

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, VERACRUZ



PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2026

ÍNDICE

	PÁGINA
I PRESENTACIÓN.....	3
II FUNDAMENTO.....	4
III JUSTIFICACIÓN.....	5
IV MISIÓN.....	6
V VISIÓN.....	6
VI OBJETIVO GENERAL.....	6
VII INFORME DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2026.....	7
VIII PROGRAMA POR DEPENDENCIA Y CALENDARIO DE AVANCES FÍSICOS.....	8-109
IX CONCLUSIÓN.....	110

I. PRESENTACIÓN

La administración Pública Municipal 2026-2029, presenta el Programa presupuestario Anual 2026, en un programa concreto de acciones de corto plazo que emerge el Plan de Desarrollo Municipal, en el que existen cinco ejes rectores que son: Política y Gobierno, Política Económica, Educación, Bienestar Social, Desarrollo como Pueblo Originario. La finalidad principal del programa es guiar cada una de las acciones que habrán de realizarse para dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, descubriendo las funciones que los diversos departamentos del H. Ayuntamiento de Benito Juárez deberán desarrollar durante el Ejercicio de Trabajo 2026 para la atención a las necesidades de la población y para el buen funcionamiento de esa dependencia. El presente programa contiene los objetivos, acciones o estrategias, metas y calendarización de las mismas, con lo que tenemos términos cualitativos y cuantitativos los mecanismos bajo los cuales operará la Administración Pública Municipal durante el primer año de gobierno de esta administración, todos enfocados a los ejes rectores mencionados.

Con el fin de cumplir con el marco jurídico que enmarca a la Administración Pública en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Programa Operativo Anual 2026 se constituye como una herramienta y una estrategia clara y viable para avanzar en la transformación de nuestro municipio.

Las expectativas de los ciudadanos en la gestión de este gobierno son muy altas y reclaman apego al Estado de Derecho a la legalidad y a una eficiente administración de los recursos con que contamos. Los ciudadanos reclaman transparencia, atención a la prestación de servicios públicos, reclaman un menor desequilibrio social y una economía dinámica, competitiva que cree un entorno favorable para el desarrollo de sus proyectos.

Se pretende lograr el desarrollo de nuevos mecanismos de trabajo que efficienten la atención de los servidores públicos al ciudadano, así como buscar y desarrollar mejores sistemas que eviten burocratizar las actividades administrativas de la función pública y vuelvan más expeditos los trámites en beneficio de los ciudadanos. Generando un ahorro considerable de tiempo, recursos materiales y económicos. La actual administración Pública Municipal debe de ser moderada, adaptarse a los nuevos esquemas de máxima eficiencia y competitividad que garanticen el mejor de los servicios del ciudadano.

II. FUNDAMENTO

En apego a lo establecido en los artículos 4, 5, 8, fracción II, 9, 28, 29, 30 y 33 de la ley de Planeación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Sistema Estatal de Planeación Democrática a nivel municipal se plasmará en los siguientes documentos.

- a) Plan Municipal de Desarrollo
- b) Programas derivados del Plan Municipal
- c) Programa Presupuestario (programa operativo anual)
- d) Presupuestos por Programa del Municipio
- e) Convenios de Coordinación

El artículo 24 de la Ley de Planeación para el Estado de Veracruz, señala que el Plan Municipal indicará los programas que deban realizarse y vigencia de estos no excederá del periodo constitucional que corresponda al Ayuntamiento respectivo

Los artículos 193, 194 y 197 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, indican que es responsabilidad de todos los Ayuntamientos del estado de Veracruz, elaborar, en forma democrática y participativa los planes de desarrollo municipal, así como programas de trabajo necesarios para la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan y programas municipales.

III JUSTIFICACIÓN

En concordancia con lo que establece la Ley de Planeación del Estado de Veracruz, los municipios deberán además de elaborar su Plan de Desarrollo Municipal, implementarán sus programas y presupuestos institucionales, a fin de contar con un instrumento que les permita integrar sus actividades en un sistema para el control y evaluación de la gestión pública municipal y se formularán de acuerdo a la apertura programática correspondiente.

