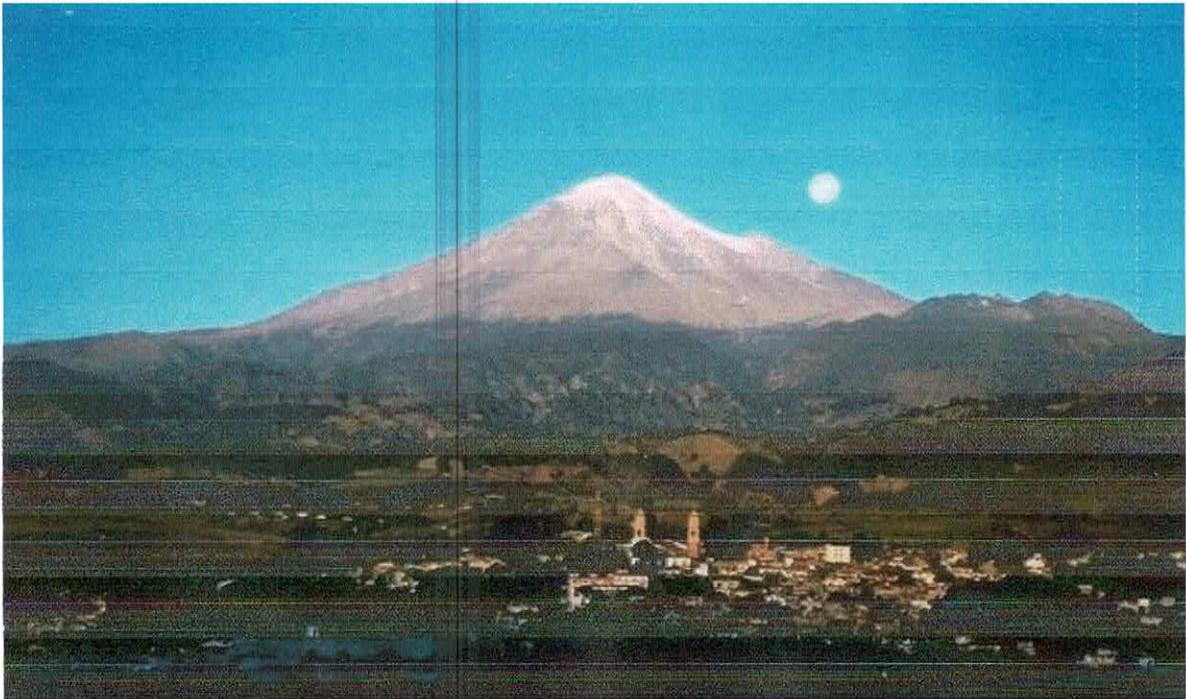




H. AYUNTAMIENTO DE COSCOMATEPEC, VERACRUZ
MUNICIPIO MÁGICO

CUATRIENIO 2018 - 2021

Programa Operativo Anual



2019

OBJETIVO

El Programa Operativo Anual Municipal es el documento que permite a la Administración Pública, precisar los compromisos a cumplir contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo, segmentado anualmente para su evaluación.

MARCO NORMATIVO LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE

Artículo 115. Los servidores públicos municipales deberán: ...

X. Formular y ejecutar, en su caso, los **PLANES, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS** correspondientes a su competencia, y cumplir las disposiciones legales que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

Artículo 193. Los Ayuntamientos deberán elaborar, en forma democrática y participativa, sus Planes de Desarrollo Municipal, **ASÍ COMO LOS PROGRAMAS DE TRABAJO NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN**, que serán rectores de las actividades que realicen sus dependencias y entidades.

Artículo 200. El Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éste se deriven, serán obligatorios para las dependencias de la administración municipal, y en general para las entidades públicas de carácter municipal.

CÓDIGO HACENDARIO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ

Artículo 270.- Son atribuciones de la Tesorería, en materia de administración financiera, las siguientes: ...

V. La programación y realización de pagos a terceros con cargo al presupuesto del Municipio;

Artículo 301.- El gasto público municipal se basará en presupuestos que se formularán **CON APOYO EN PROGRAMAS QUE SEÑALEN OBJETIVOS**, metas de las dependencias y entidades responsables de su ejecución...



Artículo 5º.- Para la formulación, instrumentación, control y evaluación del Plan, los programas y proyectos de la Administración Pública, se llevará a cabo un proceso de planeación democrática, cuyas actividades permitan recoger, sintetizar, sistematizar, ordenar y traducir, en decisiones y acciones de gobierno, las demandas sociales.

Artículo 8º.- El Sistema Estatal de Planeación Democrática, se plasmará en los siguientes documentos: . . .

II.- En la instancia municipal:

- a).- Los planes municipales de desarrollo.
- b).- los diversos programas que se deriven del plan municipal.

C).- EL PROGRAMA OPERATIVO MUNICIPAL

- d).- El presupuesto por programa del municipio.
- e).- Los convenios de coordinación.



COSCOMATEPEC
Avanzamos 2011 - 2021

ESTRUCTURA ORGÁNICA



1. CABILDO.

1.1. PRESIDENCIA

1.1.1. PRESIDENCIA MUNICIPAL.

1.2. SINDICATURA

1.2.1. SINDICATURA ÚNICA.

1.2.2. JURIDICO

1.2.3. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

1.3. REGIDURÍAS

1.3.1. REGIDURÍA PRIMERA.

1.3.2. REGIDURÍA SEGUNDA.

1.3.3. REGIDURÍA TERCERA.

2. DEPARTAMENTOS.

2.1. TESORERIA.

2.1.1. TESORERIA MUNICIPAL

2.1.1.1. COORDINACION MUNICIPAL DE CATASTRO.

2.1.1.2. COORDINACION MUNICIPAL DE ADQUISICIONES.

2.2. CONTRALORIA.

2.2.1. ORGANO DE CONTROL INTERNO

2.2.1.1. GESTIÓN SOCIAL

2.2.1.2. SISTEMAS Y REDES.

2.2.1.3. ALMACEN.

2.2.1.4. LOGISTICA

2.2.1.5. COORDINACION MUNICIPAL DE TURISMO.

2.2.1.6. COORDINACION MUNICIPAL DE FOMENTO AGROPECUARIO.

2.2.1.7. COORDINACION MUNICIPAL DE LIMPIA PÚBLICA

2.2.1.8. COORDINACION MUNICIPAL DE PARQUES Y JARDINES.

2.2.1.9. PARQUE VEHICULAR

2.2.1.10. COORDINACION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

2.2.1.10.1 ALUMBRADO PÚBLICO.

2.2.1.11. COORDINACION MUNICIPAL DEL DEPORTE.

2.3. SECRETARIA.

2.3.1. SECRETARIA MUNICIPAL.

2.3.1.1. COORDINACION MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

2.3.1.2. COORDINACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y CULTURA.

2.3.1.3. PROTECCION CIVIL

2.3.1.4. GANADERIA, INEGI Y SERVICIO MILITAR

2.3.1.5. REGISTRO CIVIL.

2.3.1.6. COMERCIO

2.3.1.7. SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

3. DIRECCIONES.

3.1. OBRAS PÚBLICAS.

3.1.1. DIRECCION DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL.

3.1.1.1. COORDINACION MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO.

3.2. DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

3.2.1. DIRECCION DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL DIF.

3.2.1.1. PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR.

3.2.1.2. UNIDAD BASICA DE REHABILITACION.

3.2.1.3. PSICOLOGIA

3.2.1.4. ALIMENTARIA

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO

1. CABILDO.

1.1. PRESIDENCIA

1.1.1. PRESIDENCIA MUNICIPAL.

Misión	Guardar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Federal, la Constitución Política del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y todas las leyes que de ellas emanen, promoviendo el desarrollo económico equitativo y sustentable del municipio.
Visión	Que la presidencia municipal, sea vínculo directo entre el Ayuntamiento y las dependencias que conforman los gobiernos federal y estatal, para lograr el crecimiento económico, político, social y cultural de Coscomatepec, ubicando a nuestro municipio como referente a nivel regional.

Atribuciones.

- Planear, organizar, dirigir y controlar el desempeño de las entidades y unidades administrativas del gobierno municipal.
- Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento
- Informar de forma anual a la población en el mes de Diciembre, en sesión pública y solemne del ayuntamiento, sobre el estado que guarda la administración pública municipal.
- Suscribir, en unión del síndico, los convenios y contratos necesarios, previa autorización del ayuntamiento,
- Tener bajo su mando la policía municipal preventiva, en términos del reglamento correspondiente.
- Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales.
- Vigilar el cumplimiento del plan municipal de desarrollo y sus programas operativos y del cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias, entidades.
- Fomentar la organización y participación de la ciudadanía en las actividades que realice el ayuntamiento.
- Presidir el comité de planeación para el desarrollo municipal.
- Resolver sobre el nombramiento, remoción, licencia, permiso o comisión de los demás servidores públicos del ayuntamiento, de los cual se deberá informar al cabildo.

Objetivos:

- Dirigir con estrategias definidas, el rumbo de la administración pública municipal, las cuales deben contribuir al desarrollo económico, social y cultural del municipio en general.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Convocar y presidir las sesiones de cabildo	6 sesiones	6 sesiones	6 sesiones	6 sesiones
2	Ejecutar los acuerdos de las sesiones de cabildo	25 %	25 %	25 %	25 %
3	Gestionar ante diversas dependencias federales, estatales y organismos privados los proyectos necesarios y viables para el desarrollo del municipio.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Presidir las reuniones del Consejo de Desarrollo Municipal.	1 reunión	1 reunión	1 reunión	1 reunión
5	Atención a la ciudadanía	500 audiencias	500 audiencias	500 audiencias	500 audiencias
6	Realizar reuniones de trabajo en colonias de la cabecera municipal y en diversas comunidades, para detectar sus necesidades.	20 reuniones.	20 reuniones.	20 reuniones.	20 reuniones.
7	Solicitar al H. Congreso del Estado la baja de vehículos de propiedad municipal	-	100 %	-	-
8	En el mes de diciembre presentar el 1° informe de labores de la administración.	-	-	-	100 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM-COS-2018.2021/ER/1		PDM-COS-2018.2021/OE/1/2/3		PDM-COS-2018.2021/ENF/4	

1. 2. SINDICATURA

1. 2. 1. SINDICATURA ÚNICA

Misión	Guardar y cumplir la Constitución Federal, la Constitución Política del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y todas las leyes que de ellas emanan, defendiendo y promoviendo los intereses del municipio a través de su representación legal.
Visión	Vigilar, Asegurar y administrar de forma eficiente y efectiva los recursos y bienes que conforman el patrimonio del Ayuntamiento, así como sus derechos y obligaciones, proporcionando certeza administrativa y jurídica, en la continuidad del Servicio público, al concluir el periodo de Administración.

Atribuciones:

- Procurar, defender y promover los intereses del municipio
- Representar legalmente al Ayuntamiento.
- Vigilar las labores de la Tesorería en coordinación del con el Órgano De Control Interno del Ayuntamiento.
- Presidir las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento.
- Registrar y, en su caso, reivindicar la propiedad de los bienes inmuebles municipales.
- Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio
- Asistir y participar, con voz y voto, en las sesiones del Ayuntamiento

Objetivos:

- Cumplir la tarea encomendada por la ciudadanía y velar por el interés del municipio interviniendo oportunamente en todas y cada una de las funciones propias del ayuntamiento.
- Vigilar que la prestación de los servicios sea de calidad, implementando controles para el debido ejercicio de los recursos, observando la correcta aplicación de los ordenamientos jurídicos vigentes.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Realizar, a petición ciudadana, y mediante acuerdo de voluntades, actos de deslinde de predios, en las diferentes colonias y comunidades del municipio.	10 deslindes	10 deslindes	10 deslindes	10 deslindes
2	Atención al público	120 audiencias	120 audiencias	120 audiencias	120 audiencias
3	Llevar a cabo citas conciliatorias, en asuntos en los que se requiera su intervención.	5 acuerdos	5 acuerdos	5 acuerdos	5 acuerdos
5	Firma de contratos y convenios	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Colaborar con el departamento jurídico en las demandas en las que intervenga el Ayuntamiento.	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Controlar y vigilar la correcta aplicación del recurso público.	25 %	25 %	25 %	25 %
8	Participar en las sesiones de cabildo convocadas.	25 %	25 %	25 %	25 %
9	Actuaciones junto con la Contraloría Municipal, para realizar actividades de supervisión y control.	25 %	25 %	25 %	25 %
10	Reuniones con la comisión de gobernación, reglamentos y circulares	25 %	25 %	25 %	25 %
11	Reuniones con la comisión de hacienda y patrimonio municipal	25 %	25 %	25 %	25 %
12	Presentar un informe al cabildo de los resultados obtenidos de las comisiones a cargo.	-	-	-	100 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM-COS-2018.2021/ER/4		PDM-COS-2018.2021/OE/3		PDM-COS-2018.2021/ENF/2	

1. 2. 2 JURIDICO.

1. 2. 2. 1. DEPARTAMENTO JURIDICO.

Misión	Procurar la defensa y representación jurídica de los bienes, valores, derechos que integran el patrimonio del ayuntamiento
Visión	Ser un departamento reconocido como una instancia que otorga servicios de calidad en asesoría y atención jurídica a la población.

Atribuciones

- Colaborar con el Síndico, en la defensa de los intereses municipales ante las diversas autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- Formular y presentar las quejas, demandas, denuncias, querrelas, recursos o amparos en los que se afecte el interés jurídico del municipio, ante las diversas autoridades administrativas o tribunales.
- Comunicar a las entidades y dependencias del Ayuntamiento las resoluciones, laudos, mandamientos y ejecutorias que le sean notificados para su cumplimiento.
- Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los servidores públicos municipales
- Elaborar y/o revisar los proyectos de resolución de los recursos administrativos que deban conocer el presidente o los titulares de las entidades y dependencias del Ayuntamiento
- Ser enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como los poderes Legislativo y Judicial del estado y organismos autónomos;
- Elaborar o revisar los convenios o contratos en que intervenga el Ayuntamiento
- En coordinación con las entidades y dependencias del Ayuntamiento y de acuerdo con su competencia, actualizar o formular los proyectos de iniciativas de acuerdos, reglamentos, órdenes y demás disposiciones de observancia general para ser propuestos para aprobación del Cabildo.
- Ofrecer en la medida de las posibilidades del departamento, asesorías gratuitas a la ciudadanía, en cuestiones de materia civil, penal, laboral, agrario, etc.

Objetivos

- Darle el seguimiento necesario a los diversos procedimientos iniciados como resultado del apoyo a la ciudadanía.
- Obtener el instrumento jurídico correspondiente de los inmuebles adquiridos, en donde acredite la propiedad del mismo.
- Apoyo a las dependencias paramunicipales para que no sean sujetas de denuncias y quejas.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Seguimiento a los juicios de Cambio de nombre.	50%	50%	-	-
2	Tramitación de escrituras por compra de terrenos	33 %	33%	34 %	-
3	En coordinación con personal del departamento de obras públicas realizar la visita física y medición de los inmuebles a adquirir.	50 %	50 %	-	-
4	Asesoría y asistencia legal a empleados	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Seguimiento de Intestados sobre inmuebles donados a la administración.	33 %	33%	34 %	-
6	Asesoría legal los ciudadanos.	25%	25%	25%	25%
7	Convenios	25%	25%	25%	25%
8	Conciliaciones	25%	25%	25%	25%



COSCOMATEPEC
Ayuntamiento 2018-2021



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

	Seguimiento a demandas laborales en donde es parte la administración.	25%	25%	25%	25%
10	Seguimiento a denuncias y demandas en las que sea parte la administración municipal.	25%	25%	25%	25%
11	Asesoría legal a los agentes municipales	25%	25%	25%	25%
12	Asesoría legal a la comisión de agua y saneamiento de Coscomatepec, y al instituto municipal de la mujer.	25%	25%	25%	25%
13	Reuniones con el departamento de contraloría para el seguimiento de trámites legales	25%	25%	25%	25%
14	Apoyo al departamento de seguridad pública.	25%	25%	25%	25%
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM-COS-2018.2021/ER/4		PDM-COS-2018.2021/OE/3		PDM-COS-2018.2021/ENF/2	

1. 2. 3. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Misión	Ser la instancia administrativa encargada de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz y su reglamento, logrando así que toda las personas tengan acceso a la informan de la gestión municipal de una forma oportuna, veraz y objetiva
Visión	Llegar a ser una instancia que actúe con apego a la ley, que se dé a conocer por su transparencia y rendición de cuentas forma efectiva, con apoyo de las tecnologías de información.

