía, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía.			
ESTRATEGIA			
2.1 PLANEAION Y ATENION A LA CIUDADANIA			
OBJETIVO ESPECIFICO		\$	
PROPÓSITO		Programar y dar seguimiento a las Sesiones de Cabildo, tanto en su desarrollo como en sus resoltivos	
PARTIDA PRESUPUESTAL		-	
2.1.1 Consulta ciudadana para determinar las necesidades particulares de cada una de sus comunidades;			
2.1.2 Determinación de las acciones derivadas de la consulta y participación ciudadana y en su caso su priorización;			

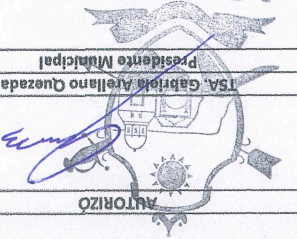
Gobierno Municipal Apozol, Zac.



Planación Municipal Apozol, Zac.



2021-2024 Apozol





DESARROLLO AGROPECUARIO

ING. MARIA FLORES MUÑOZ

INTRODUCCIÓN

El programa Operativo Anual de la Dirección de Desarrollo Agropecuario se rige por la misión y visión que orientan las acciones a llevar a cabo, para cumplir el objetivo general y sus objetivos específicos. Dichas acciones son las que permitirán la ejecución de los proyectos que la Dirección de Desarrollo Agropecuario gestionará en las dependencias necesarias para cumplir con las necesidades de los productores de nuestro municipio.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Zacatecas.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.

MISIÓN

La dirección de Desarrollo Agropecuario del municipio de Apozol, Zacatecas tienen como misión brindar un servicio de calidad, a través de la elaboración de planes de trabajo que tienda a promover el desarrollo Agropecuario, en beneficio de los productores de municipio, por medio de la gestión de programas, capacitaciones y recursos en los niveles e instancias correspondientes, basada en un modelo de distribución equitativa que nos permita impulsar a los grupos emprendedores dedicados a las actividades agrícola, pesca y ganadera.

VISIÓN

La visión 2021-2024 de la dirección de Desarrollo Agropecuario tiene como principal objetivo satisfacer las necesidades y demandas de los productores agropecuarios del municipio, siendo la instancia encargada de apoyar y coordinar a nuestros productores.

OBJETIVO GENERAL

En el área de Desarrollo Agropecuario tenemos como objetivo el gestionamiento de programas de apoyo para todos nuestros productores agrícola, ganadero y de pesca, esto con la intención de hacer crecer más nuestras actividades productivas en nuestro municipio.



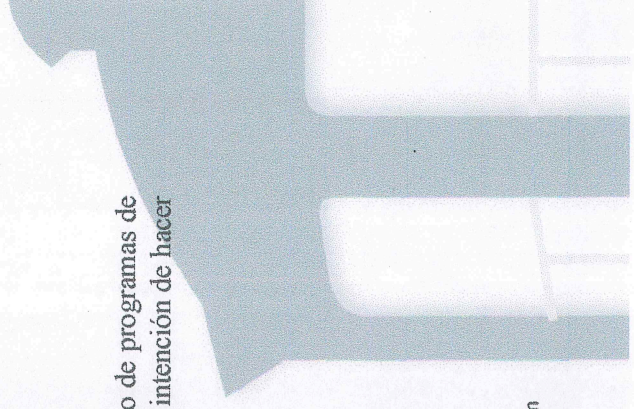
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar a la creación de proyectos productivos que sean acompañados por la debida asesoría técnica por parte de especialistas de las distintas dependencias del rubro para un desarrollo rural integral sostenible.
- Promover la organización de los productores para la capacitación, producción, transformación y comercialización de los productos que se producen en las diferentes localidades del Municipio.
- Realizar las gestiones necesarias para los diferentes programas o apoyos.
- Buscar convenios con Universidades.

METAS

- Asesorar y apoyar a los productores en lo relativo a su actividad.
- Gestionar mas recursos para apoyar a los productores y grupos organizados en el municipio.
- Difundir los programas y la normatividad con que se operan.

METODOLOGIA

Durante todo el año y de manera cotidiana se realizará la atención a la ciudadanía en actividades como la asesoría en cuestiones agropecuarias. Se gestionará el apoyo en los programas (concurencia con municipios) ante las diferentes instancias de gobierno en beneficio del productor agropecuario. Así también se realizará el convenio ante el gobierno del estado para la utilización de la maquinaria de forma gratuita, y que al mismo tiempo la ciudadanía sea la beneficiada de estos servicios.



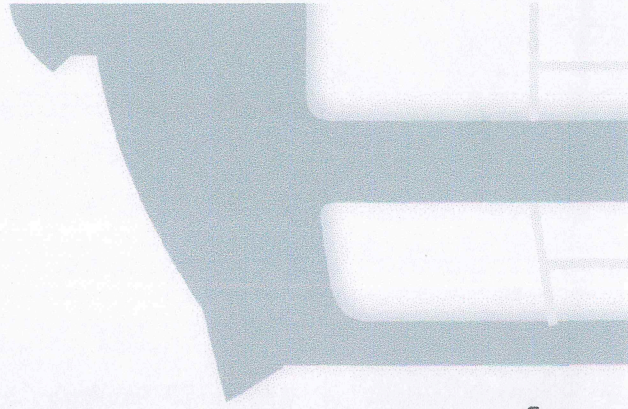
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARIA / DIRECCION	Desarrollo Agropecuario	EJE	4.- APOZOL PROSPERO Y PRODUCTIVO	Fortalecer las actividades agropecuarias en las comunidades para mejorar el nivel de ingresos rurales en el Municipio.
NOMBRE DE LA ACCION	APOZOL PRODUCTIVO	META	200 Agricultores y Ganaderos	BENEFICIARIOS
ESTRATEGIA		4.1. DESARROLLO AGROPECUARIO		
OBJETIVO ESPECIFICO		4.1.2		
PROPOSITO		Multiplicar los apoyos ya existentes para la mejora de las áreas agropecuaria, ganadera y pesquera		
PARTIDA PRESUPUESTAL				

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACIÓ	PROGRAMACION MENSUAL												
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Dar a conocer las reglas de operación 2023	Desarrollo Agropecuario	Reuniones	\$	2	1	1											
Implementar programas subsidiados con Asociaciones Civiles	Desarrollo Agropecuario	Apoyos	\$	4		1	1	1									
Participación de los Agricultores y Ganaderos en la Expo Ganadera y Expo Gastronómica	Desarrollo Agropecuario	Exposiciones.	\$	1				1									
Impartir cursos y asesorías a los productores	Desarrollo Agropecuario	Asesorías	\$	3			1	1	1								
Gestion de recursos para los diferentes programas	Desarrollo Agropecuario	Gestiones	\$	4		1	1										

NOMBRE Y PUESTO	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Dpto. Control Agropecuario Ing. Margarita Flores Muñoz	FIRMA	
	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERA		
	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERA DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO		
	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERA DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO		
	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERA DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO		
	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERA DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO		
	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERA DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO		
	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERA DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO		
	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERA DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO		

PLANEAACION
MUNICIPAL
APOZOL, ZAC.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
APOZOL, ZAC.

APOZOL
MUNICIPAL
2021 - 2024



ORGANO INTERNO DE CONTROL

LIC. BRIZZIA SALAZAR VENEGAS

Objetivo General

Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control, evaluación, vigilancia, responsabilidad administrativa y el registro patrimonial de los servidores públicos del Gobierno Municipal, así como incorporar de forma proactiva y dinámica, procesos de modernización y mejoramiento, en los procedimientos operativos internos que la ciudadanía exija a nuestro Gobierno. En apego a Ley, vigilar que los recursos humanos, materiales y financieros, se administren adecuadamente conforme al Plan, Programas y Presupuestos aprobados, observando las disposiciones legales al respecto.

Objetivos Específicos

Implementar acciones de Vigilancia, Revisión, Auditoría y Fiscalización a las Áreas y Organismos Descentralizados.

Implementar procedimientos y métodos para una correcta rendición de cuentas.

Vigilar que de forma continua durante el ejercicio fiscal que corresponda se corrijan y prevengan las desviaciones del resultado de la gestión financiera del Ayuntamiento y sus Entidades.

Que los servidores públicos eviten incurrir en responsabilidades administrativas.

Supervisar la integración de los expedientes informativos de entrega recepción por cambio de titulares de las Dependencias del H. Ayuntamiento.

Vigilar la recepción, el trámite, el seguimiento y resolución adecuada a las Quejas y Denuncias presentadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos que con su conducta infringen las disposiciones legales vigentes.

Proponer proyectos de Reglamentos, y demás disposiciones legales aplicables a las funciones de las Áreas y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal



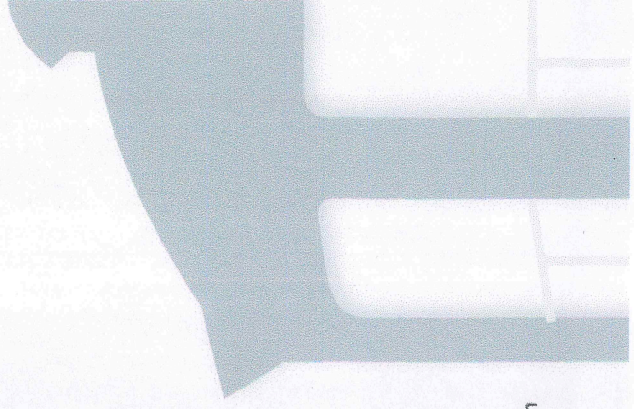
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





DEPORTE

ÁLVARO ESCOBEDO HERNÁNDEZ

En la sociedad actual nos aquejan una serie de problemáticas para las cuales se debe estar preparado y saber cómo enfrentar y aminorar esas problemáticas, la tecnología, la inseguridad, falta de cultura deportiva, sedentarismo, entre otras cosas han de alguna forma influenciado para que cada vez haya más inactividad física a distintas edades, es por todos conocido que la actividad física es de suma importancia para el ser humano, sin embargo, a veces no se le da tal valor y no se dimensiona la vital importancia que tiene en los distintos aspectos de la vida y las aportaciones que le pueden dar a cualquier individuo dentro de la sociedad para desarrollarse como una persona integral en la comunidad. Si se enfoca a planear y desarrollar actividades de distinta índole en el ramo deportivo, cultural y social se puede coadyuvar a mejorar la calidad de vida en niños, jóvenes, adultos, personas de la tercera edad y con capacidades diferentes, cuando cualquier persona realiza una actividad física, deportiva o recreativa adquiere un potencial para prevenir problemas físicos, psicológicos y de salud. Con lo antes mencionado se debe de partir para direccionar los planes, objetivos y metas a lograr a corto y largo plazo, para la realización de un trabajo adecuado de cualquier índole es fundamental trabajar a base de un plan, por lo que a continuación se presentará un diseño de trabajo. En el plan de trabajo se pretende atender de manera dinámica y organizada a toda la comunidad interesada en practicar alguna actividad deportiva o recreativa, la idea es fomentar y atender con dedicación y profesionalidad a toda la sociedad que requiera de nuestra atención y servicio dando muestra de que con esfuerzo, planeación y dedicación se pueden lograr resultados nunca vistos en una dependencia de tanta importancia dentro de la Dirección del Deporte. El plan de trabajo describe puntos o acciones principales a desarrollar dentro de la Dirección Del Deporte Municipal, así como objetivos, misión, visión, que se tiene planeado para sustentar un trabajo bien realizado en esta administración.

MISIÓN

Fomentar, extender, difundir y apoyar el deporte y la recreación entre los diferentes niveles de población conjuntamente con el consejo Municipal del deporte, con el establecimiento de estrategias permanentes para la promoción y desarrollo de la actividad física en beneficio de la salud así como tener una opción de esparcimiento y aprovechar los tiempos libres en actividades positivas. VISION Servir cada vez más a un mayor número de comunidades a través de un plan de trabajo innovador en el desarrollo del deporte y la actividad física en nuestro municipio con trabajo colaborativo y de calidad, en constante comunicación con diversos sectores de la población para promocionar el deporte con la aplicación de proyectos fijos que permitan tener una sociedad más sana además de proyectar e impulsar talentos deportivos.