Estos programas deben ser atendidos como una herramienta en la cual se contemplen todos los aspectos de la programación, donde cada una de las dependencias del municipio establezca los objetivos y metas a alcanzar durante un periodo antes referido.

Su principal función radica en identificar el grado de avance y cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Benito Juárez 2026-2029, así como prevenir posibles desviaciones de acuerdo con lo establecido.

El Programa Operativo Anual (POA) es un documento que integra programáticamente los objetivos y metas a lograr en un año por todas las dependencias del H Ayuntamiento. Las acciones y metas que cada dependencia programa, deberán estar estrechamente vinculadas con los objetivos que se pretenden alcanzar en el año, así como la asignación presupuestal correspondiente; la amplitud del contenido mismo debe contribuir en una mayor medida para la autoevaluación de las actividades que cada dependencia desempeña y en su oportunidad servir de soporte para la oportunidad de toma de decisión.

IV. MISIÓN

Hacer un gobierno de manera responsable, estableciendo las relaciones con las institucionales y gubernamentales pertinentes de manera propositiva y proactiva mediante programas, acciones y estrategias con las cuales nos permitan optimizar los recursos financieros, materiales y humanos con los que se cuenta bajo los principios de honestidad, eficacia y eficiencia, y con ello, suministrar los servicios básicos a la sociedad para su mejor calidad de vida, así como fomentar la seguridad pública y protección al medio ambiente.

V. VISIÓN

Ser un Ayuntamiento eficiente, eficaz y ordenado que se encargue de promover el mejoramiento de la calidad de vida a mediano y largo plazo a los habitantes del municipio, así también como implementar estrategias de acción para trabajar con honestidad, responsabilidad y probidad a beneficio de la sociedad, procurando la estabilidad social, mediante el desarrollo de infraestructura de manera progresiva con base en sustentabilidad.

VI. OBJETIVO GENERAL

Durante el ejercicio 2026 se trabajará por elevar la calidad de vida de los habitantes el municipio sin distinción de credos o filiaciones políticas con base en el trabajo y acciones contundentes que impacten favorablemente en las condiciones de vida de la población, mediante la ejecución de obras de infraestructura y acciones sociales.

VII. INFORME DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026.

En materia de las acciones y metas programadas para este ejercicio 2026 se realizará una programación por dirección y/o dependencia que integran a esta Comuna Municipal, que busca el mejoramiento de la calidad de vida para la sociedad.

Uno de los rubros prioritarios y de las premisas es la atención a los problemas de la ciudadanía y se menciona en este documento puesto que es importante que se atiendan, además de fomentar la Participación Ciudadana como un detonante que permita un desarrollo sustentable para el Municipio de tal forma que evitemos problemas que con la simple conjunción de esfuerzos es fácil de resolver.

VIII. PROGRAMA POR DEPENDENCIA Y AVANCES FÍSICOS.

01. EDILES

Es indudable que las actividades a desarrollar por parte de los ediles están de forma más descrita en la Ley Orgánica del Municipio Libre, de acuerdo a las comisiones asignadas, además de ser la parte coordinadora dentro de todos los programas y actividades a desarrollar durante el ejercicio.

OBJETIVO:

Lograr el desarrollo de Benito Juárez, Veracruz, con la adecuada aplicación de los recursos públicos y mantener una estrecha relación con los funcionarios de todos los departamentos para el buen funcionamiento de la administración pública.