Atribuciones

- Recabar y difundir la información a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Recibir y tramitar dentro del plazo establecido en la ley, las solicitudes de acceso a la información pública
- Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz y su reglamento.
- Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial.
- Elaborar el catálogo de la información o de los expedientes clasificados como reservados.
- Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por la ley y el Instituto en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;
- Preparar, conforme a los lineamientos del Instituto, los formatos sugeridos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para la corrección de datos estrictamente personales;
- Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten, y en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;
- Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de esta ley.
- Acudir a cursos de Capacitación en materia de transparencia.

Objetivos

- Garantizar el derecho de acceso a la información pública a todos los ciudadanos.
- Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Recibir, tramitar y dar contestación a las solicitudes de información	25%	25%	25%	25%
2	Asistir a los cursos, talleres, reuniones y demás convocados por el I.V.A.I.	25%	25%	25%	25%



COSCOMATEPEC



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

Actualización del Módulo de la Unidad de Acceso a la Información.	25%	25%	25%
EJE RECTOR	OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE
PDM-COS-2018.2021/ER/6			PDM-COS-2018.2021/ENF/3

1.3. REGIDURÍAS

1.3.1. REGIDURÍA PRIMERA.

Misión	Como integrante del Cabildo, guardar y cumplir la Constitución Federal, la Constitución Política del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y todas las leyes que de ellas emanen, que promueve y contribuye al desarrollo del municipio a través de las comisiones municipales que le son encomendadas.
Visión	Contribuir al mejoramiento de los ramos encomendados por el ayuntamiento, al concluir el periodo de Administración, a través de la intervención oportuna en sesión de cabildo, para que aquél acuerde las resoluciones pertinentes de aquellas situaciones que deban someterse a su consideración.

Atribuciones:

- Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y de las Comisiones de que formen parte, y participar en ellas con voz y voto.
- Informar al Ayuntamiento de los resultados de las Comisiones a que pertenezcan
- Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada
- Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones.
- Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal.
- Formar parte de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como visar las cuentas, órdenes de pago, los cortes de caja de la Tesorería y demás documentación relativa.
- Colaborar en la formulación anual de la ley de ingresos del municipio.

Objetivos

- Cumplir la tarea encomendada por la ciudadanía y velar por el interés del municipio interviniendo oportunamente en todas y cada una de las funciones propias del ayuntamiento.
- Vigilar que la prestación de los servicios sea de calidad, implementando controles para el debido ejercicio de los recursos, observando la correcta aplicación de los ordenamientos jurídicos vigente

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Participar en las sesiones de cabildo convocadas.	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Presentar un informe al cabildo de los resultados obtenidos de las comisiones a cargo.	-	-	-	100 %
3	Asistir a las ceremonias cívicas y oficiales.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Reuniones con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Reuniones con la Comisión de comunicaciones y obras públicas.	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Reuniones con la Comisión de fomento agropecuario.	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Reuniones con la Comisión de Participación Ciudadana Y Vecinal	25 %	25 %	25 %	25 %
8	Reuniones con la comisión de agua potable, drenaje y alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales	25 %	25 %	25 %	25 %
9	Reuniones con la Comisión de Biblioteca, Fomento a la Lectura y Alfabetización.	25 %	25 %	25 %	25 %
10	Reuniones con la Comisión de Turismo	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM-COS-2018.2021/ER/5		PDM-COS-2018.2021/OE/3		PDM-COS-2018.2021/ENF/4	



1.3.2. REGIDURÍA SEGUNDA.



Misión	Como integrante del Cabildo, guardar y cumplir la Constitución Federal, la Constitución Política del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y todas las leyes que de ellas emanen, que promueve y contribuye al desarrollo del municipio a través de las comisiones municipales que le son encomendadas.
Visión	Contribuir al mejoramiento de los ramos encomendados por el ayuntamiento, al concluir el periodo de Administración, a través de la intervención oportuna en sesión de cabildo, para que aquél acuerde las resoluciones pertinentes de aquellas situaciones que deban someterse a su consideración.

Atribuciones:

- Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y de las Comisiones de que formen parte, y participar en ellas con voz y voto.
- Informar al Ayuntamiento de los resultados de las Comisiones a que pertenezcan
- Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada
- Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones.
- Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal.
- Formar parte de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como visar las cuentas, órdenes de pago, los cortes de caja de la Tesorería y demás documentación relativa.
- Colaborar en la formulación anual de la ley de ingresos del municipio.

Objetivos

- Cumplir la tarea encomendada por la ciudadanía y velar por el interés del municipio interviniendo oportunamente en todas y cada una de las funciones propias del ayuntamiento.
- Vigilar que la prestación de los servicios sea de calidad, implementando controles para el debido ejercicio de los recursos, observando la correcta aplicación de los ordenamientos jurídicos vigentes.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Participar en las sesiones de cabildo convocadas.	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Presentar un informe al cabildo de los resultados obtenidos de las comisiones a cargo.				100 %
3	Asistir a las ceremonias cívicas.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Reuniones con la comisión de Policía y Prevención Del Delito.	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Reuniones con la comisión de Tránsito y Vialidad.	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Reuniones la comisión de Comercio, Centrales De Abasto, Mercados y Rastro Municipal.	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Reuniones con la comisión de Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado.	25 %	25 %	25 %	25 %
8	Reuniones con la comisión de Promoción Y Defensa De Los Derechos Humanos.	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM-COS-2018.2021/ER/2		PDM-COS-2018.2021/OE/1		PDM-COS-2018.2021/ENF/3	

1.3.3. REGIDURÍA TERCERA.

Misión	Como integrante del Cabildo, guardar y cumplir la Constitución Federal, la Constitución Política del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y todas las leyes que de ellas emanen, que promueve y contribuye al desarrollo del municipio a través de las comisiones municipales que le son encomendadas.
Visión	Contribuir al mejoramiento de los ramos encomendados por el ayuntamiento, al concluir el periodo de Administración, a través de la intervención oportuna en sesión de cabildo, para que aquél acuerde las resoluciones pertinentes de aquellas situaciones que deban someterse a su consideración.

Atribuciones:

- Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y de las Comisiones de que formen parte, y participar en ellas con voz y voto.
- Informar al Ayuntamiento de los resultados de las Comisiones a que pertenezcan
- Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada
- Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones.
- Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal.
- Formar parte de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como visar las cuentas, órdenes de pago, los cortes de caja de la Tesorería y demás documentación relativa.



COSCOMATEPEC

Objetivos

- Colaborar en la formulación anual de la ley de ingresos del municipio.
- Cumplir la tarea encomendada por la ciudadanía y velar por el interés del municipio interviniendo oportunamente en todas y cada una de las funciones propias del ayuntamiento.
- Vigilar que la prestación de los servicios sea de calidad, implementando controles para el debido ejercicio de los recursos, observando la correcta aplicación de los ordenamientos jurídicos vigentes.



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Participar en las sesiones de cabildo convocadas.	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Presentar un informe al cabildo de los resultados obtenidos de las comisiones a cargo.				100 %
3	Asistir a las ceremonias cívicas.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Reuniones con la comisión de educación, recreación y cultura, actos cívicos y fomento deportivo.	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Reuniones con la comisión de salud y asistencia pública.	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Reuniones con la comisión de asentamientos humanos, fraccionamientos, licencias y regularización de la tenencia de la tierra.	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Reuniones con la comisión de limpia pública	25 %	25 %	25 %	25 %
8	Reuniones con la comisión de registro civil, panteones y reclutamiento.	25 %	25 %	25 %	25 %
9	Reuniones con la comisión de equidad de género.	25 %	25 %	25 %	25 %
10	Gestión de apoyos.	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM-COS-2018.2021/ER/2		PDM-COS-2018.2021/OE/2		PDM-COS-2018.2021/ENF/3	

2. DEPARTAMENTOS.

2.1. TESORERIA.

2.1.1. TESORERIA MUNICIPAL

Misión	Dirigir los recursos financieros del Municipio de Coscomatepec, Ver., implementando procesos administrativos encaminados a proporcionar un servicio eficiente y transparente al público; así como la correcta aplicación de las partidas presupuestales con estricto apego a las leyes y normatividad vigente para cada ejercicio.
Visión	Ser una dependencia que logre un fortalecimiento en la economía municipal optimizando los recursos financieros propios y asignados para realizar una administración tributaria honesta y eficiente, gracias al esfuerzo y dedicación ejercida día con día por el personal que la integra, además de brindar el mejor servicio distinguiéndose por la calidad en el desempeño de sus funciones y la buena relación con las distintas esferas gubernamentales y la ciudadanía.

Atribuciones:

- Tener voz informativa en las sesiones de Cabildo, en la formación y discusión de los presupuestos.
- Realizar todos los pagos que estén comprendidos en el presupuesto anual correspondiente, con autorización de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.
- Proporcionar todos los informes que el Ayuntamiento o la comisión edilicia respectiva le solicite.
- Controlar y llevar la contabilidad de la Hacienda Municipal, sujetándose a las disposiciones legales vigentes para cada uno de los fondos y participaciones que administre.
- Establecer políticas y procedimientos con el fin de mejorar la eficacia en la captación de ingresos, así como de las operaciones y funciones catastrales a su cargo.
- Elaborar órdenes y calendarios de pago, así como controlar la documentación comprobatoria de egresos municipales, informando por escrito mensualmente al presidente municipal.
- Mantener actualizados los libros de caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro, que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos del municipio.



COSCOMATEPEC



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

- Mantener el control de la deuda pública municipal, informando al Ayuntamiento, en sesión de Cabildo sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses por el Ayuntamiento.
- Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento, que les sean comunicados en términos de ley.
- Resguardar los documentos del expediente financiero de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento.
- Captación y control eficiente de recursos de acuerdo a la Ley de Ingresos que corresponda al Ayuntamiento.
- Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con la finalidad de hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales a favor del Ayuntamiento.
- Elaborar el anteproyecto de la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal anual.
- Establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el adecuado manejo y control de los egresos del Ayuntamiento.
- Analizar y, en su caso, dar curso a la documentación que soporte las erogaciones autorizadas en el presupuesto anual de egresos.
- Realizar los pagos y erogaciones de fondos que deban hacerse con cargo al presupuesto de egresos del municipio, previa autorización de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.
- Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos.
- Llevar un estricto control del presupuesto autorizado y del ejercicio del gasto público municipal.

Objetivos:

- Cumplir con las disposiciones legales que establece la Ley Orgánica Del Municipio Libre Del Estado, El código Hacendario Municipal, La Ley De Contabilidad Gubernamental Y La Ley De ISR.
- Transparencia en el uso de los recursos económicos y eficientar su aplicación.
- Entregar una administración con finanzas sanas y sin problemas legales.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Entrega de estados financieros, cortes de caja, informes de predial y traslado de dominio y declaración de impuestos.	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos	25 %	25 %	25 %	25 %
3	Autorización del proyecto anual de la ley de ingresos y aprobación del Presupuesto de egresos	-	-	100 %	-
4	Registro de los Ingresos de Gestión	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Registro de los Ingresos de Participaciones y aportaciones	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Presentar el corte de caja del mes	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Preparar, para su presentación al Cabildo dentro de los primeros quince días de cada mes, los estados financieros del mes inmediato anterior para su glosa preventiva y remisión al Congreso del Estado, dentro de los diez día siguientes	25 %	25 %	25 %	25 %
8	Presentar la Cuenta Pública anual conforme a las disposiciones legales vigentes	-	-	-	100 %
9	Elaboración del proyecto de ley de ingresos y presupuesto de egresos del ejercicio 2020	-	-	100 %	-
10	Presentación de padrones de ingresos	100%	-	-	-
11	Entero de impuestos y pago a terceros	25 %	25 %	25 %	25 %
12	Pago de servicios personales	25 %	25 %	25 %	25 %
13	Pago de materiales y suministros	25 %	25 %	25 %	25 %
14	Pago de servicios generales	25 %	25 %	25 %	25 %
15	Pago de ayudas sociales	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM-COS-2018.2021/ER/6					

2.1.1.1. COORDINACIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO.

Misión	Unidad administrativa dependiente de la Tesorería Municipal, que mediante la aplicación de diferentes acciones administrativas, recaba, actualiza y conserva la información que integra el Censo descriptivo de los bienes inmuebles ubicados en el municipio, determinando a su vez, las dimensiones, calidad y valor de los predios y construcciones.
Visión	Proporcionar, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, certeza y veracidad en los datos que integran el padrón factura, administrando y actualizando oportunamente la información a su resguardo, garantizando su entrega a la siguiente administración municipal.

Atribuciones:

- Actualizar el padrón de contribuyentes municipales
- Actualizar los registros catastrales, registrando oportunamente todas las modificaciones que se produzcan.
- Notificar a los interesados, por medio de la cédula catastral, el resultado de las operaciones catastrales
- Elaborar para aceptación del tesorero municipal, las tablas de valores unitarios catastrales de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, mismas que serán propuestas al Congreso del Estado para su aprobación
- Elaborar y administrar el padrón factura del municipio, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables
- Expedir los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios ubicados en el municipio, previo pago de los derechos correspondientes.

Objetivos:

- Dar cumplimiento al programa operativo anual asignado por la delegación de catastro zona 6- Córdoba Veracruz.
- Regular las disposiciones de los contribuyentes sobre sus bienes inmuebles.
- Dar la atención que merecen a los contribuyentes por pago puntual.
- Incentivar a que los contribuyentes paguen de manera puntual su impuesto predial
- Obtener un mayor ingreso a las arcas municipales por concepto de impuesto predial.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Conservar y actualizar el padrón catastral, digitalizar la cartografía manzanera, actualizar planos regionales para la elaboración de tablas de valores, investigar valores comerciales de suelo urbano y rural.	25 %	25 %	25%	25%
2	Expedir servicios catastrales a solicitud de usuarios y atención a los contribuyentes.	25 %	25 %	25%	25%
3	Medir y verificar las construcciones y superficie de predios para su valuación.	25 %	25 %	25%	25%
4	Campaña del impuesto predial con promoción de descuento por anualidad del 20 % y 50% según el caso.	100 %	-	-	-
5	Rifa de impuesto predial 2019 (10 premios presupuestados)	-	100 %	-	-
6	Campaña de notificación al padrón de deudores sobre impuesto predial.	-	33 %	33 %	34 %
7	Asistencia a curso de Depuración del padrón catastral,	100 %	-	-	-
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM- COS-2018.2021/ER/5					

2.2.1.2. COORDINACIÓN MUNICIPAL DE ADQUISICIONES.

Misión	Unidad administrativa dependiente de la Tesorería Municipal, responsable de establecer, ejecutar y controlar los procedimientos relativos a la planeación, programación, adquisición y almacenaje de bienes muebles, así como la contratación de arrendamientos y servicios relacionados con aquéllos que, para desarrollar sus atribuciones, requiera la Administración Pública Municipal.
Visión	Llevar a efecto la adquisición de bienes, mediante los procedimientos que le permitan a la administración pública municipal, obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad, apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo económico municipal.

Atribuciones:

- Adquirir los bienes y servicios que sean requeridos por las entidades y dependencias del Ayuntamiento para el desarrollo de sus funciones y en apego a sus programas mensuales aprobados.



COSCOMATEPEC



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

- Programar las adquisiciones y dar cuenta de las mismas a la Tesorería y Contraloría Municipales, así como del cumplimiento de bienes y servicios con que se proveerá a las entidades y dependencias municipales.