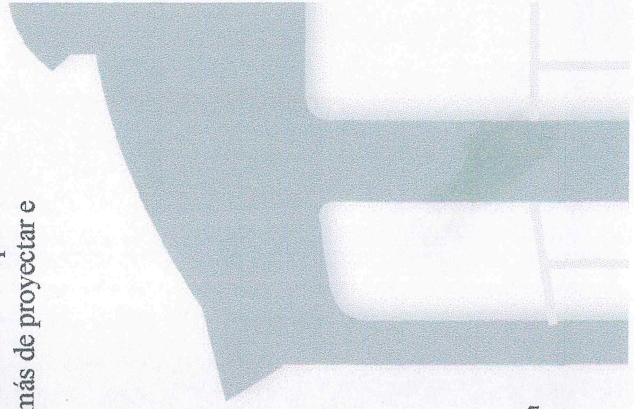
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





OBJETIVO GENERAL

La Dirección de Deportes será el encargado de la promoción deportiva para fomentar, extender, difundir y apoyar a la juventud de nuestro Municipio, principalmente en barrios, colonias, comunidades que integran nuestro Municipio, como objetivos principales busca la actividad física y la convivencia familiar y sociable.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Analizar las distintas demandas que se presentan en materia deportiva dentro del municipio.
- ✓ Organizar un gran equipo de trabajo el cual será capaz de desempeñarse con ética y con esto servir de forma correcta a toda la comunidad.
- ✓ Establecer estrategias que favorezca el desempeño de cada disciplina deportiva del municipio.

METAS

- Deporte Estudiantil (en todas las escuelas, primarias, secundarias y preparatorias)
- Deporte Popular (para todo el Municipio)
- La Infraestructura Deportiva Adecuada



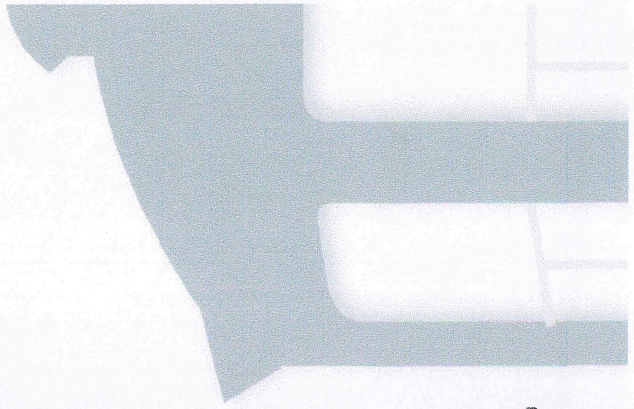
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

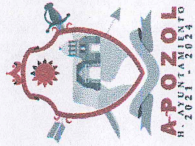


SECRETARIA / DIRECCIÓN		DEPORTES	
NOMBRE DE LA ACCION		Fomento al Deporte	
BENEFICIARIOS		6260 Habitantes	
EJE		DEPORTES	
META		Fortalecer los valores de nuestros niños, niñas y jóvenes con el fin de mantenerlos alejados de las drogas y los malos hábitos y formarlos como personas más competentes en la sociedad.	
ESTRATEGIA		2.- ATENCION A LA CIUDADANÍA	
OBJETIVO ESPECIFICO		2.4 DEPORTE	
PROPOSITO		\$ 30,000.00	
PARTIDA PRESUPUESTAL		2731	
OBJETIVO GENERAL		2.4.3 Fomentar atracción a niños, jóvenes y adultos a realizar deportes destacando los beneficios intrínsecos en la realización de actividades físicas y propiciar la adquisición de valores.	
PROPOSITO		Difundir la cultura del deporte y mejorar la condición física de los jóvenes, niños y niñas.	

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACION MENSUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Torneo de futbol infantil y juvenil en distintas comunidades del municipio	Deportes	Evento														
Entrega de equipo de futbol, y beisbol para las escuelas del municipio	Deportes	Evento	\$ 15,000.00				1									
Evento deportivo dentro de la feria patronal con un juego de exhibición con leyendas profesionales.	Deportes	Evento														
Entrega de Uniformes para equipo de selección Apozol	Deportes	Paquete	\$ 15,000.00												1	

ELABORO	REVISOR	AUTORIZO
Alvaro EH	Ing. Roberto Rodríguez	TSA, Gabriela Arellano Quezada
C. ALVARO ESCOBEDO HERNANDEZ	Encargado de la Dirección Municipal	Presidente Municipal
Encargado de Deportes	MUNICIPAL	MUNICIPAL

B. AYUNTAMIENTO
APOZOL
2023 - 2024



CULTURA

DR CARLOS ALFREDO DAMIAN GARCÍA

Se necesita aprovechar la infraestructura cultural existente, para impulsar la formación artística y cultural de los jóvenes y niños; propiciando la difusión del arte y la cultura regional.

Rescatar los espacios públicos, para promover la formación, capacitación y programación de actividades culturales y difundir las manifestaciones artísticas y culturales.

Impulsar la formación e iniciación artística y cultural en el municipio de Apozol a través de talleres.

-Equipar el auditorio, espacio que se usará para el taller de música y su difusión en eventos culturales

-Equipar un salón de danza con vestuarios de baile folclórico de diversos estados del país, para llevar a cabo el taller de danza.

-Equipar un salón de artes con material como pintura, caballetes, acuarelas, pellones, papel cascarón, papel de dibujo, tela, crayones, colores, lápices, pinceles, etc. para la ejecución del taller de artes.



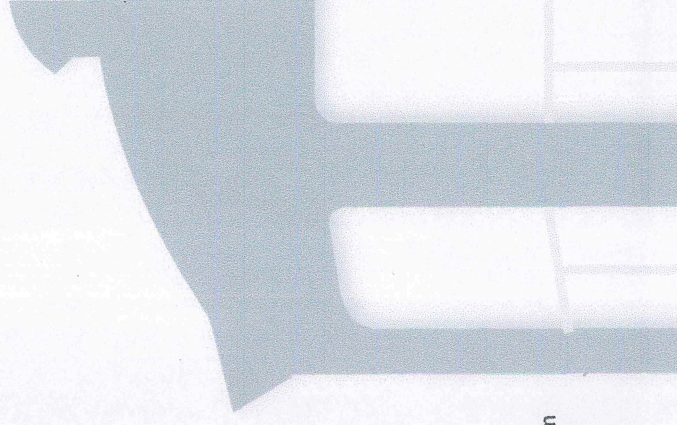
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



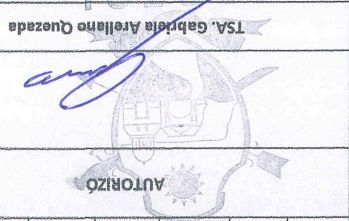
SECRETARIA / DIRECCIÓN		NOMBRE DE LA ACCION		BENEFICIARIOS		
CULTURA		APOZOL CULTURAL		6260 HABITANTES		
EJE		META				
2.- ATENCION A LA CIUDADANIA		Generar proyectos culturales en realce a nuestras costumbres y tradiciones.				
ESTRATEGIA		INVERSION APROXIMADA				
2.5 CULTURA		\$		150,000.00		
OBJETIVO ESPECIFICO		PROPOSITO		PARTIDA PRESUPUESTAL		
2.5.1 Apoyo a artesanos para mejorar un mejor servicio turístico		Mostrar a la sociedad actividades culturales que confluencen la tradición y la modernidad cultural del municipio en particular y el país en general.		3821		
2.5.2 Programa de rescate de tradiciones culturales						
2.5.3 Promoción de talleres como danza, pintura, dibujo, manualidades etc.						
ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACION ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL	
Realización de Eventos y Recreaciones Culturales.	CULTURA	Evento	\$ 150,000.00	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

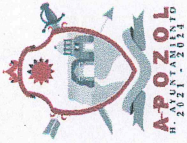
ENCARGADO DE CULTURA		Mtro. Carlos Alfredo Damian Garcia	
FIRMA			
ELABORO			

MUNICIPAL		Encargado de Planeación Municipal	
MUNICIPAL		Mtro. Alfredo Chonela Rodriguez	
AUTORIZO			

Instituto Municipal de Cultura Apozol

Presidente Municipal
2021-2024





OFICIALIA MAYOR C. RAMON RIOS DURAN

La Dependencia de Oficialía Mayor es una instancia clave en la generación de calidad interna y externa de los servicios que prestan las distintas áreas a la ciudadanía, debido a que el concepto de calidad total dentro de toda institución exige transferir la calidad al sistema y procedimientos laborales, lo que implica redefinir las relaciones entre la organización y su personal desde varias perspectivas, ya que para lograr la competitividad y calidad deseada, se requiere de personas capaces de realizar sus funciones y actividades con excelencia, responsabilidad y compromiso, dentro de un sistema organizado, integrado y funcional.

Para que las distintas áreas de la administración operen eficientemente es necesario que se cuente con reglamentos y normas que permitan conocer las políticas, procedimientos, líneas de acción, objetivos y metas fundamentales de cada instancia.



C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com



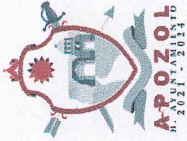
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCION	SECRETARIA / DIRECCION
6260 Habitantes	Operatividad Institucional	Oficialia Mayor
META		EJE
Dotar a las áreas con las herramientas necesarias para el correcto ejercicio de sus funciones.		1.- Transparencia y Honestidad
ESTRATEGIA		OBJETIVO ESPECIFICO
INVERSION APROXIMADA \$1,767,482.00		1.1.2 Proporcionar una austeridad en el gasto corriente
PROPOSITO		OBJETIVO ESPECIFICO
Ser una institución de calidad comprometida con la Administración, ser eficiente en el aprovechamiento de sus recursos humanos, materiales y de servicios, mediante el trabajo profesional de servidores públicos comprometidos y capaces de obtener resultados tangibles y de óptima calidad.		1. Planear, evaluar, coordinar, dirigir, asignar y controlar los recursos humanos de las dependencias de la administración pública municipal, así como conducir las relaciones con los trabajadores, participar en el establecimiento y modificación de las condiciones generales de trabajo. 2. Proveer los materiales, equipos, servicios, y en general todos los bienes muebles e inmuebles que requieran las dependencias de la Administración Pública Municipal para su adecuado funcionamiento. 3. Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con las dependencias de la Administración. 4. Promover el buen uso y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, técnicos. 5. Supervisar el buen funcionamiento del parque vehicular.
PARTIDA PRESUPUESTAL		
2111, 2161, 2911, 5151, 2611, 2161 2521 2711 3581 5111		

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACION N ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Adquisición de insumos, papelería	Oficialia Mayor	SUMINISTRO	\$ 200,000.00	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Adquisición de Aceites,Lintas y Refacciones para vehículos de Administración.	Oficialia Mayor	SUMINISTRO	\$ 650,000.00	68		17									17	
Adquisición de equipos de computo y reparaciones de las mismas para las distintas Areas.	Oficialia Mayor	EQUIPO	\$ 22,482.00	4		1									1	
Suministro de combustible para parque vehicular.	Oficialia Mayor	SUMINISTRO	\$ 415,000.00	384	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
Adquisición de Materias de limpieza	Oficialia Mayor	SUMINISTRO	\$ 450,000.00	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Adquisición Plaguicidas abonos y fertilizantes	Oficialia Mayor	PIEZAS	\$ 2,500.00	2		1										
Adquisición Vestuarios Uniformes y Blancos	Oficialia Mayor	PIEZAS	\$ 20,000.00	1											1	
Implementación de fumigación en oficinas y áreas comunes	Oficialia Mayor	ACCION	\$ 2,500.00	1											1	
Adquisición de mobiliario de oficina	Oficialia Mayor	PIEZAS	\$ 5,000.00	2											2	

ELABORO	MUNICIPAL	OFICIALIA MAYOR	MUNICIPAL	NOMBRE Y PUESTO
 C. Ramon Rios Durán Oficial Mayor	 P. María Elena Nuñez Rodríguez Encargada de la Dirección Municipal	 T. SA. Gabriela Arellano Quezada Presidente Municipal	 APOZOL, ZAC.	 APOZOL, ZAC.
AUTORIZO				



RECURSOS HUMANOS

C. YARELI NARANJO ÁVILA

El Área de Recursos Humanos atiende las principales necesidades administrativas y laborales del personal de confianza, de base y sindicalizados, con la finalidad de elevar la calidad del servicio a la ciudadanía, de manera que la población reciba un trato con respeto y calidad de atención. Con el programa operativo anual se pretende fijar las metas a corto y mediano plazo, que tienen como finalidad mejorar el ambiente laboral, capacitarlos y poder brindar el mejor servicio hacia los ciudadanos. En este contexto y en razón de la importancia que reviste contar con herramientas de apoyo administrativo y operativo que permitan desarrollar con eficiencia las funciones y cumplir con los objetivos de este departamento Recursos Humanos.