ACCIONES:

-  Llevar a cabo las gestiones necesarias para fomentar el desarrollo del municipio de Benito Juárez y con ello poder mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.
-  Celebrar y participar en las reuniones de cabildo que sean necesarias para llevarse a cabo.
-  Formalizar la firma de convenios necesarios para el aprovechamiento de beneficios que estos puedan traer consigo al Municipio.
-  Atender oportunamente todas las peticiones u observaciones generadas por las autoridades competentes a este municipio.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
01. EDILES								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
01	Convocar y presidir en Cabildo las sesiones de cabildo	Reunión de Cabildo	01	Llegar a acuerdos sobre temas relacionados con el Municipio	Municipio	24	Organización	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
01	Obras Públicas	Reunión de Cabildo	02	Constituir propuesta de inversión, propuesta de obras y acciones	Municipio	2	Documentos		2										
01	Solicitar informes periódicamente a las dependencias y entidades de ayuntamiento.	Aplicar los sistemas preventivos y correctivos en las observaciones señaladas	03	actividades a todas las direcciones.	Municipio	12	Informe						6						6
01	Presentar trimestralmente al Ayuntamiento un informe de las actividades e irregularidades detectadas en las áreas auditadas.	Aplicar los sistemas preventivos y correctivos en las observaciones señaladas	04	Supervisar que las observaciones señaladas hayan sido subsanadas en tiempo y forma por los departamentos auditados.	Municipio	4	Informe				1			1			1		1

02.- SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Dentro de la secretaria del Ayuntamiento las actividades principales a realizar son prioritariamente el participar en las reuniones de cabildo y redactar las actas de cabildo correspondientes, certificar facturas y fierros de patente ganaderas, constancias y certificaciones solicitadas al Ayuntamiento. Además de la coordinación con todas las áreas para ofrecer un buen servicio a la ciudadanía, sin duda algo trascendental para la armonía y progreso dentro del municipio

OBJETIVO.

Brindar atención de calidad, servicios directo a la ciudadanía, asesoría de trámites y canalizar a cada ciudadano (a) al área que corresponda, así como la recepción y seguimiento eficaz de todas las solicitudes presentadas.

ACCIONES

- ✚ Brindar atención y servicios directos a la ciudadanía, así como a los usuarios internos, mediante la recepción y seguimiento eficaz de todas las solicitudes presentadas.
- ✚ Asistir al cuerpo edilicio Municipal en sesiones de cabildo que sean convocadas por el ciudadano Presidente Municipal.
- ✚ Elaborar las diferentes constancias que los ciudadanos soliciten, (origen, vecindad, dependencia económica, ingresos, identidad, de pertenencia a etnia indígena, etc.)
- ✚ Dar de alta y revalidar las patentes de fierros quemadores necesarias y certificar las facturas de venta y movilización de ganado.
- ✚ Hacer los trámites de cartilla de servicio militar solicitadas.
- ✚ Elaborar las licencias de baile, de funcionamiento, y refrendo de negocios.
- ✚ Estar presente en la celebración de convenios suscritos entre el H. Ayuntamiento y otras dependencias y dar fe de ellos.
- ✚ Solicitar las publicaciones de diferentes acuerdos y reglamentos en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ✚ Llevar el registro de los ciudadanos en el padrón municipal.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
02. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
02	Convocar a los Ediles a presentarse al H. Cabildo	Reunión de cabildo, elaboración y custodia de actas de cabildo	01	Elaboración y custodia de actas de cabildo	Municipio	45	Acta	5	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	5
02	Expedición de cartas de residencia, de identidad, etc.	Atención ciudadana	02	Certificación a través de la firma y sello de las cartas que soliciten los ciudadanos	Municipio	300	Revisión	30	30	30	30	30	30	20	20	20	20	20	20
02	Patentes de fierros quemadores y certificar de facturas y guías remo	Atención ciudadana	03	firma y sello de los documentos que soliciten los ciudadanos	Municipio	270	Revisión	25	25	25	25	25	25	20	20	20	20	20	20
02	Presidir la secretaría del CDM.	Asistir a las reuniones del CDM	04	Revisar las actas del CDM	Municipio	6	Organización		1		1		1		1		1		1
02	Resguardo de las actas de cabildo y documentos importantes.	Salvaguardar en lugares seguros y acceso a personal autorizado.	05	Elaborar un listado por mes de toda la documentación para una mayor localización de los mismos.	Municipio	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
02	Archivo de secretaría.	Calificación de documentos varios.	06	Certificación a través de la firma y sello.	Municipio	12	Organización	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