- Abastecer oportunamente a las entidades y dependencias para el desarrollo de sus funciones;
- Elaborar el programa anual de adquisiciones, con base en los requerimientos de las entidades y dependencias, de acuerdo con el presupuesto autorizado.
- Coordinar los servicios de mantenimiento menor, limpieza y conservación de inmuebles ocupados por las entidades y dependencias;
- Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de proveedores

Objetivos:

- Suministrar oportunamente los insumos que requieran las distintas áreas del Ayuntamiento para el buen desempeño de sus funciones.
- Adquirir insumos, material y equipo necesarios para el logro de los objetivos del ayuntamiento, los cuales deben ajustarse a los principios de precio y calidad.
- Planear y programar las adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades y al presupuesto asignado.
- Realizar la adquisición de bienes y/o servicios con la participación del subcomité de adquisiciones y órgano de control interno, mediante el proceso de licitación pública, simplificada o adjudicación directa.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Recepción de solicitudes de bienes y/o servicios a utilizar por los departamentos del Ayuntamiento, a más tardar el día 25 de cada mes.	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Realizar el proceso de licitación pública, simplificada o adjudicación directa, para la contratación de bienes y servicios que requiera el Ayuntamiento.	50 %	50 %	-	-
3	Compras de equipo de radio comunicación para el departamento de seguridad pública.	100 %	-	-	-
4	Compra de un vehículo para seguridad pública.	100 %	-	-	-
6	Contratación de servicios de mantenimiento de instalaciones.	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Contratación de servicios de control de plagas.	50 %	-	50 %	-
8	Compras de medios impresos de publicidad.	25 %	25 %	25 %	25 %
9	Compra de suministros y materiales de limpieza	25 %	25 %	25 %	25 %
10	Contratación de servicio de mantenimiento y actualización de redes de comunicación.	100 %	-	-	-
11	Contratación de pólizas de seguros sobre unidades móviles.	50 %	50 %	-	-
12	Compra de medicamento y materiales de curación.	25 %	25 %	25 %	25 %
13	Compra de equipo de computo	50 %	30 %	20%	-
14	Compra de uniformes para cuerpo de seguridad pública	100 %	-	-	-
15	Renovación de contrato por servicio de renta en equipo de fotocopiado	100 %	-	-	-
16	Compra de materiales y suministro de papelería	25 %	25 %	25 %	25 %
17	Compra de material de alumbrado público	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	

2. 2. CONTRALORIA.

2. 2. 1. ORGANO DE CONTROL INTERNO

Misión	Vigilar que los servidores públicos municipales desempeñen su empleo, cargo o comisión, sujetándose a los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia.
Visión	Ser un órgano de control que establezca una coordinación de trabajo operativa y administrativa eficaz y eficiente de forma interna y externa en la administración pública municipal, ofreciendo transparencia en la rendición de cuentas a la ciudadanía.

Atribuciones:

- Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del gobierno municipal, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público de las entidades y dependencias que integran la administración pública municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.
- Vigilar que las normas y procedimientos administrativos y contables se apliquen eficientemente, conforme a los lineamientos establecidos por las leyes de la materia.
- Supervisar los inventarios del Ayuntamiento.
- Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean propiedad del Ayuntamiento o que se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las entidades y dependencias correspondientes.
- Practicar auditorías en las entidades y dependencias, así como informar al presidente municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes sobre el resultado de las mismas.
- Proponer a los titulares de las entidades y dependencias de la administración pública municipal los lineamientos para el mejoramiento de los servicios públicos municipales.
- Vigilar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre el Ayuntamiento y las dependencias federales y estatales, así como con otros organismos y asociaciones.
- Verificar que los reglamentos emitidos por el Ayuntamiento se apliquen adecuadamente por los servidores públicos y demás empleados adscritos al gobierno y a la administración pública municipal.
- Vigilar que los recursos asignados a las dependencias municipales se utilicen exclusivamente para los fines a que estén destinados.
- Coadyuvar con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal en los asuntos relacionados con el patrimonio municipal;
- Vigilar que los servidores públicos municipales presenten oportunamente su declaración de su situación patrimonial;
- Recibir las quejas o denuncias que presente la ciudadanía contra los servidores públicos adscritos a la administración pública municipal, así como substanciar las investigaciones respectivas, y en su caso, imponer las sanciones disciplinarias que correspondan.
- Supervisar periódicamente, durante su ejecución, las obras públicas municipales, para que se realicen con apego a los proyectos y presupuestos aprobados, informando al presidente municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes las anomalías que detecte.
- Fungir como Comisario del Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento.
- Evaluar los avances de los diferentes programas y proyectos incluidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación, con los órganos de control del gobierno federal y estatal;

Objetivos:

- Que la administración pública integre debidamente los documentos que por ley, son de obligatoria presentación al H. Congreso del Estado y/o dependencias afines, y evitar una probable responsabilidad.
- Participar En La Homologación En La Planeación, Ejecución, Metodologías, Procedimientos Y Reportes De Las Auditorías, Considerando Las Buenas Prácticas Reconocidas A Nivel Nacional Y Mundial.
- Establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera del municipio, para lograr su adecuada armonización con los diferentes entes de gobierno.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 fracción XXI, 37 fracción III, 150 al 154 de la Ley Orgánica Del Municipio Libre y artículos 382 al 389 del Código Hacendario Municipal.
- Contar con un inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado, con su respectivo expediente de avalúos, cumpliendo con la obligación que la administración pública tiene de integrar dichos documentos, remitirlos al H. Congreso del estado, para integrar oportunamente el expediente de entrega recepción.
- Verificar el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos para promover la eficiencia y eficacia operativa en la administración pública municipal y garantizar la protección de los activos y la comprobación de la exactitud y confiabilidad de la información financiera y presupuestal
- Ser parte integrante del proceso de auditoría, que dirige el Órgano De Fiscalización Superior Del Estado, presentando la información requerida en los tiempos establecidos, para evitar responsabilidades administrativas y/o de carácter penal.
- Evitar que como resultado de las auditorías practicadas a la administración pública municipal, le resulten responsabilidades administrativas e inclusive de carácter penal.
- Cumplir con las funciones de supervisión y vigilancia a que hace referencia el Artículo 387 del Código Hacendario Municipal.
- Garantizar la continuidad, permanencia y uniformidad de los servicios públicos que presta la administración pública municipal a los ciudadanos. Al tiempo que se constituye un acto de rendición de cuentas.
- Ser quien coordine, apoye y, en su caso, determine actividades que conlleven a cumplir con los planes y/o programas de otros departamentos, haciendo hincapié el trabajo de equipo que la ciudadanía de Coscomatepec requiere.



COSCOMATEPEC
Avance físico trimestral

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Vigilancia en el cumplimiento al calendario de actividades y obligaciones municipales.	50 %	50%		
2	Participar y cumplir con los objetivos del sistema estatal de fiscalización.	25 %	25%	25%	25%
3	Vigilar con el cumplimiento de los postulados de armonización contable.	25 %	25%	25%	25%
4	Elaboración De Cuestionario De Control Interno	100 %			
5	Actualización de inventario. Expediente de avalúos (bienes muebles e inmuebles)	50%	50%		
6	Vigilancia en el cumplimiento al calendario de actividades y obligaciones municipales de la comisión municipal de agua.	75 %	25%		
7	Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades. (sistemas de auditoría)	33 %	33 %	34%	
8	Coparticipar en actividades de auditoría ante el ORFIS ejercicio 2019 y administrativos 2018.	27 %	27%	28%	18 %
9	Vigilar la correcta integración de los documentos que formen parte de la auditoría al ejercicio 2019.	25 %	25%	25%	25%
10	Supervisión, Capacitación E Integración Del Personal	28 %	14%	28 %	30 %
11	Revisión oportuna a los estados financieros Ayuntamiento y C. A. S. C. y estados de obra pública.	25 %	25%	25%	25%
12	Coordinar el procedimiento de entrega recepción de la administración pública municipal.	20 %	20%	20%	40%
13	Apoyo logístico en la organización y desarrollo de actividades culturales diversas.	25 %	25%	25%	25%
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM- COS-2018.2021				PDM-COS-2018.2021/ENF/3	

2. 2. 1. 1. GESTIÓN SOCIAL

Misión	Ser el departamento de la Administración pública municipal que, mediante el ejercicio de acciones o tramites, lleve a efecto el enlace necesario con las diferentes dependencias de orden federal, estatal y/o municipal, así como de instituciones privadas y de aquellas personas que puedan coadyuvar en la prestación de un servicio y/ apoyo, para satisfacer las demandas de la sociedad
Visión	Lograr atender la mayoría de las solicitudes de la población, correspondientes a aquellas acciones y/o servicios, que no puedan ser atendidos con el recurso propio de la administración pública, atendiendo con profesionalismo, eficacia y, sobre todo con calidad humana

Atribuciones:

- Promover y dar seguimiento a la participación ciudadana, con el propósito de apoyar el desarrollo social y cultural de los habitantes del municipio.
- Atender, registrar, canalizar, dar seguimiento a las demandas ciudadanas; en su caso, gestionar ante las instancias correspondientes, para dar solución favorable a estas.
- Realizar diagnósticos socioeconómicos para captar las necesidades de la población y, con base en ellos programar y consensuar las acciones con la ciudadanía.
- Participar en la Formulación de la propuesta de obras públicas con las solicitudes de la ciudadanía, para someterla a la consideración del Cabildo y del Consejo de Desarrollo Municipal. que brinden mayores beneficios a la comunidad.
- Gestionar recursos complementarios para programas sociales ante las dependencias federales y estatales, así como el apoyo y colaboración de otras instancias, con el objeto de incrementar la cobertura y calidad de los servicios que presta el Ayuntamiento.
- Fomentar la participación de todos los sectores de la sociedad en las acciones de beneficio colectivo que promueve el Ayuntamiento.
- Promover la celebración de convenios con particulares, dependencias y entidades públicas, con el fin de llevar a cabo programas y acciones que beneficien a la comunidad y que fomenten su desarrollo.
- Recabar los documentos que complementen el expediente técnico de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento, que sean de su incumbencia.

Objetivos:

- Tramitar y gestionar apoyos económicos con el Sistema Nacional del Empleo, para los jornaleros del municipio.
- Llevar a cabo la contraloría social de las obras de CONAGUA, formando comités para una mejor ejecución y supervisión de obras.
- Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.



COSCOMATEPEC



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

- Apoyar a la cultura municipal, gestionando apoyos para bandas musicales, artesanos, etc.
- Contar con una institución para fomentar la educación en el municipio.
- Contribuir a fomentar las buenas costumbres y combatir las adicciones.
- Coordinar con el comité del bicentenario los eventos a realizar y buscar recursos económicos.
- Que el municipio cuente con una imagen en los diversos medios de comunicación.
- Ser el enlace con el **INADEM** para recibir los cursos e información del programa agenda desde lo local
- Ser enlace con las fundaciones y asociaciones civiles para realizar actividades a favor de la comunidad.
- Asesorar a la ciudadanía en los proyectos personales que realizan los programas federales.
- Publicitar al municipio de Coscomatepec a nivel nacional.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Supervisión a la construcción de 120 unidades básicas de vivienda, gestionadas en FONHAPO SEDESOL 2019	50 %	50%	-	-
2	Seguimiento a la Construcción de la primera etapa del teatro y casa de cultura municipal.	50 %	50%	-	-
3	Gestión de proyectos culturales	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Supervisión a la construcción de viviendas gestionadas en FONHAPO SEDESOL 2019	-	-	50 %	50%
5	Gestión de campo deportivo Barrio de Perote	33 %	33 %	34 %	-
6	Gestión de segunda etapa Ahuihuixtla-El Encino y supervisar el proceso de construcción.	100%			-
7	Gestión de Programas turísticos de Coscomatepec	25 %	25 %	25 %	25 %
8	Reuniones de trabajo con diferentes dependencias federales, estatales, privadas, fundaciones, para la gestión de proyectos y recursos que benefician a los ciudadanos del municipio.	33 %	33 %	34%	-
9	Recepción de proyectos productivos ingresados a la SEDATU	100 %	-	-	-
10	Gestión con fundación Mariana Trinitaria	50%	25%	25%	
11	Gestión con turismo deportivo "Reto Bravo"	50%	50%		
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM-COS-2018.2021/ER/2		PDM-COS-2018.20121/OE/1		PDM-COS-2018.2021/ENF/4	

2.2.1.2. SISTEMAS Y REDES.

Misión	Vigilar y dar el mantenimiento necesario, tanto preventivo, como correctivo, al sistema de cómputo y red, que integran los recursos informáticos de la administración pública municipal, mismo que es utilizado por los servidores públicos durante su empleo, cargo o comisión.
Visión	Tener la certeza de contar con un sistema de cómputo y red en buenas condiciones de uso, al concluir el periodo de Administración.

Atribuciones:

- Aplicar los lineamientos establecidos en el reglamento interno de uso de internet del Ayuntamiento.
- Proponer y establecer políticas de desarrollo interno en los ámbitos de equipo, accesorios y periféricos; de crecimiento y homologación de equipo de procesamiento de datos y sus formas de intercomunicación y software, así como su uso y aprovechamiento.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y a los implementos utilizados en las diversas formas de intercomunicación con que cuenta el Ayuntamiento.

Objetivos:

- Mantener en funcionamiento óptimo los equipos de cómputo con que cuenta el Ayuntamiento.
- Hacer cumplir el reglamento interno de uso de internet.
- Resguardar o establecer los procedimientos para salvaguardar la información en medios magnéticos y ópticos, propiedad del patrimonio municipal.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Realizar un inventario de los equipos de cómputo en funcionamiento con los que cuenta el Ayuntamiento.	100 %	-	-	-
2	Realizar la adecuación del equipo de cómputo necesario para poder realizar el cobro del impuesto predial durante los meses de Enero, Febrero y Marzo.	100 %	-	-	-



COSCOMATEPEC		COSCOMATEPEC		PUEBLO MÁGICO	
	Realizar un Mantenimiento constante, preventivo y correctivo al equipo de cómputo de los diferentes departamentos.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Mantenimiento de la red local de internet.	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Configuración de un dominio local para la restricción del uso de internet.	100 %	-	-	-
6	Resguardar información en medios magnéticos y ópticos de la administración municipal.	-	-	50 %	50 %
7	Revisión de equipos de cómputo para identificar la utilización de software.	25 %	25 %	25 %	25 %
8	Presupuestar y colocación de cámaras de vigilancia	30%	40%	30%	
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	

2.2.1.3. ALMACEN.

Misión	Vigilar que el manejo de los materiales y Suministros de Consumo, adquiridos o donados, que por su naturaleza deban ser almacenados, se efectúe de forma eficaz, previo el registro en inventario y contabilidad.
Visión	Proporcionar a la institución, al término de la administración, certeza en el manejo de los materiales y Suministros de Consumo, mediante la aplicación efectiva de manuales, procedimientos, formatos e instructivos que se requieran.

Atribuciones:

- Recepción de bienes, materiales y artículos comprados, donados o cedidos.
- Registrar, Controlar y vigilar las entradas, existencias y salidas del almacén.
- Establecer un control de inventarios por medio del método PEPS, a fin de evitar vencimientos de caducidad o mal estado.
- Verificar que los productos recibidos sean de las mismas características que ampara el recibo y la factura.
- Resguardo de facturas, recibos, que soporten los movimientos realizados.
- Mantener actualizados los registros.
- El Despacho de bienes y materiales deberá ser con orden debidamente autorizada.
- Salvaguardar, proteger y conservar los bienes depositados en el almacén
- Coordinación del almacén con el área de inventarios y la sección de contabilidad.
- Llevar a cabo levantamientos periódicos del inventario.
- Coordinación con el área de adquisiciones y la tesorería municipal para el debido control y registro.