Marco Jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Federal del Trabajo.
3. Ley orgánica Municipal del estado de Zacatecas.
4. Ley del servicio civil del estado de Zacatecas
5. Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Zacatecas.

Misión

El departamento de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Apozol, Zacatecas. Tiene como misión el brindar un servicio de calidad para todo el personal, administrar de forma adecuada y eficiente el capital humano que integra las diferentes dependencias del Honorable Ayuntamiento. Contribuir al desarrollo del servidor público para estimular el deseo en ellos de mantener un mejoramiento continuo, que les permita cumplir con las metas y objetivos.

Visión

Ser parte integral del asesoramiento para el servidor público y del logro de los objetivos. Además, desea ser un ambiente de trabajo positivo, en el que se reconozca la diversidad y se desarrolle al máximo el potencial de nuestros empleados.

Objetivo general

Que los funcionarios públicos funjan como un factor de cambio en igualdad de oportunidades, fortalecer sus capacidades y estar en posibilidad de brindar un servicio eficaz y respetuoso, a la ciudadanía.

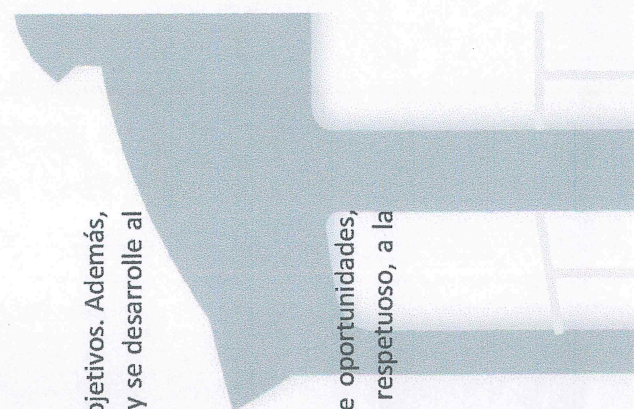
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





Objetivos específicos

- Reducir el índice de faltas y retardos en el personal administrativo y sindicalizado.
- Realizar actividades para todo el equipo de trabajo y formen un ambiente más cálido.
- Eficientar el desempeño de las funciones y obligaciones que corresponden a cada una de la dependencia y unidades Metas
- Comprar un chegador de asistencia para presidencia.
- Comprar un chegador de asistencia para el DIF.
- Brindar una atención de calidad a todo el personal sin hacer distinción entre los trabajadores.
- Realizar actividades para generar un ambiente estable y de armonía entre el personal.
- Dar incentivos en días festivos.
- Incentivar el desempeño del empleado cada mes.
- Realizar posada para navideña en la que rifemos un regalo.
- Dar capacitaciones sobre como brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
- Dar a conocer a cada empleado sus derechos y obligaciones de acuerdo a su área.



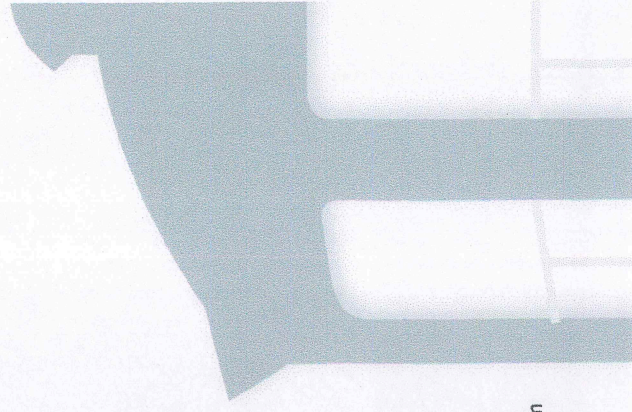
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





TESORERIA MUNICIPAL

L.C.P. YAZMIN SANDOVAL SIGALA

La tesorería municipal de Apozol elaboró el presente Programa Operativo 2023, como instrumento que servirá para ordenar y estructurar información necesaria para lograr desarrollar un proyecto que sugiere la forma de utilizar eficientemente los recursos que tenemos a nuestro alcance como lo son los tecnológicos, materiales, financieros y humanos para planificar, ejecutar, implementar y supervisar en el orden mencionado en conjunto con sus áreas de ingresos, egresos, catastro, alcoholes y oficialía mayor.

MISION

Ser el área administrativa del Gobierno Municipal encargada de administrar los recursos financieros que recibe el municipio priorizando el gasto para el funcionamiento del resto de las áreas que componen la administración pública, generar un ambiente laboral estable y una armonía, con todo el personal deseando tener siempre espíritu de servicio, eficiencia, eficacia y gran sentido humano y aplicar y hacer cumplir el marco jurídico que nos rige.

VISION

Consolidarse como un área administrativa confiable, eficaz y eficiente; integrada con personal profesional competente, experimentado, capacitado, responsable, con vocación de servicio, de gran capacidad de investigación y análisis, que asegure el saneamiento de las finanzas del municipio.

Aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y de servicios, mediante el trabajo profesional de servidores públicos comprometidos y capaces de obtener resultados tangibles y de óptima calidad.

OBJETIVOS

Lograr cumplir con materia de Armonización Contable para garantizar que el municipio de Apozol cubra los lineamientos en de contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera para una adecuada rendición de cuentas a la ciudadanía. Incrementar la recaudación de ingresos propios del municipio mediante el uso eficiente de las facultades tributarias y aprovechamiento de los recursos provenientes de programas federales y estatales. Presentar un conjunto de unidad administrativa, así como definir las funciones generales y específicas del personal, de manera que propicie la mejor Administración de los Recursos Humanos, materiales y servicios destinados a la Ejecución de programas de las Unidades Administrativas Municipales, constituyéndose en instrumento de apoyo para la mejora continua, la cual nos llevara a lograr un mejor ambiente laboral y un servicio de mejor calidad a la sociedad.

Actualización confiable del padrón de licencias para el almacenaje, venta y distribución de bebidas alcohólicas que existen en el municipio y la vigilancia permanente del uso y manejo de las mismas, así como del cumplimiento de la normatividad, bandos y reglamentos que rigen esas actividades.

Aplicar las leyes, reglamentos y normas para la renovación, expedición y funcionamiento de licencias y detectar y determinar las penalizaciones y/o sanciones a establecimientos que operan sin licencias y aplicar las multas correspondientes para que los usuarios de licencias cumplan con sus obligaciones.



C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARÍA / DIRECCIÓN		TESORERÍA	
EJE		META	
1- TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD		Administración del Recurso Humano	
Tener una nomina responsable y adecuada a los presupuestos		110 empleados	
ESTRATEGIA		META	
1.1 ADMINISTRACION Y FINANZAS SANAS		13,368,175.29	
OBJETIVO ESPECIFICO		PARTIDA PRESUPUESTAL	
1.2 Promover una austeridad en el gasto corriente;		13,368,175.29	
1.3 Manejar de forma transparente y eficiente de los recursos que le lleguen al Municipio;		1111 1211 1321 1322 1323 1331 1331 1222	
Administrar los Recursos Humanos por medio de la Plataforma Digital para obtener información en tiempo y forma para los Servidores Públicos del Municipio			

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX. N ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Elaboración, pago y timbrado de Dietas quincenal, así como el trámite de los impuestos y retenciones que derivan de la misma	Tesorería	Reportes	\$ 1,598,850.54	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Elaboración, pago y timbrado de Honorarios asimilables a salarios, así como el trámite de los impuestos y retenciones que derivan de la misma	Tesorería	Reportes	\$ 443,564.21	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Elaboración, pago y timbrado de Primas de vacaciones y Dominical, así como el trámite de los impuestos y retenciones que derivan de la misma	Tesorería	Reportes	\$ 244,357.59	2					2							
Elaboración, pago y timbrado de Gratificación de fin de Año, así como el trámite de los impuestos y retenciones que derivan de la misma	Tesorería	Reportes	\$ 1,100,331.39	1												
Elaboración, pago y timbrado de nomina quincenal, así como el trámite de los impuestos y retenciones que derivan de la misma	Tesorería	Reportes	\$ 9,792,505.86	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Elaboración, pago y timbrado de Prima Quincenal por años de servicios efectivos prestados	Tesorería	Reportes	\$ 15,391.70	1												1
Elaboración, pago y timbrado de compensaciones por servicios eventuales	Tesorería	Reportes	\$ 98,690.00	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Elaboración, pago y timbrado de Bono Especial Anual	Tesorería	Reporte	\$ 18,594.00	1												1
Remuneración por horas extraordinarias	Tesorería	Reporte	\$ 55,890.00	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Registro, control en Ventanilla de asistencias, faltas, incidencias, vacaciones, licencias, permisos económicos, incapacidades, pases de salida de los Servidores Públicos del Municipio.	Tesorería	Reportes	0	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

FIRMA	NOMBRE Y PUESTO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<i>[Firma]</i>	CP. Karzmir Rodríguez Sigala Tesorero Municipal	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
SECRETARÍA MUNICIPAL ZACATECAS	SECRETARÍA MUNICIPAL ZACATECAS	SECRETARÍA MUNICIPAL ZACATECAS	SECRETARÍA MUNICIPAL ZACATECAS	SECRETARÍA MUNICIPAL ZACATECAS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
MUNICIPALIDAD DE APOZOL, ZAC.	MUNICIPALIDAD DE APOZOL, ZAC.	MUNICIPALIDAD DE APOZOL, ZAC.	MUNICIPALIDAD DE APOZOL, ZAC.	MUNICIPALIDAD DE APOZOL, ZAC.
En cargo de Planeación Municipal	En cargo de Planeación Municipal	En cargo de Planeación Municipal	En cargo de Planeación Municipal	En cargo de Planeación Municipal
TSJ. Gabriela Arellano Quezada Presidenta Municipal	TSJ. Gabriela Arellano Quezada Presidenta Municipal	TSJ. Gabriela Arellano Quezada Presidenta Municipal	TSJ. Gabriela Arellano Quezada Presidenta Municipal	TSJ. Gabriela Arellano Quezada Presidenta Municipal
AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO

A-POZOL
MUNICIPALIDAD DE APOZOL
2021 - 2024

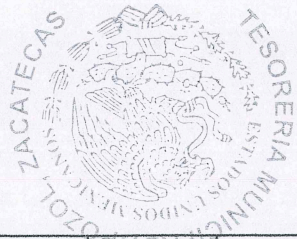


PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARÍA / DIRECCIÓN		TESORERÍA		EJE	
NOMBRE DE LA ACCIÓN		Administración del Recurso Humano		META	
BENEFICIARIOS		6260 Habitanes		SE	
ESTRATEGIA		1.1 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SANAS		1.1.3 Manejar de forma transparente y eficiente de los recursos que le lleguen al Municipio;	
OBJETIVO ESPECÍFICO		1.2 Promover una austeridad en el gasto corriente;		1.2.1 Promover una austeridad en el gasto corriente;	
PROPOSITO		Implementar estrategias para la obtención de recursos financieros y mejorar la eficiencia en la aplicación durante su periodo de administración		1.2.2 Promover una austeridad en el gasto corriente;	
PARTIDA PRESUPUESTAL		4,784,106.74		1.2.3 Manejar de forma transparente y eficiente de los recursos que le lleguen al Municipio;	
INVERSIÓN APROXIMADA		\$		1.2.4 Promover una austeridad en el gasto corriente;	
PROGRAMACIÓN MENSUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL	
1412 1432 1441 3112 1414 3111 3141 3161		1412 1432 1441 3112 1414 3111 3141 3161		1412 1432 1441 3112 1414 3111 3141 3161	
3221 3341 3411 3451 3551 3611 3751 3814		3221 3341 3411 3451 3551 3611 3751 3814		3221 3341 3411 3451 3551 3611 3751 3814	
3821 3921 3922 3951 3981 3331 4431 4451		3821 3921 3922 3951 3981 3331 4431 4451		3821 3921 3922 3951 3981 3331 4431 4451	
4244 4411		4244 4411		4244 4411	

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSIÓN APROX.	PROGRAMACIÓN ANUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Elaboración, pago y timbrado de Aportaciones al IMSS	Tesorería	Pagos	\$ 876,000.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración, pago y timbrado de Cuotas al RCB	Tesorería	Pagos	\$ 378,000.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración, pago y timbrado de Cuotas para el seguro de vida de protección CIVIL	Tesorería	Pagos	\$ 20,000.00	1												
Elaboración, pago y timbrado de Pago de Alumbrado público	Tesorería	Pagos	\$ 1,639,253.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración, pago y timbrado de Aportaciones patronales al ISSSTEZAC	Tesorería	Pagos	\$ 140,000.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Pago de servicios de energía eléctrica	Tesorería	Pagos	\$ 185,000.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración, pago y timbrado de servicio telefonico convencional	Tesorería	Pagos	\$ 50,000.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración, pago y timbrado de servicio de radiolocalización	Tesorería	Pagos	\$ 13,565.00	1												
Elaboración, pago y timbrado de Arrendamientos de edificios y locales	Tesorería	Pagos	\$ 285,000.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Capacitación a servidores públicos en territorio nacional	Tesorería	Pagos	\$ 11,280.00	1												
Elaboración, pago y timbrado de Servicios bancarios y financieros	Tesorería	Pagos	\$ 15,000.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