03.- TESORERÍA

En esta área son muy marcadas las actividades a desarrollar: un Ejercicio Fiscal en la Administración Municipal, como lo es, presentar la Cuenta Pública Mensual, realizar el Anteproyecto de Ley de Ingresos, Administrar los recursos con los que cuenta la Administración, realizar el Presupuesto de Egresos, presentar cuentas del Erario Público ante el H. Cabildo, Inventario y Resguardos de los Bienes Municipales.

OBJETIVO.

Administrar de manera transparente con eficiencia y eficacia los recursos destinados a la presente Administración Pública Municipal.

ACCIONES

- ✚ Llevar a cabo la entrega de informes mensuales que por disposiciones legales estamos obligados a entregar ante las diferentes instituciones.
- ✚ Presentar ante la H. Legislatura del Estado de Veracruz, los Estados Financieros mensuales para su revisión y en su caso aprobación.
- ✚ Llevar a cabo las acciones correspondientes al área de Catastro como son: Altas, Bajas y cambios.
- ✚ Gestionar ante la Dirección General de Catastro el Sistema de Recaudación Municipal en su caso actualización y mantenimiento.
- ✚ Llevar a cabo la recaudación de los ingresos que corresponden, así mismo llevar a cabo la recuperación de las Participaciones Federales correspondientes.
- ✚ Llevar a cabo el pago de Servicios Personales a todos los Empleados del H. Ayuntamiento.
- ✚ Realizar las Adquisiciones de Materiales y Suministros necesarios.
- ✚ Hacer los pagos correspondientes a Servicios Generales.
- ✚ Cubrir los pagos por concepto de Ayudas, Subsidios y Transferencias debidamente sustentados.
- ✚ Llevar a cabo los pagos correspondientes a las Adquisiciones de Bienes Muebles e Inmuebles que se realicen durante el ejercicio.
- ✚ Todo lo anterior será previa autorización de la Comisión de Hacienda Municipal.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
03.TESORERIA							CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
03	Elaboración de la cuenta pública para su presentación.	Presentación de la cuenta pública para su aprobación.	01	Propuesta, análisis y aceptación por cabildo.	Municipio	1	Documento												1
03	Estados financieros.	Elaboración de estados financieros.	02	Presentar los estados financieros mensuales al H. Congreso del Estado y al ORFIS.	Municipio	12	Documentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
03	Hacer modificaciones al presupuesto de egresos.	Diagnóstico y solución a problemas presupuestales.	03	Realizar transferencias presupuestales entre las diferentes partidas.	Municipio	3	Adecuaciones			1		1				1			
03	Elaboración de anteproyecto de la ley de Ingresos.	Presentación ante el Cabildo.	04	Realizar una proyección de recursos propios a ingresar.	Municipio	1	Documento									1			
03	Realizar el presupuesto de Egresos correspondiente.	Análisis del gasto proyectándolo de acuerdo al ingreso.	05	Presentar al congreso el cómo se destinan las partidas presupuestales.	Municipio	1	Documento									1			
03	Pagos a Proveedores.	Elaborar los cheques correspondientes.	06	Pagar los compromisos adquiridos por el Ayuntamiento.	Municipio	748	Pago	51	70	62	69	65	58	56	52	63	60	70	72
03	Informe del predial y traslado de dominio.	Registro contable de ingresos propios y de traslado de dominio.	07	Presentación ante la SEFIPLAN.	Municipio	12	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
03.TESORERIA								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
03	Cortes de caja.	Elaboración del corte de caja.	08	Presentar al H. Congreso los cortes de caja.	Municipio	12	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
03	Nómina	Elaboración de nómina del personal del H. Ayuntamiento.	09	Afectación del presupuesto para pago de nómina.	Municipio	25	Pago	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	
03	Contratistas	Programar pagos a contratistas.	10	Revisión del soporte documental y autorización de los pagos a efectuarse.	Municipio	196	Pago				4	20	16	28	26	31	22	25	24	
03	Expedientes de acciones de FAFM 2026	Pagos a seguridad pública, adquisiciones de bienes muebles y servicios.	11	Requerir todo el soporte de los movimientos.	Municipio	502	Pago			31	45	43	47	48	57	56	57	49	69	
03	Padrón de ingresos.	Actualizar los diferentes padrones de ingresos.	12	Reportar al H. Congreso los padrones del Municipio.	Municipio	5	Documento			5										