Objetivos:

- Resguardar y custodiar los bienes y materiales que son adquiridos, donados, cedidos y dados en comodato al Ayuntamiento.
- Contar con un inventario actualizado que facilite los procesos de recepción y traslado de los artículos.
- Controlar fácilmente los productos e insumos correspondientes a las áreas de desayunos escolares, programas de asistencia social alimentaria, despensa, donaciones y otro material.
- Resguardar los insumos de los diferentes programas que maneja el DIF Municipal.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Registro de entradas y salidas en la bitácora de control.	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Recepción y distribución de Briks de leche y complementos del programa de "Desayunos escolares fríos"	25 %	25 %	25 %	25 %
3	Recepción y distribución de Briks de leche y complementos del programa de "Atención a menores de 5 años en riesgo"	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Recepción y distribución de Briks de leche y complementos del programa de desayunos para adultos mayores.	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Recepción y distribución de despensas del programa de "Desayunos escolares calientes y cocinas comunitarias".	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Recepción y custodia de bienes (accesorios) de los programas de obra que se ejecutaran.	50 %	50 %	-	-
7	Recepción y custodia de bienes donados o dados de baja.	50 %	50 %	-	-
8	Recepción de bienes enviados por la Secretaría de Protección Civil estatal y otras dependencias (Colchonetas, cobijas, despensas), custodia y entrega a afectados por contingencias climáticas o eventos fortuitos.	50 %	50 %	-	-
9	Recepción y custodia de bienes adquiridos, destinados para apoyos del campo (Herramientas de trabajo)	50 %	50 %	-	-
10	Recepción, custodia y entrega de bienes y artículos escolares. (Mobiliario y útiles Escolares)	33 %	33 %	34 %	-



11	Recepción, custodia y entrega de pintura donada.	33 %	33 %	-	-
12	Informar el área de contabilidad y a la de inventarios, de las entradas al almacén para su respectivo registro.	25 %	25 %	25 %	25 %
13	Realizar el levantamiento físico del inventario, para determinar los materiales deteriorados, y las existencias.	-	-	-	100 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	

2. 2. 1. 4. LOGISTICA.

Misión	Proveer del material, equipo e infraestructura que requieran los diferentes departamentos del presente Ayuntamiento, para desarrollar de manera efectiva eventos, ya sea de carácter público o privado.
Visión	Ser una unidad administrativa que coadyuve al cumplimiento de los objetivos planteados por la presente administración pública, a través de los eventos públicos o privados, que cada una de sus áreas organice.

Atribuciones:

- Proporcionar el servicio de mampara, sonido, pódium para los eventos solicitados oportunamente.
- Apoyos a escuelas y comunidades en la realización de eventos.
- Apoyo en la logística de eventos de los departamentos del ayuntamiento
- Instalación del equipo necesario para la realización de Desfiles y actos cívicos.

Objetivos:

- Coordinar los eventos realizados por el ayuntamiento municipal.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Otorgar asistencia en eventos administrativos organizados por los departamentos del Ayuntamiento.	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Otorgar asistencia en eventos externos autorizados por la Presidencia y/o DIF Municipal.	25 %	25 %	25 %	25 %
3	Participar en la organización de eventos sociales, organizados por la administración pública.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Participar en la organización de eventos sociales, organizados por instituciones externas, autorizados por la presidencia y/o DIF Municipal.	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	

2. 2. 1. 5. COORDINACION MUNICIPAL DE TURISMO.

Misión	Resaltar al municipio, mostrando sus bellezas naturales, su cultura, sus artesanías, mediante la promoción, fomento, inversión y desarrollo del turismo, siempre buscando mejorar la calidad y nivel de vida de los habitantes.
Visión	Colocar al municipio en materia turística dentro los primeros lugares de la zona centro del estado, por medio de acciones conjuntas entre el ayuntamiento, la población y dependencias federales y estatales.

Atribuciones

- Participar en la programación de actividades turísticas.
- Promocionar y fomentar la inversión y desarrollo del turismo sustentable en cualquiera de sus modalidades dentro del municipio.
- Fomentar la protección y orientación oportuna al turista (Implementación de Módulos).
- La coordinación y coparticipación entre las autoridades federales, estatales y municipales así como de organismos del sector privado para el desarrollo turístico del municipio.
- La regulación, clasificación y control de los prestadores de servicios turísticos.
- Otorgar las facilidades a los prestadores de servicios turísticos para la defensa y protección de sus derechos, de conformidad con las leyes en la materia.
- Mantener en buen estado los lugares turísticos del municipio.

Objetivos

- Promoción y difusión turística de los espacios y lugares del municipio, generando una cultura de sustentabilidad y cuidado del entorno.
- Promover las artesanías de Coscomatepec y parte de su elaboración.
- Fomentar una cultura turística dentro de los habitantes del municipio.
- Realizar actividades con los jóvenes del municipio para que conozcan más de nuestro patrimonio cultural
- Dar un realce a las artesanías, hoteles, restaurantes y puntos de interés del municipio.



No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Señalamientos turísticos de la ruta de Coscomatepec al Volcán y lugares que se encuentran en el trayecto.	100 %	-	-	-
2	Colocación de placa de metal en las iglesias históricas del municipio.	-	100 %	-	-
3	Organizar un tianguis artesanal en Coscomatepec, con invitados de la zona.	-	100 %	-	-
4	Difusión, producción, comercialización del queso de cabra (Cuiyachapa)	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Gestión ante la secretaria de turismo para la promoción del municipio en su página de internet, para que el municipio sea contemplado en el calendario de festividades de la secretaria y apoyo para la promoción.	33 %	33 %	34 %	-
6	Llevar a los artesanos a ferias y exposiciones de la región, y realizar reuniones con ellos.	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Realizar conferencias y talleres para el bicentenario con jóvenes y adultos.	-	-	50 %	50%
8	Imprimir mapas turísticos de Coscomatepec.	50 %	50%	-	-
9	Realizar un álbum fotográfico de las rutas, paisajes, lugares turísticos, artesanías y servicios	33 %	33 %	34 %	-
10	Diseño de folletos turísticos, lonas turísticas y carteles.	25 %	25 %	25 %	25 %
11	Recorridos en la zona e impulsar el senderismo	25%	25%	25%	25%
12	Llevar a cabo la celebraciones cívicas, culturales, así como el día 2 de noviembre y fiesta patronal.	15%	30%	15%	40%
13	Recorrido turístico con reporteros a las diferentes comunidades para la promoción del municipio.	25%	25%	25%	25%
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM-COS-2018.2021/ER/		PDM-COS-2018.20121/OE/1		PDM-COS-2018.2021/ENF/4	

2. 2. 1. 6. COORDINACION MUNICIPAL DE FOMENTO AGROPECUARIO.

Misión	Promover, gestionar, impulsar y apoyar el desarrollo agropecuario del municipio a través de la aplicación y fortalecimiento de los programas emanados de las diferentes dependencias de los Gobiernos Estatal, Federal y privados que permitan un mayor crecimiento en las actividades agropecuarias del municipio.
Visión	Ser la dependencia que fortalezca el sector agropecuario, mejorando la calidad de vida de las familias del municipio.

Atribuciones

- Atención a las zonas marginadas del municipio.
- Proponer la realización de programas para el desarrollo rural del municipio
- Supervisar y dar seguimiento a los programas Agropecuarios que promueva el Municipio.
- Verificar los avances de los proyectos productivos en cada comunidad y Gestión de capacitaciones dirigidas a productores del municipio.

Objetivos:

- Fomentar las actividades agropecuarias del municipio, propiciando un desarrollo sustentable del sector.
- Elaborar, establecer y gestionar programas en beneficio de la población que tiene su principal actividad el área agropecuaria.
- Establecer una coordinación con la federación, el estado y organizaciones de productores para la realización de actividades que conlleven el desarrollo del municipio.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Apoyo a productores agropecuarios y artesanales en la elaboración de proyectos, trámite y documentación con dependencias para la gestión de los apoyos.	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Revisión de programas a operar en 2019 para gestión.	100 %			



COSCOMATEPEC

COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

3	Seguimiento al proyecto de aguacate en su segunda etapa.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Continuación del programa de reforestación,	33 %	33%	34%	
5	Capacitación, asistencia técnica para los productores del sector y gestionar la instalación de ferias agropecuarias	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Seguimiento al consejo municipal del chayote	-	50 %	50 %	-
7	Proyecto de "Gallinas Ponedoras" (realización de encuestas y entrega paquetes a los beneficiarios)	50 %	50 %	-	-
8	Curso taller de hongo seta en coordinación con el Instituto Municipal De Las Mujeres	25 %	25 %	25 %	25 %
9	Apoyo a productores de maíz y chayote afectados por las contingencias climatológicas.	100 %	-	-	-
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM- COS-2018.2021/ER/5		PDM- COS-2018.2021/OE/1		PDM- COS-2018.2021/ENF/4	

2. 2. 1. 7. COORDINACION MUNICIPAL DE LIMPIA PÚBLICA.

Misión	Coordinar la óptima aplicación de los sistemas de recolección y disposición final de la basura, promoviendo entre la ciudadanía, la adecuada limpieza de vías urbanas, parques y áreas públicas.
Visión	Promover conciencia social en la población para implementar hábitos de limpieza a nivel municipal, para ser un municipio referente en la región.

Atribuciones

- Disponer de lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
- Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, así como de los desechos peligrosos que se generan en el municipio;
- Vigilar que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis, mercados y espacios públicos sean recolectados oportunamente por quienes los generen;
- Llevar a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas;
- Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Ayuntamiento;
- Supervisar el saneamiento de lotes baldíos, con cargo a sus propietarios o poseedores; así como la limpia de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del municipio;
- Ordenar que se lleve a cabo el fondeo de bardas y retiro de cualquier tipo de propaganda adosada, adherida y colgante que se instale en el municipio;
- Realizar las actividades de limpieza en pisos y muros de plazas, monumentos y edificios públicos municipales;
- Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones.

Objetivos

- Mantener los espacios públicos libres de basura.
- Promover actividades que fomenten el cuidado y la limpieza de nuestro entorno.
- Implementar programas que ayuden a disminuir la basura dentro del municipio.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Llevar a cabo la campaña de pago anual de limpia pública.	100 %	-	-	-
2	Limpieza de calles, avenidas, jardines, mercados, parques y áreas de uso común.	25 %	25 %	25 %	25 %
3	Recolección de desechos provenientes de las vías y sitios públicos, de las casas habitación, de los edificios públicos y del Comercio y servicios en general.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Transportación de los desechos recolectados al sitio señalado para tal efecto.	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Supervisión del personal que realiza el trabajo de barrer y mantener limpias las principales calles y avenidas de la cabecera municipal, así como de las cuadrillas que acompañan al vehículo recolector de basura.	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Reuniones con el personal para informar, recomendaciones, quejas, etc.	25 %	25 %	25 %	25 %



COSCOMATEPEC
Ayuntamiento 2018-2021



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

	Adquisición de Equipo de trabajo a utilizar (botas, guantes, overoles, bolsas, escobas, cepillos, etc.)	25 %	25 %	25 %	25 %
8	Mantenimiento de los vehículos que son utilizados para la recolección de basura.	25 %	25 %	25 %	25 %
9	Campaña de tapitas y pet.		100%		
10	Seguimiento a campaña de sin popote y sin bolsa	25%	25%	25%	25%
11	Campaña limpia tu barrio			100%	
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PMD-COS-2018-2021/ER/5		PMD-COS-2018-2021/OE/2		PMD-COS-2018-2021/ENF/4	

2. 2. 1. 8. COORDINACION MUNICIPAL DE PARQUES Y JARDINES.

Misión	Promover y vigilar la adecuada limpieza de los parques y jardines públicos, ejerciendo acciones al mismo tiempo, para mejorar y conservar dichos espacios.
Visión	Ampliar al servicio de mantenimiento de parques y jardines en las áreas destinadas a este fin no solo en la cabecera municipal, sino también en espacios similares que se ubiquen en las diferentes localidades del municipio.

Atribuciones

- Vigilar y mantener en buen funcionamiento los parques y jardines, informando oportunamente las irregularidades que se presenten.

Objetivos

- Mantener en buenas condiciones los parques y jardines del municipio para dar una buena imagen de la ciudad y así contribuir con su embellecimiento

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Mantenimiento del parque central y boulevard (poda de árboles)	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Reparación de herrería del parque central.	50 %	50%		
3	Campaña de limpieza de guarniciones y banquetas		50 %	50%	
4	Poda de césped en áreas verdes de escuelas de la cabecera municipal.	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Mantenimiento de las áreas verdes de las principales vías de tránsito y acceso de la ciudad.	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Adquisición de Herbicida y herramienta de trabajo	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Apoyo a las comunidades del municipio para la limpieza de sus jardines, parques, aéreas verdes.	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	

2. 2. 1. 9. PARQUE VEHICULAR.

Misión	Distribuir de forma ordenada el uso de los vehículos de propiedad municipal, suministrando de forma oportuna el combustible, previo registro en bitácora, así como controlar los servicios de reparación y mantenimiento del parque vehicular, vigilando a su vez, el uso adecuado del mismo.
Visión	Tener la certeza de contar con un parque vehicular en óptimas condiciones de uso, al concluir el periodo de Administración.

Atribuciones:

- Aplicar los lineamientos establecidos en el manual de uso del parque vehicular del Ayuntamiento.
- Asignar los vehículos a las entidades y dependencias municipales, de acuerdo con la disponibilidad, necesidades y programas del mismo.



COSCOMATEPEC

- Realizar los servicios de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipo móvil propiedad del Ayuntamiento, que sean requeridos por los servidores públicos o que tengan bajo su resguardo, para el cumplimiento de sus funciones.
- Elaborar y coordinar los programas de servicios de mantenimiento, reparación de vehículos, maquinaria y equipo del Ayuntamiento.



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

Objetivos:

- Contar con un parque vehicular actualizado, en condiciones óptimas de uso y libre de gravamen, para integrar oportunamente la entrega recepción.
- Asignar a los departamentos un vehículo, el cual se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento.
- Diagnosticar, programar y dar mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Pago de impuestos, derechos y avalúos de unidades del parque vehicular.	75%	25%	-	-
2	Realizar un diagnóstico de las unidades del parque vehicular con las que se cuenta.	100 %	-	-	-
3	Asignación de vehículos de forma diaria de acuerdo a las necesidades de cada departamento.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Programación y calendarización del mantenimiento al parque vehicular	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Control del parque vehicular mediante una bitácora de uso.	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Procedimiento de baja del inventario de bienes, de 10 vehículos en mal estado y devolución a la dependencia correspondiente de 2 vehículos en comodato.	50 %	50 %	-	-
7	Verificación de que cada vehículo oficial cuente con su documentación para poder circular.	25 %	25 %	25 %	25 %
8	Control del suministro de combustible a unidades del parque vehicular.	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	

2. 2. 1. 10. COORDINACION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

Misión	Regularizar, ampliar y crear más y mayor infraestructura de los servicios públicos municipales; buscando la continuidad y la autosuficiencia de dichos servicios maximizando y supervisando la correcta aplicación de estos para el beneficio colectivo en el municipio de forma equitativa.
Visión	El municipio contará con una red de servicios públicos funcional y generadora de desarrollo social, oportunidades e igualdad, bajo principios de aprovechamiento óptimo de los recursos y seguridad de la ciudadanía. La sostenibilidad de la red será tendrá como base una mayor conciencia de la ciudadanía sobre el pago realizado y los mayores beneficios obtenidos.

Objetivos Servicios Públicos Municipales

- Autosuficiencia. Aumentar la recaudación y disminuir el gasto corriente que propicie la autosuficiencia en el control y pago de servicios, cumpliendo con todas las necesidades de la ciudadanía así como con las propias del ayuntamiento.
- Regularización. Crear el marco legal necesario para la prestación de los servicios públicos, que de viabilidad a la actuación sostenible de los servicios públicos del municipio.
- Eficiencia. Mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio a la ciudadanía, mediante la dotación de equipo necesario y adecuado del personal garantizando el cumplimiento de las metas fijadas.

2. 2. 1. 10.1 PANTEON MUNICIPAL

Misión	Promover y vigilar la adecuada limpieza del cementerio municipal, así como vigilar que en el cementerio municipal, se cumpla con las disposiciones administrativas y sanitarias correspondientes a la inhumación y en su caso, exhumación de restos humanos.
Visión	Ampliar al servicio de mantenimiento y control de cementerio en las áreas destinadas a este fin no solo en la cabecera municipal, si no también en espacios que se ubiquen en las diferentes localidades del municipio

Atribuciones:

- Vigilar y mantener en buen funcionamiento el panteón municipal, informando oportunamente las irregularidades que se presenten.

Objetivos

- Mantener en buenas condiciones en panteón municipal, realizando actividades de mantenimiento permanente y construyendo la infraestructura suficiente para su correcto funcionamiento.



No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Mantenimiento y aplicación de herbicida, limpieza y chapeo en el panteón municipal.	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Pavimentar con concreto estampado de las dos entradas principales del panteón municipal.	-	50 %	50 %	-
3	Instalación de luminarias nuevas hacia las dos entradas principales del panteón	50 %	50 %	-	-
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	

2. 2. 1. 10. 2 ALUMBRADO PÚBLICO.