NOMBRE Y PUESTO		FIRMA																				
Elaboración, pago y timbrado de Seguros de bienes patrimoniales		Tesorera	Pagos	\$	25,000.00	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración, pago y timbrado de Mantenimiento y conservación de vehículos		Tesorera	Pagos	\$	50,000.00	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración, pago y timbrado de Información de medios masivos		Tesorera	Pagos	\$	30,000.00	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración, pago y timbrado de Viaticos estatales		Tesorera	Pagos	\$	10,000.00	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración, pago y timbrado de Gastos de ceremonia elaboración de Informe		Tesorera	Pagos	\$	105,000.00	1	1															
Elaboración, pago y timbrado de Gastos de orden social		Tesorera	Pagos	\$	105,000.00	6		1	2													
Elaboración, pago y timbrado de Impuestos y derechos		Tesorera	Pagos	\$	72,500.00	4		1														
Elaboración, pago y timbrado de Derechos por extracción y descargas		Tesorera	Pagos	\$	38,000.00	4		1														
Penas multas y actualizaciones		Tesorera	Pagos	\$	35,000.00																	
Elaboración, pago y timbrado de Impuesto sobre nomina		Tesorera	Pagos	\$	150,000.00	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración, pago y timbrado de Servicios de Informática		Tesorera	Pagos	\$	10,000.00	2		1														
Elaboración, pago y timbrado de Ayudas sociales a instituciones de enseñanza		Tesorera	Pagos	\$	40,800.00	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración, pago y timbrado de Apoyo a instituciones diversas		Tesorera	Pagos	\$	14,400.00	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración, pago y timbrado de Aportaciones para acciones sociales		Tesorera	Pagos	\$	300,000.00	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración, pago y timbrado de Ayudas sociales		Tesorera	Pagos	\$	180,308.74	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Elaboración, pago y timbrado de Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación		Tesorera	Pagos	\$	2,500.00	1	1															
Elaboración, pago y timbrado de Plaguicidas, abonos / fertilizantes		Tesorera	Pagos	\$	2,500.00	1	1															

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

 C.P. Yaquelin Sandoval Sigala

 Tesorería Municipal

 ZACATECAS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

 Sr. Gabriel Rodríguez

 Encargado de Planeación Municipal

 APOZOL, ZAC.

 MUNICIPAL

 PLANEACION

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

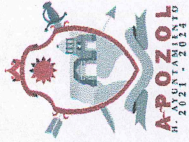
 TSA. Gabriela Arellano Quezada

 Presidente Municipal

 APOZOL

 GOBIERNO MUNICIPAL

 2021 - 2024



INSPECTOR DE ALCOHOLES

MTR. RODRIGO RAMÍREZ MARTÍNEZ

La Dirección de bebidas alcohólicas en el municipio de Apozol, Zacatecas tiene por objeto, regular la venta, distribución y suministro de bebidas en el mismo. Así como la gran responsabilidad, compromiso y respeto con todas las familias apozolenses, ya que la autorización de las licencias de funcionamiento en los diferentes tipos de negocios, en algunas ocasiones repercute directamente en las familias, así como en la imagen y proyección de nuestro municipio. El departamento de alcoholes es el encargado directamente de verificar establecimientos dedicados al almacenaje venta y distribución de bebidas alcohólicas en el municipio para asegurar una tranquilidad y paz social a las personas.

Estrategia	Línea de Acción
Verificación del cumplimiento de la Ley y Reglamento para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas, y el Bando de Policía y Buen Gobierno	Mediante visitas domiciliarias a establecimientos mercantiles.
Combatir la venta y almacenaje clandestino de bebidas alcohólicas en establecimientos comerciales y domicilios particulares	Mediante visitas domiciliarias a establecimientos mercantiles
Vigilar el acceso a menores de edad y proceder administrativa o judicialmente según la ley y reglamento de la materia	Inspección a bares, centros nocturnos y discotecas.
Inspección de todos los giros acreditados en el reglamento de alcoholes, respecto al cumplimiento del horario establecido para su operación	Mediante visitas domiciliarias a establecimientos mercantiles.
Revisión permanente del padrón general de permisos, corroborando datos y verificando la revalidación anual del mismo	Mediante visitas domiciliarias a establecimientos mercantiles.
Ejecutar citatorios, notificaciones, resoluciones, sanciones y clausuras temporales o definitivas decretadas por la autoridad municipal	Mediante visitas domiciliarias a establecimientos mercantiles.
Efectuar recorridos de inspección y vigilancia para localizar eventos o espectáculos masivos y verificar su autorización previa	Mediante visitas domiciliarias a establecimientos mercantiles.
Ordenar la suspensión, o la interrupción del desarrollo de un evento por falta de autorización o por causas graves en comisión de faltas de medidas de seguridad	Mediante visitas domiciliarias a establecimientos mercantiles.
Prevención de accidentes originados por el alcoholismo.	Campañas permanentes.





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARÍA / DIRECCIÓN		TESORERÍA	
EJE		META	
4.- APOZOL PROSPERO Y PRODUCTIVO		Programa de Alcoholes 6260 habitantes	
ESTRATEGIA		INVERSIÓN APROXIMADA	
4.2 DESARROLLO COMERCIAL.		0	
OBJETIVO ESPECÍFICO		PROPOSITO	
4.2.4 Generar el padrón de comerciantes.		Supervisar la operación legal de los establecimientos comerciales. 0	

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSIÓN APROX.	PROGRAMACIÓN ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL													
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Actualización y Renovación de padrón de licencias	Dep de Alcoholes	\$	-	3	1	1												
Firma de convenios y supervisión de Comercios y Giros	Dep de Alcoholes	\$	-	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Supervisiones y verificaciones	Dep de Alcoholes	\$	-	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Campaña permanente para la prevención de accidentes originados por el alcoholismo	Dep de Alcoholes	\$	-	3	1	1												1
Intercambio de estrategias o métodos de trabajo con directores de alcoholes de otros municipios	Dep de Alcoholes	\$	-	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
La ejecución de citatorios notificaciones y sanciones y Clausuras Temporales	Dep de Alcoholes	\$	-	Las que se requieran														
Recorridos de inspección y vigilancia para localizar eventos o espectáculos masivos y verificar su Autorización	Dep de Alcoholes	\$	-	Permanente														
Suspensión o Interrupción del Desarrollo de un evento por falta de Autorización o por causas Graves en medidas de seguridad	Dep de Alcoholes	\$	-	Permanente														
Inspección en temas de suspensión de venta de Alcoholes por motivos de Ley	Dep de Alcoholes	\$	-	Permanente														
Inspección de Licencias Vigentes	Dep de Alcoholes	Accion	0	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

 AUTORIZO TSA Gabriel Arriano Quezada Presidente Municipal	 PLANACION Encargado de Planeación Municipal TSE María Guadalupe Rodríguez	 TESORERIA CP. Valdez Sandoval Rigoberto Encargado de Planeación Municipal
FIRMA		
NOMBRE Y PUESTO		



CATASTRO

ING. MIGUEL ESPARZA CHÁVEZ

El catastro es el censo analítico de la propiedad inmobiliaria, que tiene el propósito de ubicar, describir y registrar las características físicas de cada bien inmueble con el fin de detectar sus particularidades intrínsecas que lo definen así mismo para conocer quiénes son los propietarios de dichos bienes y registrar su situación jurídica económica para fines tanto legales como impositivos.

Estrategias y Líneas de Acción

Estrategia

- Recaudación de impuesto predial.
- Recuperar cartera vencida de clientes.
- Aumentar el ingreso por predial de manera actualizada.

Línea de Acción

- Aplicar los respectivos descuentos por pronto pago durante los primeros meses del año.
- Incitar al pago mediante carta invitación a deudores, perifoneo y anuncios públicos.
- Implementar la actualización del catastro.



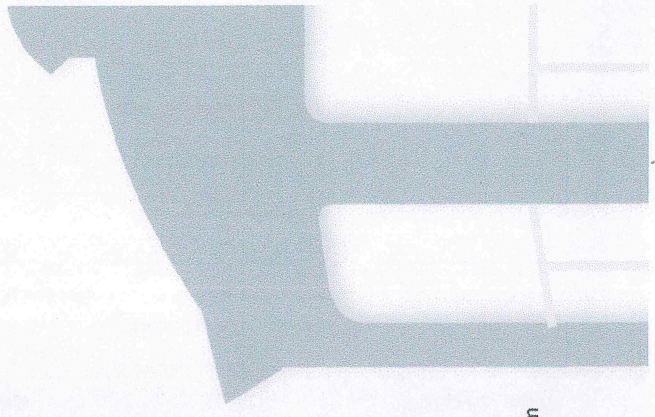
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



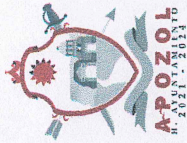
SECRETARÍA / DIRECCIÓN		NOMBRE DE LA ACCIÓN		BENEFICIARIOS	
TESORERÍA		Modernización catastral		5000 Predios	
EJE		META			
1.-TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD		Modernizar el sistema de catastro en la inscripción, digitalización y actualización de la información patrimonial de la ciudadanía			
ESTRATEGIA		INVERSION APROXIMADA			
1.1 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SANAS		0			
OBJETIVO ESPECÍFICO		PROPOSITO		PARTIDA PRESUPUESTAL	
1.1.1 Implementar programas que permitan incrementar la captación de recursos (pago de predial).		Mejorar el sistema de Catastro, para una mejor transparencia y rendición de cuentas.			

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSIÓN APROX.	PROGRAMACIÓN ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL																		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
Revisión y actualización de los traslados de dominio en las cédulas catastrales y en el sistema de Impuesto Predial.	Catastro	Documento	\$ -																				
Levantamientos, verificaciones, trazos y deslindes en campo; así como los registros de predios en las cédulas catastrales y en el sistema de Impuesto Predial.	Catastro	Acción	\$ -	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Recaudación del Impuesto predial sobre predios urbanos y rústicos.	Catastro	Acción	\$ -																				

FIRMA	ELABORO		 CP. Yasmín Sandoval Sigala Tesorería Municipal
	 ELABORADO POR:		
NOMBRE Y PUESTO	REVISÓ		 CPA. Gabriela Arellano Guezada Presidente Municipal
	 REVISADO POR:		

PLANEAACION MUNICIPAL APOZOL, ZAC.

APZOL 2021-2024



DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA ARQ. ARTURO SALAS CHÁVEZ

1.- INTRODUCCION

El presente programa de trabajo 2021-2024 de la dirección de Obras Públicas integra la demanda ciudadana de los habitantes y el diagnóstico de problemas por áreas que será el instrumento mediante el cual se dirigirán los esfuerzos de cada una de las áreas de esta dirección, para cubrir las demandas y necesidades de la población. Así pues, los programas que habremos de desarrollar se implementarán paulatinamente durante el presente periodo de gobierno municipal de acuerdo a la aprobación de recursos y la planeación estratégica enmarcada en esta guía de acción. Todos y cada uno de los programas y proyectos que son plasmados en el presente programa de trabajo, cuenta con metas bien definidas que facilitaran a sus actores su aplicación, seguimiento y evaluación. Para el logro cabal de dichos propósitos se tiene como condición ineludible el cumplimiento de los siguientes objetivos, estrategias, líneas de acción.

2.- MARCO JURIDICO

- Ley de obra pública y servicios relacionados para el estado y los municipios de zacatecas.
- Ley orgánica del municipio del estado de zacatecas.
- Reglamento general de la ley de construcción para el estado y municipios de zacatecas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

3.- OBJETIVOS

- Atender las demandas en materia de infraestructura y equipamiento urbano a los ciudadanos, así como dotarles de los servicios públicos que se requieran.
- Crear una relación respetuosa y corresponsable entre sociedad y gobierno para facilitar y garantizar la participación directa y democrática de las comunidades en los procesos de planeación, programación, presupuestario y evaluación de las obras y acciones orientadas al desarrollo municipal.