04.- CONTRALORÍA

Las actividades que realiza el contralor como tal, están delimitadas por las Leyes que enmarcan a la Administración Pública Municipal y desde luego se refieren a situaciones tan trascendentales como el supervisar la correcta aplicación de estas Normas y Leyes, además de ser corresponsable en el correcto manejo de estos, por tal motivo podemos afirmar que de acuerdo al Código Hacendario sugiere de manera puntual la relevancia de esta figura dentro de la Administración Municipal; dentro de sus principales actividades podemos mencionar los siguientes: vigilar el control destino de los recursos, apercibir a cualquiera de los Ediles o empleados del H. Ayuntamiento que infrinja algún reglamento o Ley que este señalada dentro del Ayuntamiento, señalar en tiempo y forma, alguna anomalía que se presentara en el cumplimiento de las actividades de cada integrante del Ayuntamiento; presentar al Órgano de Fiscalización toda la información que fuera requerida para cualquier aclaración o desahogo.

OBJETIVO.

Establecer mecanismos de control necesarios, encaminadas a fortalecer las acciones de supervisión y que nos permitan el adecuado funcionamiento de la presente administración, así como también que permite optimizar y transparentar el manejo de los recursos financieros.

ACCIONES

- ✚ Elaborar el Programa Anual de Auditoria de contraloría interna
- ✚ Salvaguardar la integridad de los activos del ayuntamiento mediante la elaboración de los resguardos correspondientes a los bienes que se encuentran en poder de los diferentes departamentos.
- ✚ Realizar visitas de auditorías a los diferentes departamentos, de acuerdo con la programación de la auditoría.
- ✚ Llevar a cabo las acciones preventivas y correctivas y correctivas necesarias.
- ✚ Levantar el inventario físico para efectos de actualización, depuración e integración con base a los nuevos lineamientos de la armonización contable.
- ✚ Implementar sugerencias, recomendaciones, etc., a cada una de las áreas, a fin de que implementen los mejores mecanismos administrativos contables que permitan una depuración eficaz de los aspectos administrativos y contables, a fin, de coadyuvar con cada una de las áreas pertinentes.
- ✚ Participar en los cursos y actualizaciones convocados por el Congreso del Estado de Veracruz, Órgano de Fiscalización superior del Estado de Veracruz, Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal, Contraloría del Estado de Veracruz, Finanzas, etc.
- ✚ Verificar que el manejo de los recursos municipales se efectúe de acuerdo a los lineamientos establecidos específicamente por cada Acción.
- ✚ Fortalecer la transparencia y credibilidad en la información financiera presentada a la sociedad.
- ✚ Vigilar constantemente la aplicación del gasto público municipal autorizados para las acciones programadas.
- ✚ Presentar cada tres meses al pleno del H. Ayuntamiento el informe de actividades llevadas a cabo por la Contraloría Municipal.

- + Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones, servicios y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se sujeten a lo establecido en ley.
- + Supervisar y vigilar que las obras que se ejecuten se realicen de acuerdo al proyecto y presupuesto establecido en el contrato y cumplan con normatividad establecida en la Ley de Obras Públicas para el Estado de Veracruz.
- + Verificar que los Estados Financieros, cortes de caja, reporte de predial y traslado de dominio, así como reporte de Obra Mensual; sean entregados mensualmente en tiempo y forma, a las instancias correspondientes como lo establece la norma.
- + Llevar a cabo la sustanciación de todos los procedimientos administrativos que se presenten contra ex servidores públicos y servidores públicos en función, en el marco de la Ley de Responsabilidades y de los que a criterio de esta Contraloría ameriten ser indicados de oficio.
- + Participar activamente en la reglamentación municipal, tanto reformas o modificaciones a la ya existente, como de aquella que sea necesaria para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
04.CONTRALORÍA INTERNA								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
04	Control y vigilancia en la contabilidad gubernamental	Verificar los estados financieros	01	Cumplimiento de la norma aplicable	Municipio	12	Revisión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
04	Verificar que se lleven las licitaciones correspondientes	Checar que se liciten las obras y servicios según lo marca el marco jurídico aplicable	02	Vigilar que se realicen las licitaciones según la Ley	Municipio	8	Revisión					1	1	1	1	1	1	1	1	
04	Contestar y opinar acerca de las observaciones que se derivan de la revisión del ejercicio	Presentar el desahogo al ORFIS en tiempo y forma	03	Constituir propuesta de donde se aclaren todas las observaciones	Municipio	15	Informe	1	1	2	2	1	2		2		2		2	
04	Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus Programas	Establecer indicadores de medición para el avance en cuanto a administrativo, social y económico	04	Realizar cruces de información para verificar el avance administrativo; social, económico y comercio.	Municipio	4	Informe			1			1		1				1	
04	Realizar auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de ayuntamiento.	Aplicar los sistemas preventivos y correctivos en las observaciones señaladas	05	Auditar el origen de los recursos del Ayuntamiento y sus dependencias y actividades a todas las direcciones.	Municipio	12	Informe						6						6	
04	Presentar trimestralmente al Ayuntamiento un informe de las actividades e irregularidades detectadas en las áreas auditadas.	Aplicar los sistemas preventivos y correctivos en las observaciones señaladas	06	Supervisar que las observaciones señaladas hayan sido subsanadas en tiempo y forma por los departamentos auditados.	Municipio	4	Informe				1			1			1		1	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
04.CONTRALORÍA INTERNA								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
04	Verificar que se cuente con el registro actualizado de los bienes muebles e inmuebles	Tener un inventario completo y actualizado del patrimonio municipal	07	Revisar que la sindicatura y la tesorería actualice el inventario de bienes muebles e inmuebles y supervisar el registro de las bajas, altas y cambios autorizados.	Municipio	3	Informe				1				1				1	
04	Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles, se realice en estricto apego a la ley.	Los contratos que el Ayuntamiento firme con prestadores de servicio, sean personas físicas o morales, deberán ser con espíritu de responsabilidad y sin dolo.	08	Todos los proveedores y prestadores de servicios celebren contratos con el Ayuntamiento de acuerdo a las disposiciones legales.	Municipio	12	Documento				3		3		3			3		
04	Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la ley de obra pública de Estado de Veracruz y demás Leyes Aplicables.	Revisar los expedientes de obras públicas que cuenten con la integración de la documentación necesaria	09	Visitar obras que se encuentren en ejecución y/o terminadas para realizar pagos correspondientes, considerando lo pactado en los contratos.	Municipio	9	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	
04	Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley.	Visitar cada una de las áreas para conocer el avance del trabajo realizado de acuerdo al POA.	10	Conocer las actividades de cada área de acuerdo a sus informes que representan en los tiempos establecidos	Municipio	234	POA				26	26	26	26	26	26	26	26	26	

05.- OBRAS PÚBLICAS

Las actividades que realiza el Director de Obras Públicas, se encuentran reguladas por las Leyes que enmarcan a la Administración Pública Municipal y desde luego se refieren a las de; planear, programar, analizar, proyectar, presupuestar, contratar, adjudicar, supervisar, y conservar las obras públicas municipales, con base en el marco jurídico, reglamentos, normas y lineamientos que le corresponden a cada uno de los programas de infraestructura, desarrollo social, en el ámbito Municipal.