Misión	Promover, vigilar y realizar el adecuado mantenimiento a las estructuras que constituyen el alumbrado público de esta cabecera municipal, tanto en vías públicas de comunicación, como en áreas de esparcimiento públicos, así como vigilar que el pago por servicio de energía eléctrica derivada del alumbrado público, sea el que realmente se consume.
Visión	Ampliar el mantenimiento oportuno a las estructuras de alumbrado público, que se ubican en las comunidades de este municipio, proporcionando seguridad a los habitantes que se dirigen a sus viviendas por el transcurso de la noche.

Atribuciones

- Estudiar, responder y dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios de alumbrado público que la ciudadanía solicite.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal;
- Llevar a cabo la supervisión, calificar y realizar evaluos por los daños ocasionados a la infraestructura de la red del alumbrado público;
- detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica; así como validar técnicamente la información sobre los recibos que sean expedidos de consumo de energía eléctrica;
- Proponer la celebración de convenios para la eficaz prestación y conservación del sistema de alumbrado público o la ampliación de la red eléctrica;
- Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por organismos tanto particulares como gubernamentales;
- Ejecutar, de acuerdo a sus posibilidades, las obras de infraestructura que sean necesarias para cumplir con las obligaciones que en materia de red eléctrica y alumbrado público tiene el Ayuntamiento;
- Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública, para hacer cumplir sus determinaciones.

Objetivos

- Solución de problemas del alumbrado público dentro de la cabecera municipal y de sus comunidades.
- Contar con mayor y mejor iluminación en calles y avenidas.
- Dar mantenimiento y rehabilitación a toda estructura que constituya el alumbrado público, que se encuentran en malas condiciones en el municipio.
- Atender los reportes y solicitudes que se presenten en el departamento
- Gestionar proyectos para la instalación de nuevas redes eléctricas en la cabecera municipal y en las comunidades, que contribuyan al desarrollo del municipio.

2. 2. 1.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Actualización del censo de luminarias instaladas en la cabecera municipal y en las comunidades.	100 %	-	-	-
2	Reparación e instalación de lámparas en colonias del municipio.	25 %	25 %	25 %	25 %
3	Reparación e instalación de lámparas en comunidades del municipio.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Reparación e instalación de lámparas	40 lámparas.	-	-	-
5	Mantenimiento de 100 tubos de alumbrado publico	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Mantenimiento de pintura de 400 postes de alumbrado publico	\$ 25	\$ 25	\$ 25	\$ 25
7	Atención oportuna a los reportes y solicitudes que presenta la ciudadanía.	\$ 25	\$ 25	\$ 25	\$ 25
8	Colocación de luminarias para fiestas patrias.	-	-	100 %	-
9	Colocación de Adornos navideños.	-	-	-	100 %

11.



10	Mantenimiento a la instalación eléctrica del palacio municipal.	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE
PMD-COS-2018-2021/ER/2		PMD-COS-2018-2021/OE/2		PMD-COS-2018-2021/ENF/4

COORDINACION MUNICIPAL DEL DEPORTE.

Misión	Planear, promover, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular la práctica y enseñanza, la cultura física y el desarrollo integral del deporte en la juventud del municipio.
Visión	El municipio se encontrara dentro de los primeros de la zona en cuanto personas que realizan alguna actividad física, la que ayudara a elevar su calidad de vida, alejándolos de las adicciones, el sedentarismo, reducir el sobrepeso y obesidad.

Atribuciones

- Coordinar y fomentar la enseñanza y práctica del deporte en el municipio.
- Formular, proponer y ejecutar la política del deporte, cultura física y desarrollo integral de la juventud, acorde a la problemática e infraestructura del municipio.
- Establecer la coordinación con el instituto veracruzano del deporte, a fin de Programar actividades encaminadas a la realización de eventos de carácter regional, estatal o nacional.
- Promover la creación de ligas municipales en todas las disciplinas deportivas, así como apoyar y fortalecer el funcionamiento de las ya existentes, procurando su incorporación al Sistema Estatal del Deporte.
- Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación y buen uso de los centros deportivos municipales, procurando su óptimo aprovechamiento.
- Canalizar las aptitudes de los jóvenes sobresalientes, procurando los espacios que reúnan las condiciones suficientes para su preparación y, de esa manera, estén en aptitudes de participar en eventos a nivel regional, estatal y Nacional.
- Organizar seminarios, mesas redondas, paneles y foros en donde se discuta la problemática de la comunidad Juvenil del Municipio, proponiendo alternativas de solución.
- Fomentar los vínculos con las instituciones, organismos y agrupaciones dedicadas a la cultura, con el fin de promover y fomentar esta actividad en todos sus niveles.

Objetivos:

- Planear, promover, desarrollar, vigilar fomentar y estimular la práctica y enseñanza, la cultura física y el desarrollo integral del deporte en la juventud del municipio.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Actualización e incorporación de los registros de deportistas en nuestro municipio.	100 %	-	-	-
2	Organizar la liga municipal de futbol.	50 %	-	50 %	-
3	Supervisión a las ligas municipales de baloncesto, futbol, futbol infantil, futbol de salón, futbol 7, para verificar que sigan funcionando de la mejor manera.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Rehabilitación de las unidades deportivas de la laguna y el Huatusquito, así como la apertura de nuevos espacios deportivos para el futbol.	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Segunda carrera nacional de la salud	-	100 %	-	-
6	Entrega de trofeos por la finalización de las ligas deportivas	-	50 %	-	50 %
7	Curso "activándonos en verano"	-	-	100 %	-
8	Torneo de independencia de basquetbol y voleibol	-	-	100 %	-
9	Realización de eventos deportivos de calidad en la feria del conmemorativa	-	-	-	100 %
10	participación del COMUDE en el desfile de aniversario de la revolución mexicana	-	-	-	100 %
11	Platicas con padres de familia para la sensibilización de la activación física de sus hijos.	-	33 %	33 %	34 %
12	Fortalecer para beneficio de la población, las clases de zumba.	25 %	25 %	25 %	25 %
13	Brindar apoyo a instituciones educativas que Participen en el Torneo inter-secundarias e inter CBETAS	50 %	50 %	-	-
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PMD-COS-2018-2021/ER/2		PMD-COS-2018-2021/OE/2		PMD-COS-2018-2021/ENF/4	

2. 3. 1. SECRETARIA MUNICIPAL

Misión	Contribuir con acciones y estrategias a la gobernabilidad de Municipio, impulsando el desarrollo de una sociedad cada vez más participativa, un gobierno municipal cercano y presente en las comunidades, prestando un servicio eficaz, eficiente, transparente y honesto al Ayuntamiento y a la ciudadanía.
Visión	Una sociedad participativa, confiando en sus autoridades y gobierno responsable por su capacidad de avanzar en el desarrollo económico, social y cultural del Municipio de Coscomatepec.

Atribuciones:

- Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados del cabildo
- Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta de todos los asuntos al presidente municipal, para acordar su trámite, turnando a los ediles, directores generales y directores los asuntos de su competencia;
- Conservar y organizar los documentos, expedientes, manuscritos, libros, ediciones, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y cualquier otro objeto o instrumento que por su interés deban permanecer en la dependencia, y que se deban incorporar al archivo histórico.
- Realizar el trámite de las pre cartillas del servicio militar nacional;
- Expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerde el ayuntamiento, así como llevar el registro de la plantilla de servidores públicos de éste;
- Autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos emanados del ayuntamiento;
- Registrar en los libros respectivos los fierros de ganado y las facturas referentes a usos de pastizales;
- Presentar el proyecto de presupuesto de la dependencia a su cargo;
- Custodiar las cédulas de la proclamación del H. Coscomatepec de Bravo; así como de su escudo.
- Auxiliar al presidente municipal en la formulación de su informe anual de actividades.

Objetivos:

- Registrar las resoluciones que de manera colegiada, se tomen, respecto a los asuntos relativos al ejercicio de las atribuciones del gobierno.
- Expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerde el H. Ayuntamiento.
- Dar a conocer a la ciudadanía las leyes que nos rigen e informar al ayuntamiento de los acuerdos existentes.
- Mantener el control del personal de la administración 2018-2021.
- Contar con un espacio físico donde se encuentre respaldo documental sobre el ejercicio de la actual administración.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Sesiones de Cabildo	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Expedir copias certificadas y constancias	25 %	25 %	25 %	25 %
3	Compilación de Leyes, Reglamentos.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Actualización del registro de plantilla de servidores públicos.	-	100 %	-	-
5	Instalación del Archivo Municipal.	-	100 %	-	-
6	Atención a la Ciudadanía.	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Capacitación a agentes municipales y personal que labora dentro de la administración pública.	100 %	-	-	-
8	Rescate y organización del archivo histórico municipal.	50 %	50 %	-	-
9	Elaborar Informe de Gobierno 2019	-	-	-	100 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PMD-COS-2018-2021/ER/2		PMD-COS-2018-2021/OE/3		PMD-COS-2018-2021/ENF/4	

2. 3. 1. 1. COORDINACION MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Misión	Proyectar todas las acciones hechas en el Municipio y difundir información a los medios de comunicación y ciudadanía.
Visión	Ser una coordinación consolidada y parte de la estructura de la administración municipal, al mantener informada a la ciudadanía, siendo una fuente veraz de información para los medios de comunicación y al difundir efectiva y oportunamente las acciones hechas y por hacer en el ayuntamiento, Contaremos con medios de difusión propios del ayuntamiento

Atribuciones:

- Captar y evaluar la opinión pública sobre las actividades del Ayuntamiento y los temas que con él se relacionen;
- Difundir los servicios, trámites, promociones, programas y avances de la administración pública municipal, mediante la elaboración de boletines informativos diarios, así como de promocionales de radio y televisión;



COSCOMATEPEC Municipal



COSCOMATEPEC PUEBLO MÁGICO

- Llevar una estadística y un archivo de comunicados, videos, audios y gráficos de las actividades especiales realizadas por los servidores públicos

- Difundir la agenda diaria de las actividades del presidente municipal e invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos;
- Fijar la política y los lineamientos que en materia de comunicación social deben observar las diferentes dependencias de la administración municipal;
- Elaborar y supervisar el diseño y contenido de los instrumentos de comunicación y difusión propuestos por el Ayuntamiento y las diferentes dependencias de la administración pública municipal;
- Estructurar y proponer los proyectos de convenios de cooperación con los medios de comunicación masiva, con el fin de llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades municipales;

Objetivos:

- Difundir y promover las acciones de mayor relevancia que realice el presidente municipal, cabildo y las diferentes áreas de la administración pública municipal.
- Informar a los habitantes del municipio las acciones, resultados y acontecimientos importantes realizados por el Ayuntamiento.
- Mantener un archivo fotográfico de las actividades públicas realizadas del presidente municipal, y de las obras y acciones realizadas en el ejercicio.
- Proyectar a nivel regional, una imagen del municipio, en el que se destaquen cada una de sus características y riquezas.
- Cubrir todas las actividades del presidente municipal en el que se destaque las acciones que se realizan en beneficio de la comunidad, así como esta se encuentre debidamente informada.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Cobertura de eventos	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Realización de spots a los departamentos de: Presidencia, Educación, DIF, Comude, Turismo, Gestión Social, Comercio, IMMC y Tesorería	25 %	25 %	25 %	25 %
3	Realizar diseños para impresos. (Carteles.)	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Publicitar a las actividades realizadas por el Ayuntamiento	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Elaboración de videos en los que se dé a conocer las actividades del Ayuntamiento, promocionándolas en las redes sociales.	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Registro archivo diario de la prensa de la localidad.	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Actualización de la página de internet institucional y redes sociales oficiales.	25 %	25 %	25 %	25 %
8	Conducción de eventos.	25 %	25 %	25 %	25 %
9	Exposición de fotografía de las obras realizadas 2018-2021	100 %	-	-	-
10	Participar en la organización de la Fiesta cívica.	33 %	33%	34 %	
11	Participar en la organización del 2do. Informe de Gobierno Municipal.	20 %	20 %	20 %	40 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PMD-COS-2018-2021/ER/6		PMD-COS-2018-2021/OE/2		PMD-COS-2018-2021/ENF/3	

2.3.1.2. COORDINACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y CULTURA.

Misión	Promover y difundir las manifestaciones culturales de Coscomatepec y sus comunidades, favoreciendo la formación integral, el acceso y participación de la sociedad a los servicios y actividades culturales, a través de estrategias de gestión que posibiliten el desarrollo humano, social y educativo del municipio.
Visión	Convertir a la coordinación Municipal de Educación y Cultura en una unidad administrativa de alto nivel cultural que garantice y refleje la participación de la comunidad en la proyección del municipio a nivel estatal y nacional

Atribuciones:

- Fomentar, planear, propiciar, realizar y vigilar las actividades educativas y culturales, así como preservar y difundir el patrimonio artístico del municipio.
- Divulgar y difundir las actividades de educación y cultura del Ayuntamiento, a través de los medios de comunicación
- Promover, coordinar y vigilar programas de apoyo cultural a escuelas.
- Asesorar y tramitar para los estudiantes de escasos recursos económicos, becas que apoyen su educación y superación
- Dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas, los museos y los centros culturales del Ayuntamiento, promoviendo la asistencia de la población a los mismos
- Organizar exposiciones artísticas, ferias, representaciones teatrales y exhibiciones de interés cultural.
- Gestionar el establecimiento de planteles educativos en el municipio y promover la modernización de los que ya existen.
- Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, acciones que fomenten la cultura y la educación de los habitantes del municipio, atendiendo prioritariamente a zonas y grupos marginados.

Objetivos:

- Disminuir el rezago educativo.
- Preservar, promover, fomentar y difundir la educación y la cultura de nuestro municipio.
- Tener información disponible y necesaria de las instituciones educativas del municipio.



COSCOMATEPEC

- Proporcionar servicios y apoyos diversos a las instituciones educativas de todos los niveles del municipio para fortalecer su operatividad y lograr la mejora de la calidad educativa de los estudiantes.
- Incentivar el esfuerzo que realizan los estudiantes de los diferentes niveles educativos y motivar a que la población estudiantil mejore en el avance de su preparación escolar.
- Fortalecer los valores cívicos.
- Promoción de la cultura y el arte, a través de la Organización de eventos diversos en la cabecera municipal para conocer los valores socio-culturales del municipio.
- Crear conciencia sobre el cuidado y preservación del medio ambiente, las especies y ecosistemas del Planeta.
- Promoción y difusión de los servicios que se brindan en las bibliotecas.



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Actualización de base de datos de las instituciones educativas de la cabecera municipal y sus comunidades.	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Atender requerimientos diversos de las escuelas, canalizando servicios y programando apoyos en especie.	25 %	25 %	25 %	25 %
3	Gestionar ante instituciones estatales el incremento de becas económicas en apoyo a los mejores estudiantes del municipio.	50 %	-	-	50 %
4	Realizar eventos culturales en las fechas conmemorativas del municipio (15 de septiembre, 4 de octubre celebración de la ruptura del Sitio y 20 de Noviembre).	-	-	50 %	50 %
5	Difusión del Instituto Tecnológico Superior de Huatusco, Campus Coscomatepec.	-	50 %	50 %	-
6	Llevar a cabo los lunes de cada semana Honores a los símbolos patrios y Dar a conocer las efemérides y remembranza histórica de acontecimientos del Municipio, del estado y del País.	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Montaje de exposiciones culturales, artísticas y gastronómicas.	-	-	50 %	50 %
8	Llevar a cabo cursos-talleres de educación ambiental en las instituciones educativas de todos los niveles.	50 %	50 %	-	-
9	Organizar cursos de regularización, círculos de lectura y talleres de manualidades.	-	50 %	50 %	-
10	Realizar actividades culturales, realizando las festividades religiosas (Viernes de Dolores, Día de San Juan Bautista, Día de Muertos, Cristo de la agonía).	33 %	33 %	-	34 %
11	Reunión anual con directores de las instituciones educativas de la cabecera municipal para Estructurar la realización de desfiles, actos cívicos y fechas conmemorativas (horarios, orden y logística de los eventos).	100 %	-	-	-
12	Gestión de claves: primaria, telesecundaria, TEBA.	50 %	50 %	-	-
13	Entrega de becas a alumnos beneficiarios.	100 %	-	-	-
14	Campaña de escrituras de Escuelas públicas	25%	25%	25%	25%
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PMD-COS-2018-2021/ER/5		PMD-COS-2018-2021/OE/2		PMD-COS-2018-2021/ENF/1	

2.3.1.3. PROTECCION CIVIL

Misión	Proteger a la población del municipio ante la eventualidad de un desastre natural o causado por el propio hombre, a través de actividades que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.
Visión	Ser una instancia que preserve la vida, los bienes y el entorno natural de los habitantes del municipio, ante los fenómenos que puedan ocurrir que perturben a la sociedad, a través de acciones oportunas que prevengan los riesgos, se presten auxilio de forma inmediata y apoyo para la vuelta a la normalidad sustentada en la cultura de la autoprotección.