4.- ESTRATEGIA GENERAL

- Fortalecer la capacidad del gobierno municipal en la prestación de los servicios para incrementarlos en cantidad y calidad, y su participación en la orientación e impulso de los programas que se proponga realizar en coordinación estrecha con las dependencias de los gobiernos federal y estatal. Así como con la participación activa y decidida de la sociedad con el fin de abatir los rezagos sociales y pobreza extrema actual, presentes en todos los órdenes de la vida de nuestro municipio.





5.- SERVICIOS

- Permisos de construcción
- Mantenimiento a caminos rurales
- Fusiones
- Subdivisiones
- Renta de maquinaria y equipo
- Alineamientos
- Demoliciones

6.- FUNCIONES DE LA DIRECCION.

- Atención a las necesidades que requiera la ciudadanía
- Elaboración de planos de proyectos de diversas obras tales como pavimentación, de redes de alcantarillado sanitario, puentes vehiculares, plazas, unidades deportivas, etc.
- Promoción y gestión de obras, así como seguimiento de las mismas.
- Ejecutar el programa de obra pública municipal.
- Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento.
- Establecer programas de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del municipio.
- Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten en la jurisdicción del municipio.
- Vigilar la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas.

7.- ESTRUCTURA ORGANICA DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir y ejecutar los Programas relativos a la construcción de Obras Públicas Municipales a fin de lograr la completa satisfacción de las necesidades de la comunidad tendientes a Obras Publicas, por medio de la optimización de los recursos humanos, financieros y materiales.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Participar en la planeación del desarrollo Municipal y programas de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para tal efecto.
- Proponer los lineamientos de política, en coordinación con las unidades competentes del ramo, a fin de aportar elementos para su participación en la formación y evaluación del plan Municipal de Desarrollo.
- Analizar la actividad y condiciones generales del plan de desarrollo Municipal y realizar estudios que sirvan a la Administración Pública Municipal como marco de referencia para formular sus programas.
- Coordinar y analizar la documentación y los datos para la integración de los informes de gobierno Municipal en las materias de competencia de la Dirección
- Rendir los informes mensuales, que me sean solicitados por la autoridad superior.
- Llevar a cabo el plan operativo anual.
- Atender las demandas y reportes de la ciudadanía
- Formular los dictámenes y opiniones y rendir los informes que le sea solicitamos por la autoridad superior, así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de competencia a los servidores.
- Registrar y actualizar el inventario de altas y bajas que se recibe y se entrega.
- Dar autorización para la adquisición a las licencias y permisos de construcción, subdivisión, alineamientos, uso de suelo, número oficial.





- Elaborar los programas de trabajo de las áreas a su cargo.
- Supervisar la ejecución de las labores encomendadas al personal operativo en el área de trabajo.

AUXILIAR TECNICO

OBJETIVO DEL PUESTO

Participar en la elaboración de expedientes técnicos, en la supervisión y elaboración de los trámites de licencias y obras por parte del departamento de Obras públicas, del H. Ayuntamiento del Municipio.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Diseñar los Programas de Obras Publicas con apego a políticas de calidad y atendiendo las demandas de las zonas marginadas en forma prioritaria.
- Vigilara en todo momento que los proyectos se ejecuten de acuerdo a lo establecido en las normas oficiales.
- Revisará los levantamientos topográficos de construcciones, calles y predios para la elaboración de los proyectos.
- Integrará la documentación en cuanto a proyectos para presentarla ante las dependencias normativas, para su evaluación.
- Dirigir y coordinar el proceso de obra publica
- Comunicar oportuna y eficazmente sobre el avance y resultados del proceso de obra pública.
- Realizar estudios y aceptar información y opiniones de los grupos sociales que integren la comunidad, respecto a la elaboración de los planes municipales sobre asentamientos humanos.
- Revisar el correcto control de la bitácora de cada Programa.
- Elaborar los programas de trabajo de las áreas a su cargo;
- Atender las peticiones y reportes ciudadanos de mantenimiento de alumbrado público.

SECRETARIA

OBJETIVO DEL PUESTO

Participar en la elaboración de expedientes técnicos, en la supervisión y elaboración de los trámites de licencias y obras por parte del Departamento de Obras públicas, del H. Ayuntamiento.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Llevar el control ordenado de los archivos que se manejan en esta dirección • Entregar en tiempo y forma la información requerida por la Unidad de Transparencia y la Coordinación de archivo municipal.
- Atender y orientar a la ciudadanía.
- Elaboración y control de los archivos de oficios y memorándum enviados y/o recibidos por las diferentes dependencias.
- Realizar los oficios y diversa papelería como las solicitudes de material para realizar los trabajos en la dirección de Obras Públicas.
- Realizar un pre informe mensual que se le entregara a la auditoria superior del estado.



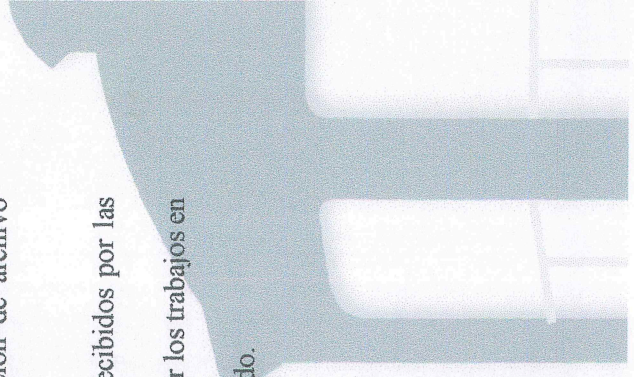
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARIA / DIRECCIÓN	OBRA PUBLICA
BENEFICIARIOS	6260 Habitantes
NOMBRE DE LA ACCION	Alcantarillado
META	

EJE	2.- ATENCION A LA CIUDADANIA
ESTRATEGIA	
OBJETIVO ESPECIFICO	2.7 SERVICIOS PUBLICOS
PROPOSITO	
PARTIDA PRESUPUESTAL	

OBJETIVO ESPECIFICO	2.7.1 Mejorar los procesos de manejo de los desechos sanitarios con participación esencial de los hombres y las mujeres de la ciudad;
PROPOSITO	Conservación y funcionalidad de la infraestructura de redes de agua residual y pluvial.

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMAMCIO ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Reparación y reposición de rejillas de acero y bastidores y tapas de registros sanitarios.	Drenaje y Alcantarillado	servicios	0	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Limpieza y desazolve de rejillas, pozos de visita y canales	Drenaje y Alcantarillado	servicios	0	50												

NOMBRE Y PUESTO	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS DR. Obra Publica	Encargado de Obra Publica	
FIRMA			

A-POZOL
GOBIERNO MUNICIPAL
2021-2024



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARIA / DIRECCION	NOMBRE DE LA ACCION	BENEFICIARIOS															
OBRA PUBLICA	Servicio de Panteones	6260 Habitantes															
EJE	META																
2.- ATENCION A LA CIUDADANIA	Ofrecer un servicio de calidad																
ESTRATEGIA	INVERSION APROXIMADA																
2.7 SERVICIOS PUBLICOS 2.5 CULTURA	0																
OBJETIVO ESPECIFICO	PROPOSITO	PARTIDA PRESUPUESTAL															
2.5.2 Programa de rescate de tradiciones culturales	Ofrecer de forma oportuna y eficiente a la ciudadanía, servicios de calidad de inhumación, exhumación y re inhumación dentro de las instalaciones adecuadas.	0															
ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACIO N ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Limpieza en los Panteones Municipales	Panteones	panteones	0	3													3
Servicio de certeza de propiedad en las propiedades del panteon municipal	Panteones	Panteones	0	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

FIRMA		 DIR. OBRA PUBLICA APOZOL, ZAC.	
NOMBRE Y PUESTO		Ing. Rolandy Valenzuela Rodriguez Encargado de Planeación MUNICIPAL APOZOL, ZAC.	
AUTORIZO		 Presidente Municipal TSA, Gabriela Arellano Quezada APOZOL, ZAC.	



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARIA / DIRECCION		NOMBRE DE LA ACCION		BENEFICIARIOS	
OBRA PUBLICA		Apozol Limpio		6260 Habitantes	
EJE		META			

2.- ATENCION A LA CIUDADANIA		Recoger los residuos solidos de las comunidades y cabecera	
ESTRATEGIA		INVERSION APROXIMADA	
2.7 SERVICIOS PUBLICOS		NA	
OBJETIVO ESPECIFICO		PROPOSITO	

2.7.4 Impulsar una administración eficaz y responsable en el manejo y otorgamiento de los servicios de limpieza, recolección de basura y alumbrado público		Mantener los Edificios Públicos y la Imagen de la Ciudad en buenas condiciones.		NA	
PARTIDA PRESUPUESTAL		PROPOSITO		NA	

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACIÓ N ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Recolección de basura en el municipio y sus comunidades.	Aseo Público	Ton	NA	1250	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	150
Barrio manual de calles y jardines en cabecera, colonias y comunidades del municipio	Aseo Público	Acciones diarias	NA	311	26	23	27	25	27	26	26	26	27	26	26	26

FIRMA		LABORO	
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS		Dir. Obra Publica	
NOMBRE Y PUESTO		Arq. Arturo Salas Chavez	
FIRMA		REVISION PROGRAMACION	
DIRECCION MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS		Ing. Rolando Velasco Padilla	
Encargado de Planeación Municipal		MUNICIPAL APOZOL, ZAC.	
PRESIDENTE MUNICIPAL		TSA. Gabriela Arellano Quezada	
APOZOL, ZAC.		APOZOL, ZAC.	

2021-2024
H. AYUNTAMIENTO
APOZOL

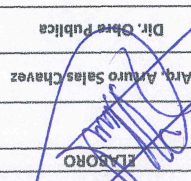
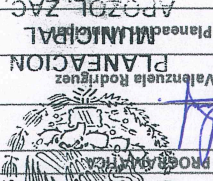
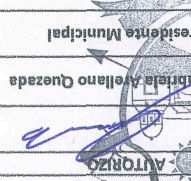


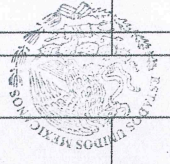
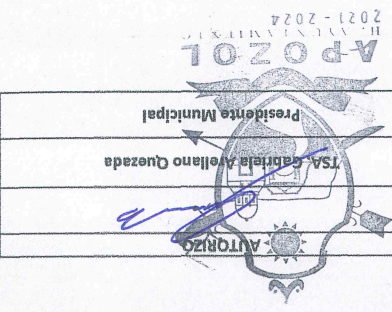
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARIA / DIRECCIÓN		OBRA PUBLICA	NOMBRE DE LA ACCION	BENEFICIARIOS
			Apozol Iluminado	6260 Habitantes
EJE		META		
2.- ATENCION A LA CIUDADANIA		Atender a la poblacion de la cabecera municipal y comunidades, mejorando el alumbrado publico y así brindarles mayor seguridad.		
ESTRATEGIA		INVERSION APROXIMADA		
2.7 SERVICIOS PUBLICOS		NA		
OBJETIVO ESPECIFICO		PROPOSITO		
2.7.2 Mejorar el servicio de alumbrado publico en los barrios, comunidades y colonias;		Otorgar el servicio de reparación y cambio de la iluminación de los espacios públicos, con el propósito de la visibilidad adecuada para el normal desarrollo de las actividades		
		PARTIDA PRESUPUESTAL	NA	

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACIÓN ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Reparación de luminarias y mantenimiento eléctrico en espacios deportivos de usos múltiples y edificios municipales	Alumbrado Publico	Espacios Publicos	NA	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Instalación y retiro de adornos de las fiestas patrias y decembrinas	Alumbrado Publico	Accion	NA	2											1	
Reparación y mantenimiento de luminarias en colonias y comunidades del municipio	Alumbrado Publico	Numero de Luminarias	NA	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

FIRMA	 Arturo Salas Chavez Dir. Obra Publica	 Ing. Rolando Valenzuela Rodriguez Encargado de Planeación Municipal	 TSA Gabriela Avellano Quezada Presidente Municipal
NOMBRE Y PUESTO	Dir. Obra Publica	Encargado de Planeación Municipal	Presidente Municipal



AP-0201
H. AYUNTAMIENTO
2021-2024



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARIA / DIRECCION	OBRA PUBLICA	
NOMBRE DE LA ACCION	Apozol Verde	
BENEFICIARIOS	6260 Habitantes	
EJE	META	

3.- AGUA POTABLE, ECOLOGIA, MEDIO AMBIENTE Y PROTECCION ANIMAL.-	Mantener los espacios de recreacion y áreas comunes en buen estado
ESTRATEGIA	INVERSION APROXIMADA

3.2 ECOLOGIA.-	NA
OBJETIVO ESPECIFICO	PROPOSITO

3.2.1 Generar programas de reforestación y áreas verdes;	Generar y promover una cultura de educación ambiental en el municipio de Zacatecas
PARTIDA PRESUPUESTAL	PROGRAMACION MENSUAL

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACION ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Limpeza y deshierbe de las áreas verdes	Parques y Jardines	Parques y Jardines	0	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mantenimiento de los parques y jardines del municipio	Parques y Jardines	Parques y Jardines	0	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

NOMBRE Y PUESTO	Dir. Obra Publica APOZOL, ZAC.	Encargado de Planeación APOZOL, ZAC.	Presidente Municipal APOZOL
FIRMA			
ELABORO			
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Dir. Obra Publica	Encargado de Planeación	Presidente Municipal

APOZOL
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

LNI. MARIA DEL ROSARIO LOPEZ AVELAR.

El sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia es una institución pública laboralmente eficiente y socialmente responsable, con personalidad jurídica propia, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, capaz de enfrentar los problemas sociales por los que atraviesa nuestro municipio y ayudar a quienes se encuentran inmersos en ellos a encontrar una mejor situación de vida. La razón de ser del SMDIF es impulsar el desarrollo integral de la Infancia, la familia y la sociedad como el entorno ideal para su desarrollo.

MISION

Promover la integración y el desarrollo humano individual, familiar y comunitario con equidad de género, a través de políticas públicas de asistencia social en el Municipio, creando estrategias que privilegien la prevención de factores de riesgo y vulnerabilidad social en coordinación con DIF estatal e instituciones públicas y privadas para mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio.

VISION

Ser una institución comprometida con la sociedad y su buen desarrollo, fortalecer de manera integral a cada miembro de la familia como núcleo de la sociedad y ayudar a mejorar la calidad de vida de quienes se encuentran en sectores desprotegidos, vulnerables o en abandono.

OBJETIVOS GENERALES

- ❖ Colaborar en el mejoramiento de la vida de las familias Apozolenses.
- ❖ Ampliar el universo de atención de las familias con los programas que el sistema maneje.
- ❖ Gestionar recursos económicos y materiales para una mejor atención.
- ❖ Capacitación en todas las áreas para un mejor servicio y/o atención.
- ❖ Participar en la entrega y distribución de los apoyos que se proporcionan.
- ❖ Participar en la entrega y distribución de los apoyos que se proporcionan.
- ❖ Llevar un control de los apoyos y servicios aplicados.
- ❖ Evaluar periódicamente las acciones realizadas para replantear las estrategias de acuerdo con los resultados obtenidos.
- ❖ Verificar que los apoyos lleguen a su destino en tiempo y forma.
- ❖ Informar cuando sea requerido a las instancias correspondientes sobre las acciones realizadas y resultados obtenidos.



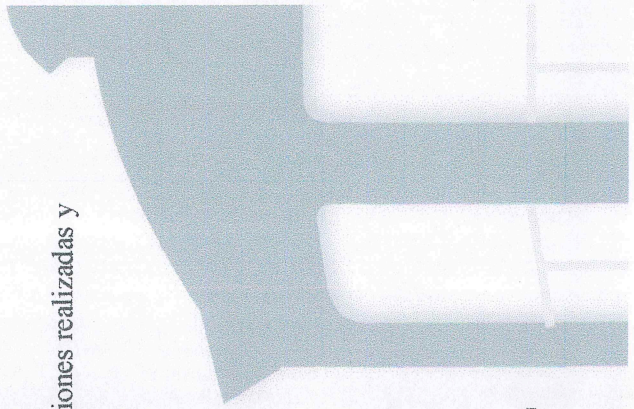
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Apoyar y fomentar la integración familiar.
- Estimular y fortalecer la participación de asociaciones públicas y privadas.
- Prevenir la familiar, drogadicción y vicios que presenta nuestra sociedad
- Rehabilitar a las personas con discapacidad.
- Integrar a las personas de la tercera edad.
- Apoyar la alimentación familiar.



C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARIA / DIRECCION		NOMBRE DE LA ACCION		BENEFICIARIOS											
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		Gasto Operativo		6260 Habitanes											
EJE		META													
5.- AYUNTAMIENTO FRATERNO CON VISION SOCIAL		Ser una institución comprometida con la sociedad y su buen desarrollo, orientar de manera integral a cada miembro de la familia como núcleo de la sociedad y ayudar a mejorar la calidad de vida de quienes se encuentran en sectores desfavorecidos, vulnerables o en abandono													
ESTRATEGIA		INVERSION APROXIMADA													
5.2 ATENCION DIGNA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.		\$		149,200.00											
OBJETIVO ESPECIFICO		PROPOSITO		PARTIDA PRESUPUESTAL											
5.2.1 Socialización de servicios para personas con discapacidad; 5.2.2 Creación de campañas de fomento a los derechos humanos; 5.2.3 Instauración de talleres para personas vulnerables y con discapacidad; 5.2.4 Creación de talleres para crear oficios. 5.2.5 Creación de comités de sensibilización en escuelas y comunidades 5.2.6 Adecuación de validades acordes a las campañas de atención a la discapacidad;		Utilizar al máximo para organizar, ordenar y planear el recurso humano y financiero para una buena operatividad del DIF municipal		2211 2611 31A1											
ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACION MENSUAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
				PROGRAMACION ANUAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Apoyo a las Escuelas educativas y familias con productos alimenticios (desayunos frios)	SMDIF	Desayunos frios	\$ 95,000.00	6500	6500	6500	6500	6500	6500	6500	6500	6500	6500	6500	6500
Suministro de combustible para parque vehicular de SMDIF	SMDIF	Inversion	\$ 50,000.00	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Servicio de telefonía fija e internet, (se contemplan 1 en cada mes de la programación, ya que estos se rentan por mes)	SMDIF	Inversion	\$ 4,200.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Atención en la Unidad Básica de Rehabilitación UBR	UBR	Accion	\$	SUJETO A SOLICITUDES											
Implementación de concurso de Dibujo, así promoviendo el aprendizaje didáctico.	SMDIF	Accion	\$	1											
Participación en el Festejo del Día del Niño	SMDIF	Accion	\$	1											
Participación en el Festejo del Día de las madres	SMDIF	Accion	\$	1											
Apoyos Escolares modalidad caliente	SMDIF	Canastas básicas	\$	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
Implementación de apoyos con el programa Alimenticio 1,000 días de vida	SMDIF	Canastas básicas	\$	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Implementación de apoyos con el programa Alimenticio rítmicos menores de 2 a 5 años	SMDIF	Canastas básicas	\$	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Brindar apoyo para la gestión de Aparatos Auditivos para las personas con deficiencia auditiva.	CEID	Inversion	\$	SUJETO A SOLICITUDES											



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



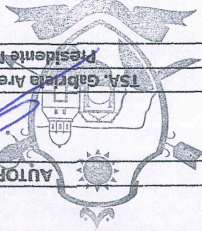
Actividad	Unidad	Presupuesto	Realizado	Porcentaje	Observaciones
Brindar apoyo para la gestión de Aparatos funcionales para las personas con discapacidad motriz	CEID	\$	-	0	
Conferencias y evento del día de la Salud Mental	CEID	\$	1	100	
Conferencias y evento conmemorativo del día Internacional de la Discapacidad.	CEID	\$	1	100	
Consultas de terapias Psicológicas	PSICO_GOGIA	\$	840	100	
Implementación de conferencias Psicológicas en las distintas escuelas educativas	PSICO_GOGIA	\$	12	100	
Implementación del Mural de lenguaje de señas.	PSICO_GOGIA	\$	1	100	
Implementación de conferencias sobre la Prevención y detección temprana del cáncer de mama.	IMVIA	\$	1	100	
Implementación de conferencias sobre la Prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.	IMVIA	\$	1	100	
Difusión y conferencias sobre derechos humanos.	IMVIA	\$	1	100	
Talleres de autoempleo para las mujeres.	IMVIA	\$	3	100	
Celebración del día Internacional de la mujer.	IMVIA	\$	1	100	
Campaña para la prevención de embarazos en adolescentes.	IMVIA	\$	1	100	
Implementación de Taller de Manualidades	INAPAM	\$	11	100	
Celebración del día del Abuelo	INAPAM	\$	1	100	
Posada Navideña del Adulto Mayor	INAPAM	\$	1	100	
Brindar apoyo para la gestión de Sillas de ruedas, anaderas y bastones para las personas.	INAPAM	\$	-	0	
SUJTO A SOLICITUDES					

FIRMA	 L.M.I. Rosario Lopez Avelar Dir. de DIF	 APOZOL MEXICO	REVISION PROGRAMAS	 Ing. Rodrigo Ramirez Galvez Encargado de Planeación Municipal	 APOZOL MEXICO
			AUTORIZO		 APOZOL MEXICO

Dineros para la Familia

2023 - 2024
GOBIERNO MUNICIPAL

APOZOL



TSA: Gabriela Arellano Quezada
Presidente Municipal



SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. C. MARIZZA IXAYANA MACIAS QUEZADA

Objetivo

El Objetivo de este Plan Operativo Anual es fortalecer los valores de nuestros niños, niñas y jóvenes con el fin de mantenerlos alejados de las drogas y los malos hábitos y formarlos como personas más competentes en la sociedad.

Misión

Las actividades que se plantean en este POA están diseñadas con el objetivo de que nuestra comunidad juvenil crezca en un ambiente más sano y sobre todo con mayores oportunidades de crecimiento personal.

Visión

Tener una comunidad de niñas, niños y adolescentes más conscientes y comprometidos con el crecimiento y prosperidad de nuestro país a través del fortalecimiento.



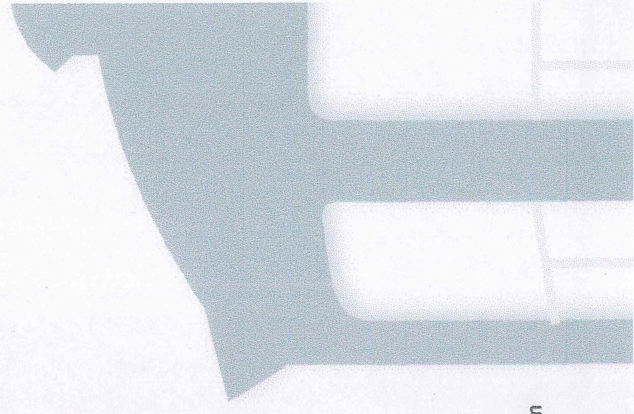
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARIA / DIRECCIÓN		SIPINNA
EJE		2.- ATENCION A LA CIUDADANÍA
ESTRATEGIA		2.4 Deporte
OBJETIVO ESPECIFICO		2.4.3 Fomentar atracción a niños, jóvenes y adultos a realizar deportes destacando los beneficios intrínsecos en la realización de actividades físicas y propiciar la adquisición de valores.
PROPOSITO	Generar espacios de aprendizaje y prevención para que todos los sectores jóvenes se desarrollen y capaciten para el mundo actual.	\$
META		Fortalecer los valores de nuestros niños, niñas y jóvenes con el fin de mantenerlos alejados de las drogas y los malos hábitos y formarlos como personas más competentes en la sociedad.
NOMBRE DE LA ACCION		Atención a la Juventud
BENEFICIARIOS		

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACIÓN ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL													
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Expo Juvenil	SIPINNA	Evento	\$ -	2														
Reacción de Cursos y Talleres de verano	SIPINNA	Taller	\$ -	2								1						
Juventud Integral (Salud sexual, psicológica, física, integrante)	SIPINNA	Taller	\$ -	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Campañas de reforestación	SIPINNA	Campaña	\$ -	1											1			

FIRMA Martiza Kayana Macías Quezada	NOMBRE Y PUESTO C. Martiza Kayana Macías Quezada
AUTORIZO	ENSEÑA
Presidente Municipal	Encargada de la Reacción Municipal
TSA Gabriela Arellano Quezada	Encargada de la Reacción Municipal

APOZOL
MUNICIPALIDAD
2021 - 2024

PLANACION MUNICIPAL
APOZOL, ZAC.



PLANEACION MUNICIPAL

ING. ROLANDO VALENZUELA RODRIGUEZ

Objetivo General

La planeación municipal está encaminada a coordinar las actividades que se desarrollan al interior del territorio, con la finalidad de lograr metas claras y medibles dentro de los ámbitos de salud, vivienda, educación, asistencia social, servicios públicos y mejoramiento de las condiciones de vida de los ciudadanos de las colonias, barrios y comunidades.

Objetivo Especifico

El propósito principal de la planeación del desarrollo municipal es orientar la actividad económica para obtener el máximo beneficio social. Tiene como objetivos los siguientes (Inafed, 2018):

1. Prever las acciones y recursos necesarios para el desarrollo económico y social del municipio.
2. Movilizar los recursos económicos de la sociedad y encaminarlos al desarrollo de actividades productivas.
3. Programar las acciones del gobierno municipal estableciendo un orden de prioridades.
4. Procurar un desarrollo urbano equilibrado de los centros de población que forman parte del municipio.
5. Promover la participación y conservación del medio ambiente.
6. Promover el desarrollo armónico de la comunidad municipal.
7. Asegurar el desarrollo de todas las comunidades del municipio.

Un de los objetivos primordiales de la presente administración municipal es generar los procesos de planeación participativa mediante el cual permita que la toma de decisiones sea consensada en conjunto con la sociedad y los diferentes actores que interactúan en el entorno. Generar e impulsar estos procesos desde el inicio de las nuevas administraciones permite tener las herramientas e instrumentos que se requieren para que sea funcional y aplicable.

El involucramiento de los actores en los procesos de planeación participativa permite que se apropien de las soluciones planteadas y su continuación a mediano y largo plazo. La participación en la toma de decisiones colectivas es un derecho cuyo cumplimiento debe garantizarse en el municipio, lo cual implica que el gobierno lo promueva.



C. Constitución 1.
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARIA / DIRECCION		Planeación Municipal														
EJE		2.- Atención a la Ciudadanía.														
META		Realizar los planes estratégicos para el Desarrollo Municipal														
NOMBRE DE LA ACCION		Planeación para el Desarrollo														
BENEFICIARIOS		6260 Habtantes														
ESTRATEGIA		2.- Atención a la Ciudadanía.														
OBJETIVO ESPECIFICO		2.1 Planeación y Atención a la Ciudadanía														
PROPOSITO		\$														
PARTIDA PRESUPUESTAL		N/A														
2.1.2 Determinación de las acciones derivadas de la consulta y participación ciudadana y en su caso priorización.		Desarrollar planes estratégicos de desarrollo municipal tomando como referencia la demanda de la ciudadanía y sus prioridades.														
ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACION ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2.1.2.1 Recepcion de cartera de proyectos estrategicos	Planeacion	N/A	\$	-	2	1	1									
2.1.2.2 Integracion de cartera de proyectos estrategicos	Planeacion	N/A	\$	-	2		1	1								
2.1.2.3 Elaboracion de Plan Municipal de Desarrollo Urbano	Planeacion	Documento	\$	-	5	1	1	1	1	1		1				
2.1.2.3 Revisión del Plan Municipal de Desarrollo Urbano	Planeacion	N/A	\$	-	1								1			
2.1.2.3 Publicación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano	Planeacion	Documento	\$	-	1											
2.1.2.4 Implementación de Sistema de Indicadores Municipales	Planeacion	N/A	\$	-	2								1			
2.1.2.5 Programa Operativo Anual 2024	Planeacion	Documento	\$	-	3									1	1	1

 SECRETARIA MUNICIPAL Ing. Gabriela Arellano Quezada	 PLANEACION MUNICIPAL Ing. Gabriela Arellano Quezada	 PLANEACION MUNICIPAL Ing. Gabriela Arellano Quezada	 PLANEACION MUNICIPAL Ing. Gabriela Arellano Quezada
 AUTORIZADO	 AUTORIZADO	 AUTORIZADO	 AUTORIZADO

APOZOL, ZAC.

2023-2024



SEGURIDAD PÚBLICA

FLAVIO CESAR LUEVANO LUNA

OBJETIVO

- Estar siempre en sincronía con personal de Ayuntamiento y eventos concurridos en la localidad para evitar multitudes y prevención.
- Dar confianza mediante el ejemplo a la población e invitar a la unión de los ciudadanos para una mejora en el servicio.
- Capacitar y solicitar al estado, cursos para el personal, para el llenado de documentos oficiales y dar un mejor servicio.
- Atender las solicitudes de las escuelas sobre el patrullaje erradicar el pandillerismo sobre las instalaciones educativas colonias o barrios
- Mochila segura, acudir de la manera esporádica a escuelas.

METAS

- Vigilar el cumplimiento de quejas y denuncias ciudadanas anónimas
- Hacer rondines en zonas de foco rojo (Pandilleros- delincuencia)
- Asistir oportunamente a las escuelas y supervisar la asistencia policial para la prevención del delito.

ESTRATEGIAS

- Operativo de vigilancia móvil y fijo
- Propiciar una atención eficiente y patrullaje
- Permanente

IMPORTANTE Y NECESARIO

1. Adquisición de nuevo armamento y equipo de policía, así como la renovación del armamento existente en la Comandancia.
2. Adquisición de unidades dignas para la patrulla rural, urbana y en carretera.
3. Implementación de una base de Archivo y estadísticas delictivas.
4. Adquisición y actualización del sistema y equipo de Radiocomunicación
5. Vestuario y uniformes renovados de manera anual.



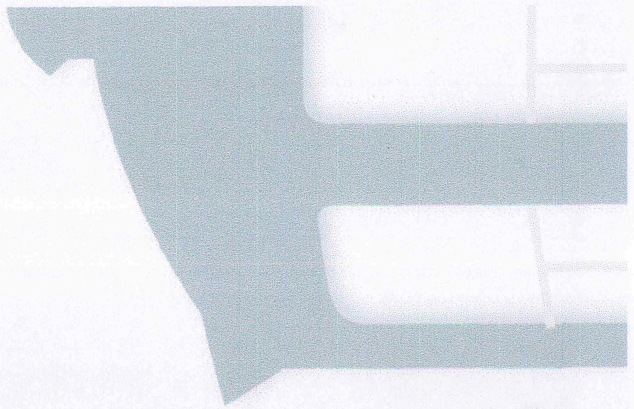
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





JUEZ DE PAZ LIC. NUVIA RAMIREZ

OBJETIVO:

Impartir Justicia dentro de los límites que están establecidos en la Ley, para que exista igualdad de manera imparcial en asuntos mercantiles, civiles y familiares.

METAS: Lograr en un 100% un ambiente tranquilo en la población del municipio y sus comunidades para tener una mejor convivencia en la sociedad.

ESTRATEGIAS:

- Asistir a conferencias que se impartan de diferentes temas y así transmitirselas a las personas que requieren de dicha Información y así evitar problemas ya sean vecinales o familiares.
- Tener comunicación con el Ayuntamiento para si en conjunto buscar soluciones para determinar asuntos.
- Conciliar con las personas sobre diferentes asuntos que se exponen y así lograr un convenio entre las partes.
- Estar de la mano con Seguridad Publica para evitar situaciones que se susciten con los detenidos.



C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



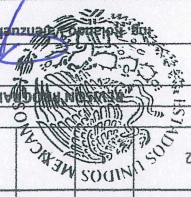
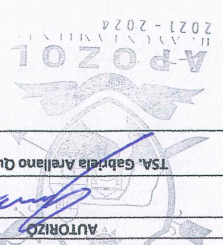
BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCION	SECRETARIA / DIRECCIÓN
6260 Habitantes	Programa de Seguridad Publica	SEGURIDAD PUBLICA
META	EJE	2.- ATENCION A LA CIUDADANIA
	ESTRATEGIA	2.6 SEGURIDAD PÚBLICA
	OBJETIVO ESPECIFICO	2.6.3 Mejorar la relación de atención entre la sociedad y los elementos de Seguridad Publica
	PROPOSITO	2.6.2 Atraer programas de capacitación para todos los elementos de Seguridad Publica
	PARTIDA PRESUPUESTAL	4,559,379.00

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMACION MENSUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Suministro de combustible para elementos vehiculares de seguridad publica y proteccion civil	Seguridad Publica	Suministro	\$ 230,000.00	30	28	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Elaboracion de pagos, sueldos y salarios de elementos de seguridad publica.	Seguridad Publica	Accion	\$ 3,372,947.00	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Division de terrenos y obras de urbanizacion para dominio publico	Seguridad Publica	Accion	\$ 956,432.00													
Identificacion y priorizacion de colonias con alta incidencia delictiva	Seguridad Publica	Accion	\$ 48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Capatacion de los elementos de Seguridad Publica	Seguridad Publica	Accion	\$ 6	1						1						1
Curso de Formacion Inicial	Seguridad Publica	Elemento.	\$ 3			3										
Asistencia y acompañamiento en hechos de tránsito	Seguridad Publica	Acompañamiento	\$ 2							1						1
Atención a personas con problemas de alcoholismo	Seguridad Publica	Accion	\$ 60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Atención a persona con problemas de drogadicción	Seguridad Publica	Accion	\$ 60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Traslado a personas a clinica de especialidades en salud	Seguridad Publica	Accion	\$ 24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Platicas de prevención en planteles educativos	Seguridad Publica	Accion	\$ 12													

FIRMA
ELABORO
C. Flavio Cesar Luevano Luna

PLANEAACION MUNICIPAL
APOZOL, ZAC.
Ing. Gabriela Arriola Rodríguez

AUTORIZO
TSA, Gabriela Arriola Quezada





UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Ing. Juan Lara González

Marco Jurídico:

En el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Expresa que toda persona tiene derecho a la información y acceder a la información pública, y artículo 29 de la constitución política del estado libre y soberano de Zacatecas, salvo en aquellos casos establecidos por la Ley, siendo el Estado quien garantizará el ejercicio de este derecho.

ARTICULO 31. La Ley General, esta ley demás disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información, establecerán la obligación de los sujetos obligados de poner a disposición de los particulares la información a que se refiere este Título en los sitios de Internet correspondientes a los sujetos obligados y a través de la Plataforma Nacional.

Misión:

Este, H. Ayuntamiento Constitucional 2021-2024 es un Gobierno Municipal Abierto y tiene como objetivo primordial el lograr que los ciudadanos se involucren de manera activa en la toma de decisiones y en la observancia de la administración de la información Pública y en la Consolidación de la Transparencia y la rendición de cuentas. Buscamos ser un gobierno de vanguardia y abierto, donde la confianza de la Ciudadanía en el ejercicio administrativo del Gobierno Municipal sea el eje de la gestión gubernamental.

Implementar cada día más estrategias, programas, campañas o proyectos que Contribuyan a transparentar el ejercicio del Gobierno Municipal para así alcanzar los mejores indicadores de transparencia gubernamental. Para esto se brindarán Capacitaciones a personal del H. Ayuntamiento y ciudadanía en general.

Objetivo:

El principal objetivo es la Transparencia en los actos de gobierno, a través de la puesta a disposición de la información pública al alcance de toda la población. que el manejo de la información en plataforma cuente con un fácil acceso a lo que se debe publicar y actualizar, de forma mensual, trimestral, semestral o anual según el caso previsto de los artículo 39 de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

Objetivo Estratégico:

La Unidad de Transparencia es un órgano interno del sujeto obligado, encargado de la atención al público en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Algunas de sus atribuciones son las siguientes:

- Administrar y actualizar la página de la PNT, sobre todo en el apartado “Transparencia”, que es donde se publica la Información fundamental.
- Requerir y recabar de las áreas generadoras la información pública de las solicitudes.
- Promover la cultura de la transparencia y el acceso a la Información pública.
- Recibir y resolver las solicitudes de información y desahogar el Procedimiento respectivo.



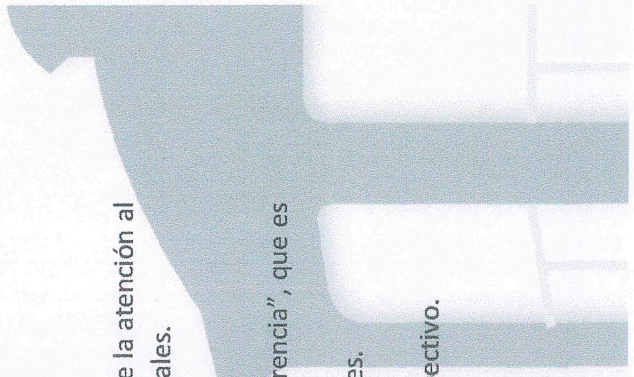
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





Metas:

1. Cursos de Capacitación a la ciudadanía y al personal jerárquico sobre las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas
2. Publicación y actualización de la Información en la plataforma de internet: www.plataformanacionaldetransparencia.org.mx
3. Seguimiento y respuesta oportuna en los medios de información presentados ante la PNT, correo electrónico, vía telefónica, fax, correo, etc.
4. Llevar a cabo las sesiones del Comité de Transparencia
5. Coordinación y Vinculación ante la UT (UNIDAD DE TRANSPARENCIA).
6. Coordinación y Vinculación con las Áreas Administrativas y Directivos, sobre la publicación de la información de todas las áreas generadoras, así mismo, enriquecimiento del contenido de la plataforma de la PNT
7. Cabal cumplimiento a lo establecido en los lineamientos generales de publicación de información pública establecido en la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION DEL ESTADO DE ZACATECAS. Además de la vinculación con la Plataforma Nacional de Transparencia.
8. Fomentar y desarrollar una cultura de transparencia en el municipio.
9. Implementar estrategias sobre la Participación ciudadana en el municipio, apegada al nuevo concepto de Gobierno Abierto.