Atribuciones

- Integrar y ejecutar el sistema de municipal de protección civil
- Difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que en su caso expidan por el gobierno del estado y/o federal.
- Aseguran que las obras de urbanización y edificación que se autoricen por el departamento de desarrollo urbano,, se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención.
- Promover la participación de la comunidad, con el fin de realizar acciones de prevención y auxilio en caso de alguna contingencia.



COSCOMATEPEC



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

- Otorgar el dictamen de seguridad correspondiente a los interesados en obtener la licencia de funcionamiento de actividades Comerciales, Industriales y de servicios, así como el permiso para el desarrollo de espectáculos y diversiones públicas
- Realizar visitas de verificación del funcionamiento de comercios, que cumpla con las medidas de seguridad establecida.

Objetivos

- Prevención, seguridad, auxilio y apoyo a la población, sus bienes y entorno natural, ante la presencia de una calamidad o desastre, aprovechando la participación del sector social y privado para atender y reducir los efectos provocados.
- Fomentar la cultura de autoprotección y la prevención.
- Incorporar, organizar y coordinar organismos públicos, privados y sociales en las actividades de protección civil.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Conformar el Consejo Municipal De Protección Civil.	100 %	-	-	-
2	Formación de comités de protección civil en comunidades.	100 %	-	-	-
3	Participación junto con seguridad pública municipal y cuerpo de bomberos en los operativos de seguridad que se implementen durante el ejercicio.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Traslados programados a los diferentes hospitales de la región.	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Traslados de emergencia a los diferentes hospitales de la zona.	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Auxilio en accidentes carreteros.	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Búsqueda de personas extraviadas.	25 %	25 %	25 %	25 %
8	Apoyo en incendios forestales en comunidades y cabecera municipal.	25 %	25 %	25 %	25 %
9	Elaboración de dictámenes de riesgo en calles, predios, tiendas y estancias infantiles.	25 %	25 %	25 %	25 %
10	Supervisión de establecimientos de los diferentes giros comerciales para verificar que cumplan con las medidas de seguridad adecuadas.	25 %	25 %	25 %	25 %
11	Supervisión de fugas de gas.	25 %	25 %	25 %	25 %
12	Retiro de enjambres de abejas.	25 %	25 %	25 %	25 %
13	Participación en cursos y talleres.	50 %	50 %	-	-
14	Censo y apoyo invernal en comunidades.	50 %	-	-	50 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PMD-COS-2018-2021/ER/5		PMD-COS-2018-2021/OE/2		PMD-COS-2018-2021/ENF/4	

2.3.1.4. GANADERIA, INEGI Y SERVICIO MILITAR

Misión	Recibir, elaborar y resguardar de forma organizada, la información que genera la Actividad ganadera del municipio, remitiendo la misma al INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA GANADERÍA E INFORMÁTICA así mismo, elaborar y resguardar los documentos concernientes al Servicio Militar Nacional, en su etapa de Pre-cartilla, remitiendo dicha documentación y reportes pertinentes, a la Zona militar que corresponda.
Visión	Cumplir con el compromiso institucional, adquirido con las dependencias de orden federal, remitiendo oportunamente la información para los efectos procedentes.

Atribuciones:

- Realizar el trámite de las pre cartillas del Servicio Militar Nacional
- Registrar en los libros respectivos los fierros de ganado.

Objetivos:

- Informar los registros de patente de ganadería.
- Atender a todos los jóvenes que cumplan los 18 años durante el año en curso, así como los anticipados y remisos, con la mejor disposición, expidiéndoles la pre cartilla del servicio militar, además de orientarlos en los trámites subsecuentes para obtener su cartilla liberada.
- Entregar el informe Final de Ganadería, INEGI Y Servicio Militar a las dependencias correspondientes.

GANADERIA	No.	Actividades	Avance físico trimestral			
			Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
	1	Entregar Información Mensual en las Oficinas de Ganadería, para informar los registros de patente.	25 %	25 %	25 %	25 %
	2	Dar la atención al público para asesoramiento	25%	25%	25%	25 %



EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO	ENFOQUE			
ATEPEC PDM-COS-2018.2021			PDM-COS-2018.2021			
INEGI	No.	Actividades	Avance físico trimestral			
			Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
	1	Entregar información mensual en las oficinas de INEGI, para informar los degüellos de ganado	25 %	25 %	25 %	25 %
	EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
	PDM-COS-2018.2021				PDM-COS-2018.2021	
SERVICIO MILITAR	No.	Actividades	Avance físico trimestral			
			Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
	1	Expedición de pre cartillas del servicio militar generación 1995, anticipados y remisos.	-	-	-	-
	2	Recoger cartillas a las oficinas del lencero.	100 %	-	-	-
	3	Entregar informe mensual a las oficinas del lencero	25 %	25 %	25 %	25 %
	4	Entregar informe anual a las oficinas del Lencero, Ver., para su liberación.	-	-	-	100 %
	EJE RECTOR	OBJETIVO ESTRATEGICO	ENFOQUE			
PDM-COS-2018.2021				PDM-COS-2018.2021		

2.3.1.5. REGISTRO CIVIL

Misión	Dar fe, como institución pública, de aquellos actos y hechos del estado civil de las personas, proporcionándoles identidad, origen, seguridad y certeza jurídica, conforme a la ley, a través de los servidores públicos autorizados para tal fin.
Visión	Ser una Institución Pública reconocida a nivel regional, por su eficiencia e innovación continúa

Atribuciones:

- Cumplir con las facultades y obligaciones que señala el Código Civil para el estado y su reglamento.
- Registro de actos y hechos del estado civil de la personas.
- Tener bajo custodia y responsabilidad los libros del registro civil, formatos y hojas de papel especial y demás documentos.
- Expedición de certificaciones de actas y de los documentos que obren en el archivo solicitadas por los ciudadanos.
- Difundir los servicios del registro civil con apoyo del departamento de comunicación social.
- Mantener actualizado el inventario de los libros e índices.
- Informar a la dirección de registro civil del estado de los actos realizados.

Objetivos:

- Otorgar seguridad jurídica a la familia a través del matrimonio.
- Todos los niños de 0 a 17 años de edad de nuestro municipio cuenten con su acta de nacimiento.
- Corregir hierros o errores atribuibles al registro civil de las actas que constan en el archivo de la oficialía.
- Dar fe pública y certeza jurídica del estado civil de las personas.
- Dar constancia relativa a los actos ya registrados o a la inexistencia de los mismos.
- Implementar el nuevo sistema integral del registro civil antes de finalizar el ejercicio.
- Realizar la entrega mensual de actas inscritas en la oficialía así como reportes y estadísticas de los trámites realizados durante el lapso de un mes.
- Brindar un servicio eficiente y efectivo a la ciudadanía

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Campañas de matrimonios colectivos.	50 %	50 %		
2	Campaña de registros de nacimiento.		33 %	33 %	34 %



COSCOMATEPEC



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

3	Tramites de rectificación administrativa de actas.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Inscripción de actos del estado civil de las personas (nacimiento, matrimonios, defunciones, diversos, reconocimiento de hijos e inscripción de sentencias)	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Expedición de copias certificadas y constancias.	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Capacitación de los sistema de captura de actas	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Reunión mensual y entrega de documentación a la dirección general del registro civil.	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM-COS-2018.2021				PDM-COS-2018.2021	

2.3.1.6. COMERCIO

Misión	Ser una dirección entregada y dedicada a regularizar el comercio en general, dando atención a todas las solicitudes para posibilitar el desarrollo comercial y generar bienes y servicios con calidad y orden requerido, según las leyes y reglamentos municipales establecidos.
Visión	El comercio en vía pública y establecido, operara regularizado, de acuerdo a nuevas pautas y normas que benefician a la sociedad y contribuyendo puntualmente a sus obligaciones, en el marco de desarrollo económico integral de nuestro municipio.

Atribuciones

- Autorizar, previo acuerdo con el edil del ramo, el otorgamiento de cédulas de empadronamiento, licencias de funcionamiento y permisos para ejercer el comercio en sus diferentes modalidades, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- Aplicar las sanciones contenidas en el reglamento de comercio;
- Supervisar el cumplimiento del reglamento de comercio;
- Vigilar que se cumplan las disposiciones contenidas en el Código Hacendario Municipal, en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz, en el Bando de Policía y Gobierno, en el Reglamento Interno de Gobierno y de la Administración Pública Municipal y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Objetivos Comercio

- Regularizar y reordenar el comercio en general, prioritariamente el establecido en el circuito principal del municipio.
- Practicar visitas de inspección a los negocios con giros de venta de bebidas alcohólicas, supervisando el cumplimiento de la ley, el bando de policía y la reglamentación municipal.
- Contar con un padrón actualizado de establecimientos mercantiles, prestación de servicios y oficios varios en la cabecera municipal y sus comunidades.
- Asesorar y regular a los contribuyentes en el funcionamiento de su negocio, en el marco de las disposiciones contenidas en la reglamentación municipal.
- Llevar un registro de toda la información de las diferentes actividades comerciales dentro del municipio
- Llevar el control del comercio informal
- Reglamentar el uso de espacios públicos para el comercio.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Elaboración y actualización del padrón de establecimientos comercios y servicios del municipio, para presentarlos a congreso del estado.	100 %	-	-	-
2	Inspecciones y visitas de verificación a los comercios fijos y semifijos.	25 %	25 %	25 %	25 %
3	Organización de comercios durante las festividades y eventos que se realicen en el municipio.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Organización y designación de lugares para comercialización (En día de reyes, el 14 de febrero semana santa, etc.).	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Multar, o en su caso, clausurar los depósitos, bares, cantinas, antros y centros nocturnos que no cuenten con licencia (permiso), anuencias y con las demás obligaciones que establece el Reglamento Municipal.	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Llevar a cabo la actualización de licencias de operación de los comercios (refrendos).	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Reunión con comerciantes para establecer límites para sus establecimientos.	25 %	25 %	25 %	25 %
8	Llevar a cabo supervisiones semanales a bares y cantinas con apoyo del departamento de seguridad pública municipal.	25 %	25 %	25 %	25 %



Llevar a cabo supervisiones al tianguis del día lunes, con el apoyo de los departamentos de seguridad pública, protección civil y bomberos municipales, con el objeto de proporcionar a los tianguistas y la ciudadanía la seguridad necesaria.		25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PMD-COS-2018-2021/ER/5		PMD-COS-2018-2021/OE/1		PMD-COS-2018-2021/ENF/1	

2.3.1.7. SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

Misión	Brindar respaldo y protección a todos los ciudadanos del municipio de Coscomatepec, bajo el principio de respeto, en apego a las normas y bando de policía del municipio, propiciando un ambiente de confianza en la ciudadanía.
Visión	Ser un organismo que garantice la seguridad en todo el municipio y reconocido por la eficaz prestación de servicios.

Atribuciones

- Aplicar y Supervisar el cumplimiento del bando de policía y buen gobierno, de las disposiciones contenidas en el mismo y de más ordenamientos municipales.
- Aplicar las acciones necesarias cuando existan Actos u omisiones de los particulares que incumplan la reglamentación municipal.
- Adoptar medidas de seguridad cuando el caso lo amerite.
- Realizar visitas de verificación con el objeto de vigilar el cumplimiento de la reglamentación municipal.
- Llevar a cabo la cancelación de las licencias de funcionamiento y de las cédulas de empadronamiento.
- Clausurar los eventos o establecimientos mercantiles cuando no se cumpla con la reglamentación municipal.

Objetivos

- Disminuir el índice delictivo al 100 %
- Mantener la seguridad de cada uno de los ciudadanos.
- Apoyar en abanderamiento en accidentes, desastres naturales y detenciones de personas con orden de aprehensión.
- Que todo el personal de seguridad pública acredite el examen de confiabilidad.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Vigilancia a comercios, recorridos en patrullas dentro de la ciudad, colonias y comunidades del municipio.	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Implementar Operativo día de reyes.	100 %	-	-	-
3	Implementar Operativo Semana santa	-	100 %	-	-
4	Vigilancia en las actividades de la fiesta patronal	-	100 %	-	-
5	Vigilancia en escuelas de los diferentes niveles de educación.	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Vigilancia en las actividades de Fiestas patrias	-	-	100 %	-
7	Fiesta cívica Coscomatepec 2019.	-	-	-	100 %
8	Implementar Operativo Día de Muertos.	-	-	-	100 %
9	Implementar Operativo Decembrino.	-	-	-	100 %
10	Coordinación Con Instituciones De Seguridad Pública Estatal Y/O Federal, Así Como Con Bomberos Y Protección Civil	25 %	25 %	25 %	25 %
11	Cumplir en su totalidad con el mecanismo de evaluaciones de confiabilidad a todo el personal de seguridad pública municipal	50 %	50 %	-	-
12	Participan en justas informativas en los ayuntamientos de los municipios de la zona	25 %	25 %	25 %	25 %
13	Poner asuntos a disposición de la agencia del ministerio público investigador especializada en delitos contra la libertad, seguridad sexual y contra la familia.	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PMD-COS-2018-2021/ER/3		PMD-COS-2018-2021/OE/3		PMD-COS-2018-2021/ENF/2	

3. DIRECCIONES.

3.1. OBRAS PÚBLICAS

3.1.1 DIRECCION DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL.

Misión	Llevar a buen fin, la gestión y aplicación de los recursos en los estudios, proyectos y construcción de las obras públicas municipales, buscando la equidad en la asignación y aplicación de la obra a realizar.
Visión	Ser una dirección incluyente que habrá incrementado el alcance y beneficio de la obra pública, a partir de la efectiva y veraz participación a la ciudadanía en la toma de decisiones, resultando en mayor colaboración y disminución de los conflictos.

Atribuciones:

- La planeación, proyección y construcción de la obra pública que ejerza el Ayuntamiento, misma que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo, así como con los programas de desarrollo urbano en sus diferentes modalidades
- Ejecutar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, así como coordinarse con las entidades normativas federales, estatales y municipales;
- Elaborar las bases de concursos a que deben ajustarse las licitaciones para la adjudicación de las obras públicas, en el marco legal y financiero vigentes;
- Ejecutar los proyectos de construcción, así como dar mantenimiento a los edificios, monumentos, infraestructura y obra municipal, en general;
- Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso;
- Coordinarse con la Dirección General de Desarrollo Urbano para dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- Controlar, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Urbano, la edificación y la urbanización en el municipio;
- En el ámbito de su competencia y en coordinación con la Coordinación de Protección Civil, atender los casos de contingencia que se presenten en el municipio y emitir las recomendaciones correspondientes a la población;
- Integrar los documentos del expediente técnico de las obras públicas y de las acciones ejecutadas.

Objetivos.

- Satisfacer las necesidades de las comunidades, colonias y cabecera municipal, correspondientes a obras públicas.
- Impulsar obra pública para el desarrollo social y económico del municipio.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Recepción de solicitudes de obra pública.	100 %	-	-	-
2	Capacitaciones impartidas por el ORFIS dirigidas a servidores públicos, comités comunitarios, y público en general.	33 %	33 %	34 %	-
3	Apoyo al síndico municipal en la realización de acciones inherentes al departamento.	25 %	25 %	25%	25%
4	Llevar a cabo el acta constitutiva y resolutive del consejo de desarrollo municipal para el FISM y el acta de cabildo para aprobar los recursos para las obras y acciones del FAFM	100 %	-	-	-
5	Realizar y presentar al ORFIS la propuesta de inversión de las obras a ejecutar durante el ejercicio.	100 %	-	-	-
6	Integración de expedientes unitarios de obra	33 %	33 %	34 %	-
7	Administración y supervisión de las obras en ejecución.	33 %	33 %	34 %	-
8	Realizar y presentar estados de obra pública mensuales	25 %	25 %	25 %	25 %
9	Realizar y presentar las modificaciones presupuestales	25 %	25 %	25 %	25 %
10	Reportes trimestrales de avance físico-financiero.	33 %	33%	34%	-
11	Cierre de ejercicio.	-	-	-	100 %
FISM					
1	Agua potable	33 %	33 %	34 %	-
2	Drenaje, letrinas y alcantarillado	33 %	33 %	34 %	-
3	Urbanización municipal	33 %	33 %	34 %	-
4	Electrificación	33 %	33 %	34 %	-
5	Infraestructura básica educativa	33 %	33 %	34 %	-
6	Caminos rurales	33 %	33 %	34 %	-
7	Estudios y proyectos para obra pública básica	33 %	33 %	34 %	-
8	Gastos indirectos	33 %	33 %	34 %	-
9	Prevención presupuestaria	33 %	33 %	34 %	-
10	Deuda pública	33 %	33 %	34 %	-



COSCOMATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL

11	Mejoramiento de vivienda	33 %	33 %	34 %	-
FISM REMANENTE					
1	Caminos rurales	33 %	33 %	34 %	-
2	Agua potable	33 %	33 %	34 %	-
3	Drenaje, letrinas y alcantarillado	33 %	33 %	34 %	-
4	Urbanización municipal	33 %	33 %	34 %	-
5	Electrificación	33 %	33 %	34 %	-
6	Infraestructura básica educativa	33 %	33 %	34 %	-
HABITAT					
1	Urbanización municipal	33 %	33 %	34 %	-
FAFM					
1	Infraestructura Educativa	33 %	33 %	34 %	-
2	Seguridad pública municipal	33 %	33 %	34 %	-
3	Fortalecimiento municipal	33 %	33 %	34 %	-
4	Gastos indirectos	33 %	33 %	34 %	-
5	Prevención presupuestaria	33 %	33 %	34 %	-
6	Equipamiento urbano	33 %	33 %	34 %	-
7	Bienes muebles	33 %	33 %	34 %	-
8	Bienes inmuebles	33 %	33 %	34 %	-
FAFM REMANENTE					
1	Equipamiento urbano	33 %	33 %	34 %	-
FORTAFIN					
1	Pavimentación de calles	33%	33%	33%	-
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PMD-COS-2018-2021/ER/5		PMD-COS-2018-2021/OE/2		PMD-COS-2018-2021/ENF/1	

3. 1. 1. 1. COORDINACION MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO.

Misión	Normar y regular la realización de actividades tendiente a mejorar el aspecto urbano del municipio, que sean mediante la construcción, remodelación, mejoramiento o demolición de obras; la introducción o mejoramiento de infraestructura; el fraccionamiento, fusión, subdivisión, litificación o relotificación de predios; el cambio de régimen de propiedad inmobiliaria, así como otros tendientes a la conservación o modificación del uso o aprovechamiento del suelo.
Visión	Ser una dependencia encargada de transformar, mejorar y aplicar la normatividad establecida para mejorar la imagen urbana del municipio, bajo los principios de objetividad, honestidad y transparencia, así como dejar las bases para la aplicación del programa de desarrollo urbano para la cabecera municipal.

Atribuciones

- Formular, aprobar y administrar los programas municipales de desarrollo regional y urbano, así como los especiales, sectoriales y parciales de crecimiento, conservación y mejoramiento de los centros de población ubicados en su territorio y su zonificación correspondiente;
- Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;
- Administrar la zonificación prevista en los programas correspondientes a su territorio;
- Participar, en los términos de la Ley General de Asentamientos Humanos y de la Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz, en la ordenación y regulación de las zonas conurbadas que abarquen todo o parte de su territorio;
- Otorgar, negar o condicionar las autorizaciones y licencias relacionadas con el uso y aprovechamiento del suelo urbano de su competencia, de acuerdo con esta Ley, con los programas correspondientes y demás disposiciones en vigor;
- Participar con las autoridades competentes en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los programas de desarrollo urbano y su zonificación correspondiente;
- Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo regional y urbano, la vivienda y la preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- Conocer de las infracciones y aplicar las sanciones y medidas de seguridad en los términos de la Ley, y solicitar, cuando lo juzgue necesario, el apoyo del gobierno del estado para aplicarlos;
- Establecer y mantener permanentemente actualizados el Sistema Municipal de Desarrollo Regional y Urbano y el Registro Municipal de Información Urbana, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente y el Instituto Veracruzano de Desarrollo Urbano Regional y Vivienda

Objetivos

- Determinar Correctamente La Ubicación De Direcciones dentro de la cabecera municipal.
- Proteger de manera legal la zona arqueológica de Tetlalpar
- Planear y proponer para su aprobación proyectos en las diferentes disciplinas deportivas a nivel municipal, regional, estatal y nacional, así como de estudiar y determinar necesidades deportivas y proponer medios para satisfacer cada una de ellas.
- Impulsar el deporte en las comunidades
- Mantener en buen estado las instalaciones deportivas.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Renovación de Señalamientos de Nombres de Calles y Avenidas	100%	-	-	-
2	Supervisiones, vigilancia de proyectos de lotificación, subdivisión o fraccionamiento.	25%	25%	25%	25%
3	Expedición de licencias de construcción	25%	25%	25%	25%
4	constancias de alineamiento y asignación de números oficiales	25%	25%	25%	25%
5	Asesorías y revisión de planos y proyectos.	25%	25%	25%	25%
6	Implementación del programa de desarrollo urbano de centro de población.	-	-	50%	50%
7	Visitas de trabajo a la Dirección General De Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial. Patrimonio del estado, INVIVIENDA, Secretaria de desarrollo agrario territorial y urbano, Comisión Federal de Electricidad.	25%	25%	25%	25%
8	Entrega de títulos de propiedad y gestionar	100%	-	-	-
9	Entrega de 40 escrituras en colonias de la cabecera municipal	100%	-	-	-
10	Tramites diversos relacionados con predios propiedad municipal	33%	33%	34%	-
11	Colocación de cédulas a las piezas arqueológicas (descripción).	-	50%	50%	-
12	Asistir a cursos, talleres y demás impartidos por el INAH.	25%	25%	25%	25%
14	Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de modificación de inmuebles catalogados como patrimonio municipal.	25%	25%	25%	25%
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PMD-COS-2018-2021/ER/5		PMD-COS-2018-2021/OE/2		PMD-COS-2018-2021/ENF/1	

3. 2. DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

3. 2. 1. DIRECCION DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL DIF.

Misión	Contribuir al bienestar integral de las familias, mediante la asistencia social oportuna y eficaz con una mayor participación y responsabilidad de las familias en la resolución de sus problemáticas de salud y educación.
Visión	Ser una institución reconocida por brindar servicios de calidad en condiciones de equidad, orden y armonía, garantizando a sus habitantes una vida personal y familiar digna.

Atribuciones

- Coadyuvar en la asistencia social de los individuos y las familias habitantes y vecinos del Municipio, en especial, de las personas de escasos recursos económicos, en las materias de salud, educación, asistencia jurídica, prestación de servicios funerarios, atención psicológica, alimentación y demás que formen parte de los servicios integrales de asistencia social;
- Asistir a los menores y adolescentes en riesgo;
- Asistir a las personas de la tercera edad, gestionando a su favor apoyos de tipo social, laboral y alimenticio;
- Asistir a la población con ayudas en especie que satisfagan sus necesidades inmediatas, previa la celebración de estudios socioeconómicos;
- Proporcionar servicios asistenciales emergentes a quienes previo estudio socioeconómico, sean sujetos de los mismos;
- Gestionar actividades de convivencia para la integración de las familias en las comunidades;
- Coordinar con las oficinas del Registro Civil, la promoción de este servicio, en apoyo a la población de escasos recursos;
- Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios con la Federación, el Estado e instituciones sociales privadas, que sean necesarios para la ejecución de planes y programas de la materia que deban realizarse en el Municipio;



COSCOMATEPEC



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

- Fomentar la participación ciudadana en programas intensivos de asistencia social llevados a cabo en el municipio;
- Participar en la preservación y atención a la población en caso de siniestros;
- Coordinar con las autoridades federales y estatales en los programas de salud, que se desarrollen en el Municipio;
- Rendir oportunamente los informes que le soliciten el Presidente Municipal, Ayuntamiento o Comisión Edilicia correspondiente;

Objetivos

- Informar a Las comunidades que integran el municipio para que conozcan y participen de los servicios que brinda el DIF Municipal.
- Proporcionar apoyos asistenciales a la población vulnerable del municipio, que ayuden a mejorar sus condiciones de vida.
- Mejorar la salud de las familias del municipio mediante la coordinación con el centro de salud y el hospital IMSS-solidaridad, realizando campañas y jornadas de salud con médicos especializados.
- Brindar servicio psicológico y de rehabilitación física a las personas con capacidades diferentes(UBR)
- Promover el auto cuidado de salud en los integrantes de las familias, mediante pláticas, campañas, brigadas. Jornadas de salud, apoyos.
- Fomentar la unión familiar y comunitaria, mediante programas, cursos, talleres dirigidos a todos los ciudadanos del municipio.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Evento de día de Reyes en cabecera municipal y comunidades	100 %	-	-	-
2	Realización de bodas colectivas	100 %	-	-	-
3	Realizar el evento del día del niño	-	100 %	-	-
4	Evento del día de las madres	-	100 %	-	-
5	Evento día del abuelo	-	100 %	-	-
6	Viajes para adultos mayores a Catemaco, Ver.	-	100 %	-	-
7	Apoyo a escuelas para graduaciones (julio)	-	-	100 %	-
8	Calendarización y organización de los salones de usos múltiples y Nicolás Bravo.	25 %	25 %	25 %	25 %
9	Atención al público, apoyos y canalizaciones de ciudadanos en esta de vulnerabilidad.	25 %	25 %	25 %	25 %
10	Traslados a diferentes hospitales	25 %	25 %	25 %	25 %
11	Jornada prótesis dental	100 %	-	-	-
12	Jornada óptica	50 %	50 %	-	-
13	Jornada de audiometrías	50 %	50 %	-	-
14	Jornada ortopédica	50 %	50 %	-	-
15	Entrega de sillas de ruedas, muletas	50 %	50 %	-	-
16	Viajes para adultos mayores de las comunidades	-	-	100%	-
17	Apoyo a menores para rehabilitación y estancia en las dependencias correspondientes	25 %	25 %	25 %	25 %
18	Programa de descuentos en análisis, ultrasonidos, radiografías, tomografías, resonancias.	25 %	25 %	25 %	25 %
19	Entrega de cobertores en cabecera y comunidades	25 %	25 %	25 %	25 %
20	Conferencias para adolescentes para mejorar su comportamiento	25 %	25 %	25 %	25 %
21	Actividades con adultos mayores de forma semanal.	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM-COS-2018.2021/ER/1		PDM-COS-2018.2021/OE/2		PDM-COS-2018.2021/ENF/1	

3. 2. 1. 1. PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR.

Misión	Garantizar a niñas, niños y adolescentes del municipio de Coscomatepec, Ver., la tutela y el respeto de los derechos fundamentales, reconocidos en la constitución Federal, estatal así como en las leyes y reglamentos que de ellas emanen.
Visión	Garantizar a las niñas, niños y adolescentes del municipio de Coscomatepec, Ver., un desarrollo pleno e integral, lo que implica la oportunidad de formarse física, mental, emocional social y moralmente en condiciones de igualdad.

Atribuciones

- Cumplir con lo establecido en la ley federal de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, la ley del sistema estatal de asistencia social, la ley de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes del estado de Veracruz, y demás leyes aplicables a la materia.
- Proporcionar asesoría jurídica a menores, indígenas y familia del municipio
- Participar en la regularización de la situación jurídica de los menores del municipio ingresados a casas de asistencia social.
- Realizar actividades que conlleven a la prevención, protección y atención a menores sujetos de violencia, en desamparo o con problemas sociales, para reincorporarlos al núcleo familiar o ingresarlos a instituciones que se encarguen de su cuidado.

Objetivos



COSCOMATEPEC

- Brindar seguridad jurídica a los ciudadanos del municipio y fomentar la igualdad de género.
- Colaborar con la agencia especializada en las investigaciones correspondientes a los menores de este municipio
- Llegar a un Acuerdo Entre Las Partes En Beneficio De Los Menores
- Recibir y hacer entrega de las pensiones alimenticias en beneficio de los menores
- Hacer entrega de menores a sus padres o reintegrarlos al núcleo familiar.
- Hacer visitas hasta los hogares de las personas que presentan alguna situación relacionada con menores o adultos mayores.



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Asesorías jurídicas a ciudadanos del municipio en relación a las situaciones con los menores en estado de vulnerabilidad.	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Seguimiento de investigaciones ministeriales ante la agencia especializada en delitos en contra de la familia y la seguridad sexual.	25 %	25 %	25 %	25 %
3	Convenios	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Pensiones Alimenticias	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Actas de entrega de menor	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Visitas domiciliarias	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Visitas a casa hogar donde hay menores albergados del municipio	25 %	25 %	25 %	25 %
8	Citatorios por maltrato y demandas	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM-COS-2018.2021/ER/1		PDM-COS-2018.2021/OE/2		PDM-COS-2018.2021/ENF/1	

3.2.1.2. UNIDAD BASICA DE REHABILITACION.

Misión	Ofrecer atención especializada a ciudadanos del municipio de todas las edades con alguna discapacidad, dando un servicio a bajo costo y proporcionando servicios médicos de rehabilitación en integración social para su inserción a la actividad laboral, social y educativa.
Visión	Atender a la población del municipio que así lo requiera, que tenga algún tipo de discapacidad que se encuentre en estado de vulnerabilidad, con la infraestructura, recurso humano, material y equipo adecuado, que ayude a su integración a la sociedad.

Atribuciones

- Realizar una valoración del paciente para emitir un diagnóstico que nos permita conocer el tipo de discapacidad y determinar el tipo de rehabilitación que requiere
- Restablecer, mediante terapia física, la capacidad del organismo del paciente o cualquiera de sus extremidades que le permitan realizar sus actividades.
- Brindar terapias y talleres de lenguaje, dirigidas a pacientes que padecen en la pronunciación y en la comprensión del habla.
- Proporcionar terapias psicológicas individuales, grupales, o familiares fundamentalmente relacionados a la aceptación de la discapacidad y factores importantes en su rehabilitación.
- Promover y difundir la cultura en materia de discapacidad
- Dar pláticas de orientación e información en materia de discapacidad en escuelas, comunidades o personas que lo soliciten.

Objetivos

- Atender las necesidades físicas, psicológicas, de aprendizaje y de lenguaje de la población para su rehabilitación y reintegración a la vida social y laboral, ofreciendo un servicio eficaz y eficiente y la creación de programas de prevención y atención.
- Propiciar el desarrollo personal y social de los ciudadanos del municipio que padezcan algún tipo de discapacidad.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Difusión de los servicios que presta la UBR.	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Festejo del día del niño.	100 %			
3	Canalizaciones de pacientes que requieran asistencia especializada.	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Proporcionar Terapias físicas.	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Proporcionar Terapias en educación especial y terapia de lenguaje	25 %	25 %	25 %	25 %
6	Proporcionar terapias psicológicas.	25 %	25 %	25 %	25 %
7	Realización de estudios socioeconómicos de los pacientes de nuevo Ingreso.	25 %	25 %	25 %	25 %



8	Proporcionar el servicio médico de odontología	25 %	25 %	25 %	25 %
9	Servicio médico proporcionado a la ciudadanía de escasos recursos o en estado de vulnerabilidad.	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
<u>PDM-COS-2018.2021/ER/1</u>		<u>PDM-COS-2018.2021/OE/2</u>		<u>PDM-COS-2018.2021/ENF/1</u>	

3. 2. 1. 3. PSICOLOGIA.

Misión	Brindar atención psicológica y apoyo asistencial con profesionalismo y calidez a la población vulnerable de Coscomatepec a través de los diferentes programas del departamento de psicología y redes de apoyo externa.
Visión	Que el hacer de la psicología tenga reconocimiento propio de la asistencia social, como un área que contribuye en la atención y prevención de la salud mental y riesgos psicosociales.