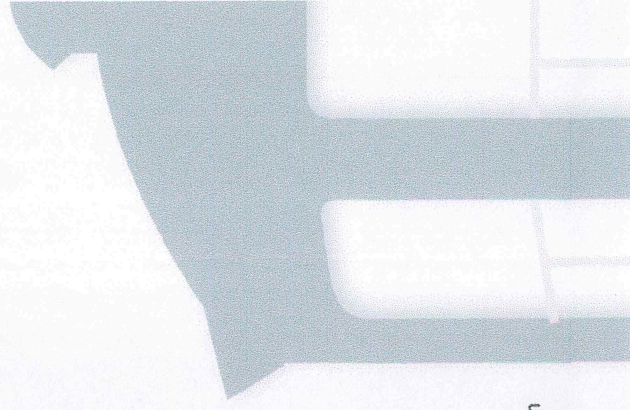
C. Constitución 1
99940 Apozol, Zac.



467 952 0796
467 952 0436



h.ayuntamientoapozol2124@gmail.com





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023



SECRETARIA / DIRECCION	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
NOMBRE DE LA ACCION	APAZOL TRANSPARENTE
BENEFICIARIOS	6260 Habitantes
EJE	META
1.- TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD	Ser un municipio 100% transparente.
ESTRATEGIA	INVERSION APROXIMADA
1.2 TRANSPARENCIA MUNICIPAL	\$-
OBJETIVO ESPECIFICO	PROPOSITO
1.2.1 Atención y seguimiento a las quejas y demandas ciudadanas realizadas por los medios físicos y tecnológicos; 1.2.2 Acceso a la información de las actividades y sus acciones de sus funcionarios públicos; 1.2.3 Transparentar las licitaciones de obras que se programen durante la administración 2021-2024	Transparentar la información pública del municipio, y que cada habitante pueda tener acceso a ella.
	PARTIDA PRESUPUESTAL

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	INVERSION APROX.	PROGRAMA MENSUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Revisión de la Plataforma Nacional de Transparencia	Transparencia	accion	n/a	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
Revisión de la FIELIZAI	Transparencia	accion	n/a	según las denuncias que se realicen												
Reuniones del Comité de Transparencia	Transparencia	accion	n/a	las que se requieran												
Cumplir con los lineamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (cargar la información en la PNT)	Transparencia	accion	n/a	3	1											
revisión de la carga de información	Transparencia	accion	n/a	3	1										1	
Dar seguimiento a las solicitudes de información	Transparencia	accion	n/a	depende las que ciudadanía realice la												
Dar seguimiento a los Recursos de Revisión y Denuncias	Transparencia	accion	n/a	depende las que ciudadanía realice la												
Ir a solicitar información al IZAI a Zacatecas	Transparencia	accion	n/a	las que se requieran												
Capacitaciones, cursos, talleres	Transparencia	accion	n/a	las que se requieran												
Sesiones de Pleno en el IZAI	Transparencia	accion	n/a													

PLANEACION MUNICIPAL
 Encargado de Planeación Municipal
Ing. Juan Gonzalez Lara
ELABORO
VALERIA VALENZUELA RODRIGUEZ
 Presidente Municipal
TSA. Gabriela Arellano Quezada
AUTORIZO



H. AYUNTAMIENTO
APOZOL
 2021 - 2024

**DESARROLLO
ECONOMICO Y SOCIAL**

C. ANABEL ALONOS RODRÍGUEZ



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023 FONDO III



TECHO FINANCIERO

\$7,834,017.00

10 MINISTRACIONES

\$783,401.70

10 MINISTRACIONES

\$7,834,017.00

PROGRAMA	INCIDENCIA	SUBPROYECTO	SISTEMAS	DESCRIPCION DE LA OBRERA O ACCION	MUNICIPIO	LOCALIDAD	ESTRUCTURA FINANCIERA (PESOS) 2022					METAS TOTALES	BENEFICIARIOS/DIRECTOS	
							TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	PARTICIP.		UNIDAD DE MEDIDA	HOMBRES
FONDO III	COMP	URBANIZACION MUNICIPAL		CONSTRUCCION HE INSTALACION DE DOMO "VELARIA" EN LA COMUNIDAD DE SAN MIGUEL APOZOL, ZAC.	APOZOL	SAN MIGUEL	\$ 512,102.55	\$ 512,102.55		\$ 512,102.55		METROS CUADRADOS	60	100
FONDO III	DIR	URB		CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR EN TRAMO CHIHUILA, EN LA COMUNIDAD DE POBLADO BENITO JUAREZ EL RESCOLDO, APOZOL, ZAC.	APOZOL	BENITO JUAREZ EL RESCOLDO	\$ 2,100,000.00	\$2,100,000.00		\$ 2,100,000.00		METROS CUADRADOS	100	100
FONDO III	COM	URB		REHABILITACION DEL AREA DE COMEDORES EN LA UNIDAD DEPORTIVA (MULTIUSOS) EL CARRIZO, EN APOZOL, ZAC.	APOZOL	APOZOL	\$ 481,451.21	\$ 481,451.21		\$ 481,451.21		METROS CUADRADOS	50	50
FONDO III	DIR	DRE		CONSTRUCCION Y CONDUCCION DE BIODIGESTOR DE DRENAJE EN LA CUMUNIDAD DE PUERTA BLACA, APOZOL (PLACA)	APOZOL	PUERTA BLACA	\$ 261,882.55	\$ 261,882.55		\$ 261,882.55		METROS CUADRADOS/PZAS	20	10
FONDO III	COM	URB		CONSTRUCCION HE INSTALACION DE BAÑOS CON ESPACIO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PANTEON MUNICIPAL DE APOZOL.	APOZOL	CABECERA MUNICIPAL	\$ 494,218.75	\$ 494,218.75		\$ 494,218.75		METROS CUADRADOS	50	50
FONDO III	COM	URB		CONSTRUCCION DE VADO VEHICULAR EN LA COMUNIDAD DEL CAPULINCITO, APOZOL, ZAC.	APOZOL	EL CAPULINCITO	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00		\$ 75,000.00		METROS CUADRADOS	10	10
FONDO III	DIR	MEV		CONTRUCCION HE INSTALACION DE 42 CALENTADOR SOLAR EN CABECERA Y LOCALIDADES DEL MUNICIPIO DE APOZOL, ZAC.	APOZOL	CABECERA MUNICIPAL Y COMUNIDADES	\$ 252,669.85	\$ 252,669.85		\$ 252,669.85		PZAS	*	*
FONDO III	DIR	MEV		CONTRUCCION HE INSTALACION DE 10 BAÑOS ADICIONALES EN CABECERA MUNICIPAL Y VARIAS LOCALIDADES.	APOZOL	CABECERA MUNICIPAL Y COMUNIDADES	\$ 665,279.50	\$ 665,279.50		\$ 665,279.50		METROS CUAORADOS	*	*
FONDO III	DIR	MEV		CONSTRUCCION HE INSTALACION DE 16 CUARTOS ADICIONALES EN CABECERA MUNICIPAL Y LOCALIDADES DEL MUNICIPIO DE APOZOL, ZAC.	APOZOL	CABECERA MUNICIPAL Y COMUNIDADES	\$ 1,705,757.44	\$1,705,757.44		\$ 1,705,757.44		METROS CUADRADOS	*	*
FONDO III	COM	URB		CONSTRUCCION DE ANDADOR PEATONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN CALLE NIÑOS HEROES EN LA COMUNIDAD BENITO JUAREZ EL RESCOLDO APOZOL ZAC (PLACA)	APOZOL	BENITO JUAREZ EL RESCOLDO	\$ 30,588.04	\$ 30,588.04		\$ 30,588.04		METROS CUAURADOS	8	5
FONDO III	COM	URB		CONSTRUCCION DE ANDADOR DE CONCRETO HIDRAULICO TERCERA ETAPA EN EL CARRIZO, APOZOL, ZAC.	APOZOL	APOZOL	\$ 123,223.44	\$ 123,223.44		\$ 123,223.44		METROS CUADRADOS	50	50
FONDO III	DIR	DRE		CONSTRUCCION HE INSTALACION DE DESAGUE PLUVIAL EN LA COMUNIDAD DE COLONIA MEXICO, APOZOL, ZAC.	APOZOL	COLONIA MEXCO	\$ 77,897.59	\$ 77,897.59		\$ 77,897.59		METROS CUADRADOS	50	40
FONDO III	COM	URB		CONSTRUCCION DE BAÑOS PUBLICOS Y ACCESO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA COMUNIDAD DE COLONIA JUAREZ, APOZOL.	APOZOL	COLONIA JUAREZ	\$ 280,804.00	\$ 280,804.00		\$ 280,804.00		METROS CUADRADOS	20	15
FONDO III	URB	PAV		PAVIMENTACION A BASE DE CONCRETO ECOLOGICO EN LA COMUNIDAD DE ACHOQUEN	APOZOL	ACHOQUEN	\$ 287,336.20	\$ 287,336.20		\$ 287,336.20		MAMEO PNADEADOI	30	20
FONDO III	COM	URB		REHABILITACION DE LOS BAÑOS PUBLICOS Y ACCESO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA COMUNIDAD DE PALMA CUATA, APOZOL, ZAC.	APOZOL	PALMA CUATA	\$ 108,758.68	\$ 108,758.68		\$ 108,758.68		M DEBIOA RLADIADA	30	30



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023 FONDO III



TECHO FINANCIERO

\$7,834,017.00

10 MINISTRACIONES

\$783,401.70

10 MINISTRACIONES


\$7,834,017.00

APOZOL 2021-2024

PROGRAMA	INCIDENCIA	SUBPROGRAMA	DESCRIPCION DE LA OBRA O ACCION	MUNICIPIO	LOCALIDAD	ESTRUCTURA FINANCIERA (PESOS) 2022				METAS TOTALES	BENEFICIARIOS DIRECTOS			
						TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL		PARTICIP.	UNIDAD DE MEDIDA	HOMERES	MUJERES
16	FONDO III	DIR	DRE	REHABILITACION DE DRENAJE EN CALLE SAN JUANITO EN CABECERA MUNICIPAL APOZOL,	APOZOL	CABECERA MUNICIPAL	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00		\$ 200,000.00		M DEBICA RLADIADOA	15	15
17	FONDO III	DIR	IBE	INSTALACION DE PISO CERAMICO EN LA COCINA DE EL COLEGIO DE BACHILLERES PLANTEL APOZOL	APOZOL	CABECERA MUNICIPAL (COBAEZ)	\$ 47,992.83	\$ 47,992.83		\$ 47,992.83		MALOT IADLADOT	50	50
18	FONDO III	COM	URB	REHABILITACION DE LOS BAÑOS PUBLICOS Y ACCESO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN PALACIO MUNICIPAL, APOZOL, ZAC.	APOZOL	APOZOL	\$ 129,054.37	\$ 129,054.37		\$ 129,054.37		UZA	.	.
							\$ 7,834,017.00			\$ 7,834,017.00				



 DIR. DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL ELABORO
ABEL ALONSO RODRIGUEZ
 DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL ELABORO


 T.S.A. GABRIELA ARELLANO QUEZADA PRESIDENTE MUNICIPAL
 2021-2024
 AUTORIZA


 DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS ELABORO
ARTURO SALAS CHAVEZ
 DIRECTOR DE OBRA Y SERVICIO PUBLICO ELABORO

TECHO FINANCIERO MENOS DESIGNADO \$7,834,017.00 DISPONIBLE:

C.P. YAZMIN SANDOVAL SIGALA
 TESORERO MUNICIPAL
 VO.BO.


MTRO. TLAHUICZAL PANTECUTLI SINGONZALEZ ESTRADA
 SINDICO MUNICIPAL
 APOZOL, ZAC.
 AUTORIZA