Atribuciones

- Proporcionar terapias psicológicas a niños, adolescentes y adultos que lo requieran, que se encuentren en estado de vulnerabilidad.
- Aplicación de pruebas psicológicas para diagnósticos.
- Efectuar pláticas en instituciones educativas, de la cabecera municipal y en comunidades
- Llevar un control de las sesiones impartidas, así como el debido seguimiento de cada caso.
- Orientar a los jóvenes en temas relacionados con el embarazo, drogadicción, violencia.
- Elaborar el expediente de cada caso
- Coordinación con la procuraduría de la defensa del menor, la familia y el indígena para los casos que así lo requiera.

Objetivos

- Brindar seguridad psicológica a las ciudadanas del municipio y comunidades.
- Brindar atención y orientación psicológica a la población por medio de terapias individuales, familiares, de pareja, talleres grupales y en escuelas por motivos de trastornos emocionales y de comportamiento, estados depresivos, sexuales, adolescencia y aprendizaje, favoreciendo la integración psicosocial del individuo.
- Propiciar un espacio de encuentro para la reflexión, donde las personas que lo deseen puedan participar y a partir del cual, probablemente puedan incorporar algún "darse cuenta" que les sea útil en sus vínculos cotidianos.
- El programa de Madrinas Obstétricas fue creado con la finalidad de evitar la muerte de las mujeres embarazadas y sus hijos, favoreciendo su atención oportuna en los servicios de salud.
- Dar a conocer la importancia de vivir con paz con nosotros mismos y con los que nos rodean.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Asesorías Psicológicas A Ciudadanas Del Municipio De Coscomatepec Y Comunidades	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Consultas Psicológicas	25 %	25 %	25 %	25 %
3	Impartición de talleres destinados a padres, mujeres, adolescentes y de niños, en escuelas de la cabecera municipal y comunidades	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Programa de madrinas y padrinos obstétricas	25 %	25 %	25 %	25 %
5	Programa de niños difusores	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
<u>PDM-COS-2018.2021/ER/1</u>		<u>PDM-COS-2018.2021/OE/2</u>		<u>PDM-COS-2018.2021/ENF/1</u>	

3. 2. 1. 4. ALIMENTARIA.

Misión	Contribuir al mejoramiento del estado nutricional de la población infantil preescolar, escolar de 1º y 2º grado, con desnutrición o en riesgo, a través de una ración alimenticia, que aporte por lo menos 20% de las recomendaciones diarias de energía y proteína de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana 169-SSA-1-1998 para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo
Visión	Abatir el grado de desnutrición infantil en localidades de la zona serrana, mejorando la calidad de vida de los individuos, familias y comunidades que viven en condiciones de riesgo y vulnerabilidad.

Atribuciones

- Entregar en tiempo y forma los padrones de beneficiarios a la unidad de DIF estatal.
- Respetar los formatos actualizados establecidos para cada programa
- Recibir y almacenar correctamente los apoyos y distribuirlos a las familias y beneficiarios de las localidades, escuelas en tiempo y forma, de acuerdo a los padrones elaborados.



COSCOMATEPEC

- Promover la formación de comités escolares y comunitarios con padres de familia y beneficiarios, y garantizar con el sector salud y educativo, la operatividad del programa (recepción, distribución y vigilancia del consumo del desayuno y/o comida, así como el pago oportuno de la cuota de recuperación al DIF municipal), la organización de las pláticas de orientación alimentaria y actividades de fomento a la producción de alimentos.
- Integrar y hacer llegar a la subdirección de asistencia alimentaria, el expediente técnico de cada una de las cocinas instaladas.
- Impartir pláticas de orientación alimentaria, salud e higiene, a través del personal docente de las escuelas, personal de los centros de salud, promotores comunitarios o asistentes sociales capacitados.
- Cumplir en tiempo y forma con la entrega con las cuotas de recuperación y documentación correspondiente de cada programa, que amparen del ciclo escolar o ejercicio fiscal en cuestión, con el objeto de que el DIF estatal emita las cartas de liberación de adeudos.

Objetivos

- Promover una alimentación correcta en la población infantil preescolar en condiciones de vulnerabilidad, a través de una ración diaria de desayuno frío y orientación alimentaria.
- Promover una alimentación correcta en la población menor de 5 años no escolarizados, mediante la entrega de una ración de desayuno frío, así como, a través de orientación alimentaria, dirigida a los padres de familia.
- Apoyar a la economía del adulto mayor mediante una ración diaria de desayuno frío.
- Promover un sano desarrollo y una alimentación completa en la población infantil en condiciones de vulnerabilidad.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Realizar la repartición del programa desayunos escolares fríos	25 %	25 %	25 %	25 %
2	Realizar la repartición del programa atención a menores de 5 años en riesgo de desnutrición	25 %	25 %	25 %	25 %
3	Incorporar al programa de pensión Alimenticia para Adultos Mayores de 70 años (Ley 223)	25%	25%	25%	25%
4	Apoyar a sujetos vulnerables, Promoviendo una alimentación correcta, proporcionando dotación de insumos. Mediante los programas de Asistencia Social Alimentaria	25%	25%	25%	25%
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM-COS-2018.2021/ER/1		PDM-COS-2018.2021/OE/2		PDM-COS-2018.2021/ENF/1	

3. 2. 1. 5. ENLACE PROGRAMAS FEDERALES

Misión	Coadyuvar a la Coordinación Nacional en la operación del Programa PROSPERA Y 65+ para otorgar un servicio de calidad a las/los titulares beneficiarias, proporcionándoles seguridad para salvaguardar su integridad, así como espacio, mobiliario y demás apoyos que soliciten las Delegaciones Estatales, en estricto apego a las Reglas de Operación del Programa y a los principios de apartidismo, transparencia y honestidad.
Visión	Mejorar la calidad de la atención que se brinda a la población beneficiaria de PROSPERA Y 65+, así como para vincular al Programa con otras acciones de política social que las autoridades locales impulsen para favorecer a su población y a la comunidad en general.

Atribuciones:

- Coadyuvar con la Coordinación Nacional en la identificación de las zonas en las que se requiera ampliar la cobertura del Programa, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en sus Reglas de Operación y los universos liberados por la Coordinación Nacional del mismo.
- Si así lo decide, acompañar al personal de la Coordinación Nacional en el levantamiento de la información en campo para la selección de posibles beneficiarios. Sin interferir en los procedimientos establecidos por la Coordinación Nacional.
- Apoyar la logística del Programa en el municipio con el fin de brindar una atención de calidad a las titulares beneficiarias.
- Gestionar la seguridad pública requerida por el Programa en el municipio: antes, durante y después de la entrega de los apoyos monetarios, con el fin de salvaguardar la integridad física de la población beneficiaria.
- Participar en el Subcomité Técnico Regional de Oportunidades que le corresponda, como representante de su municipio, en los términos que la autoridad local disponga.
- Analizar la problemática que surgiera en la operación del Programa y presentar opciones de solución en el Subcomité Técnico Regional.
- Notificar problemas operativos de educación, salud o de la Delegación del Programa que hayan sido identificados en su municipio.
- Informar sobre los programas y proyectos sociales que impulsa el municipio a favor de su población y que pudiesen vincularse con las acciones de PROSPERA Y 65+.
- Impulsar los proyectos sociales que el municipio establezca para beneficio de las familias beneficiarias del Programa.
- Apoyar en la orientación a las titulares para que aprovechen los apoyos de salud y educación.
- Informar bimestralmente a las vocales del Comité de Promoción Comunitaria el lugar, fecha y horario de la entrega de apoyos monetarios.
- Realizar otras acciones de promoción y fomento a favor de la población de su municipio, como la difusión de los servicios que proporciona el Instituto Veracruzano para la Educación de los Adultos (IVEA), o apoyar en las gestiones de los integrantes de las familias que carecen de actas de nacimiento etc.



COSCOMATEPEC

- Realizar estudios socioeconómicos de los adultos mayores, mediante visitas domiciliarias para identificar sus necesidades.
- Conformar un padrón de beneficiarios los que recibirán la atención y servicios del programa
- Mantener actualizado el padrón de beneficiarios,
- Asesorar y guiar a los adultos mayores, conforme a las reglas del programa.
- Integrar un expediente por cada adulto mayor beneficiario.



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

Objetivos:

- Apoyar y promover acciones de logística y seguridad, así como otros apoyos que requieran los Coordinadores de las Delegaciones Estatales.
- Impulsar la vinculación de proyectos sociales y productivos que contribuyan al desarrollo integral del municipio.
- Proponer proyectos innovadores que fortalezcan la atención y servicios brindados a las titulares beneficiarias del Programa.
- Analizar la problemática que surgiera de la operación del Programa y presentar opciones de solución en el Subcomité Técnico Regional.
- Establecer vínculos a fin de conocer e implementar coordinadamente los programas, productos y servicios que favorezcan la atención a la problemática social del municipio.

No.	Actividades	Avance físico trimestral			
		Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1	Reuniones con vocales para el seguimiento del programa	25 %	25 %	25 %	25 %
2	En coordinación con los encargados del programa y seguridad pública municipal, realizar el pago a los beneficiarios.	25 %	25 %	25 %	25 %
3	Atención y apoyo en el llenado de formatos	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Entrega de pensiones para adultos mayores y PROSPERA	25 %	25 %	25 %	25 %
EJE RECTOR		OBJETIVO ESTRATEGICO		ENFOQUE	
PDM-COS-2018.2021/ER/1		PDM-COS-2018.2021/OE/2		PDM-COS-2018.2021/ENF/1	

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación y seguimiento del programa Operativo Anual 2019 del H. Ayuntamiento de Coscomatepec, Ver., corresponde a la Contraloría Interna, derivado de la evaluación se emitirán reportes con los resultados obtenidos, haciéndolos llegar al Cabildo y a cada área o departamento, con el objetivo de que se puedan tomar las medidas que permitan corregir desviaciones en la consecución y ejecución de objetivos y actividades.

Proceso para llevar a cabo la evaluación:

1. Definición de los aspectos a evaluar y sus indicadores.
2. Los responsables de llevar a cabo la evaluación deberán de desarrollar los instrumentos para recolectar la información de las diferentes instancias conforme a los indicadores planteados, con la flexibilidad de modificarlos en la medida que los indicadores respondan a monitorear los aspectos relevantes para la gestión municipal y la posibilidad de establecer otros que sean requeridos para el monitoreo y evaluación del programa operativo anual.
3. Las instancias del gobierno municipal, podrán establecer los medios más adecuados para obtener información y entregarla de acuerdo a lo requerido.
4. Cada instancia proporcionara la información solicitada en los instrumentos de recolección de información en los tiempos y formas solicitadas por la contraloría.
5. Se realizaran reuniones trimestrales de evaluación de la información presentada con los titulares de las instancias, promoviendo la reflexión y el aprendizaje de los resultados alcanzados, así como los aspectos que no permitieron los logros esperados.
6. La contraloría interna sistematizara toda la información entregada por las instancias, se elaboraran reportes cuantitativos y cualitativos alcanzados, los que serán presentados al ayuntamiento municipal.
7. Los resultados se harán llegar a cada área o departamento evaluado en base a sus objetivos y actividades programadas.



COSCOMATEPEC
Fundación 2018 - 2021

Formato seguimiento al programa operativo anual



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

Área: _____

Trimestre Evaluado: _____

Actividades programadas	Resultados obtenidos	% de Cumplimiento (resultados planificados / resultados obtenidos x 100)	Medio para verificar el resultado	Análisis de los resultados	
				Limitaciones observadas	Recomendaciones y Acciones de mejora.

Fecha: _____

Elaborado por: _____

Aprobado por: _____

PRONTUARIO CLAVES

CLAVE EJE RECTOR

CLAVE	EJE RECTOR
PDM-COS-2018.2021/ER/1	Combate a la pobreza y desarrollo económico.
PDM-COS-2018.2021/ER/2	Desarrollo Social.
PDM-COS-2018.2021/ER/3	Seguridad Pública.
PDM-COS-2018.2021/ER/4	Acceso a la Justicia.
PDM-COS-2018.2021/ER/5	Desarrollo Sustentable.
PDM-COS-2018.2021/ER/6	Transparencia y rendición de cuentas.
PDM-COS-2018.2021/ER/7	Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

CLAVE OBJETIVO ESTRATEGICO

CLAVE	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
PDM-COS-2018.2021/OE/1	Alcanzar un desarrollo económico incluyente, para la mayor competitividad de la artesanía local, la apertura de mercados y diversificación de productos y servicios, generar oportunidades de empleo local en la contratación de obra pública, impulsar en la pequeña y mediana empresa una visión de mediano y largo plazo y aumentar la inversión externa en torno al turismo y ecoturismo.
PDM-COS-2018.2021/OE/2	Avanzar a un desarrollo social con participación ciudadana, para mejorar la infraestructura rural y urbana, mejorar la limpieza, el abastecimiento de agua y contar con un espacio de entretenimiento y esparcimiento cultural y deportivo que propicien la convivencia social, mejorar los servicios de salud locales con la gestión federal y estatal, impulsar las formas alternativas de medicina tradicional.
PDM-COS-2018.2021/OE/3	Generar condiciones que favorezcan el entorno de seguridad para las y los habitantes del municipio, garantizando un cuerpo policiaco preparado y confiable y apoyando a quienes son víctimas del delito.



COSCOMATEPEC
Ayuntamiento 2018-2021

CLAVE ENFOQUES



COSCOMATEPEC
PUEBLO MÁGICO

CLAVE	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
PDM-COS-2018.2021/ENF/1	Equidad. Supone encaminar las acciones de este gobierno a que la población en menores condiciones de justicia e igualdad, acceda a los servicios y beneficios públicos con prioridad respecto de otras poblaciones que cuentan con un mayor acceso al desarrollo. Es decir, se trata de ir cerrando la brecha de desigualdad en que vive la parte menos favorecida de la población del municipio. Así por ejemplo en la asignación de una obra pública, como una escuela o un camino, se buscará atender primeramente a la comunidad o población que cuenta con menos acceso al desarrollo en comparación con otras y que la escuela o camino la coloca en situación de igualdad.
PDM-COS-2018.2021/ENF/2	Justicia. Supone el respeto a los derechos humanos de la población y el compromiso de esta administración municipal para impulsar condiciones de vida justa, para las personas pobres y que sistemáticamente viven marginadas por la sociedad. Se buscará también la igualdad jurídica dando especial atención al acceso a la justicia a mujeres y niños frente a situaciones de violencia o abuso.
PDM-COS-2018.2021/ENF/3	Participación Ciudadana El diagnóstico realizado mostro a la actual administración, la disposición de la población por ser parte de las soluciones a los problemas que limitan el avance del municipio. Así, las acciones a emprender por todas las direcciones, área y organismos paramunicipales, emprenderán acciones que involucren la participación de la ciudadanía no solo en la operación de las mismas, sino tomando en cuenta sus propuestas y el aporte de recursos de las comunidades en corresponsabilidad con los recursos públicos. Se plantea a largo plazo el fortalecimiento una ciudadanía participante, colaborativa, informada y en general satisfecha con el ejercicio de gobierno municipal.
PDM-COS-2018.2021/ENF/4	Sustentabilidad. Las acciones de gobierno estarán comprometidas a impulsar un desarrollo que rescate, respete, e impulse el aprovechamiento integral y articulado de los recursos locales, incluyendo la cultura y la diversidad, sin comprometer su uso futuro, sin abusar, depredar o contaminar. Este desarrollo sustentable buscará aumentar la calidad de vida del ser humano a través de un crecimiento que toma en cuenta la dimensión económica, la humana, la ambiental y la tecnología. Esto supone como en caso del agua, identificado en el diagnóstico, que se buscará en la medida de los recursos disponibles, mejorar el abastecimiento de agua potable para la población actual, estableciendo acciones de largo plazo para un consumo más responsable de este vital liquido, promoviendo una cultura de pago, conservación, ahorro y uso racional del agua.



ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
H. COSCOMATEPEC DE TRAVO, VER., 30 DE MARZO DE 2021
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PRESIDENCIA
COSCOMATEPEC, VER.

CP. SERAFÍN GONZÁLEZ SAAVEDRA.