OBJETIVO.

Establecer estrategias y procedimientos para Garantizar la buena aplicación de los Fondos federales, así mismo en colaboración con los órganos de participación ciudadana, priorizar las obras y acciones necesarias de las comunidades que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria, que garanticen el desarrollo y bienestar social de la población que habita el municipio de Benito Juárez.

ACCIONES

- + Atención Ciudadana
- + Atención a Empresas Contratistas
- + Elaboración de Levantamientos Topográficos
- + Elaboración de Proyectos de Ingeniería
- + Elaboración de Presupuestos de Obra Publica
- + Llevar a cabo las Gestiones con las Instituciones correspondientes, así como también con los beneficiarios para la obtención de los Permisos
- + Elaboración de los Programas Generales de Inversión (PGI)
- + Elaboración de los Procesos de Licitación
- + Elaboración de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con Ellas
- + Supervisar y vigilar las Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas
- + Elaboración de los Estados Mensuales de Obra pública en la Plataforma del SIMVER
- + Carga de la información de los Estados Mensuales en la Plataforma del Congreso del Estado de Veracruz
- + Elaboración de los Reportes Trimestrales en la Plataforma del SIMVER
- + Elaboración de los Reportes Trimestrales en la Plataforma de la SHCP

- + Elaboración de la Matriz de Inversión de Desarrollo Social para el Fondo del FAISMUN
- + Elaboración de Modificaciones Presupuestales.
- + Elaboración de los Cierres de los Ejercicios Fiscales de los Diferentes Fondos Federales Aprobados.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
05. OBRAS PUBLICAS							CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO													
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
05	Atención Ciudadana	Solicitudes y Quejas	01	Atender las Solicitudes de Obras Públicas, así como las Quejas de los habitantes del municipio.	Municipio	142	Solicitud y Quejas	10	17	10	25	10	5	10	10	15	10	10	10	
05	Atención a Empresas Contratistas	Solicitudes, Recepción y Revisión de Información de los Contratistas.	02	Atender las Solicitudes de las Empresas contratistas, así como revisar la información que proporcionen a la Dirección de Obras Públicas (curriculum vitae, estimaciones y finiquitos).	Municipio	126	Obra	0	1	0	5	10	25	20	15	10	20	10	10	
05	Levantamientos Topográficos	Elaboración de Levantamientos Topográficos	03	Levantamientos topográficos de; agua potable, drenajes sanitarios, muros de contención, plantas de tratamiento de aguas residuales, puentes vehiculares.	Municipio	3	Obra	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
05. OBRAS PÚBLICAS								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
05	Proyectos de Ingeniería	Elaboración de Proyectos de Ingeniería	04	Proyectos de ingeniería: agua potable, drenaje sanitario, vivienda, plantas de tratamiento, salón de usos múltiples, caminos saca cosechas, caminos rurales, pavimentaciones y muros de contención.	Municipio	39	Proyectos	0	10	10	15	4	0	0	0	0	0	0	0	
05	Presupuestos de Obra Pública	Elaboración de Presupuestos de Obra Pública	05	Presupuesto de Obra Pública: agua potable, drenaje sanitario, vivienda, plantas de tratamiento, salón de usos múltiples, caminos saca cosechas, caminos rurales, pavimentaciones y muros de contención	Municipio	39	Presupuestos	0	10	10	15	4	0	0	0	0	0	0	0	
05	Gestiones	Llevar a cabo las Gestiones con las Instituciones correspondientes, así como también con los beneficiarios para la obtención de los Permisos	06	Tramitar las validaciones, concesiones, factibilidades, permisos de descargas estudios de impacto ambiental. Así mismo solicitar las acreditaciones de los predios con los beneficiarios y en su caso los permisos de paso de servidumbre	Municipio	45	Permisos	0	0	0	0	34	3	2	3	3	0	0	0	

05. OBRAS PÚBLICAS							CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO													
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
05	Programas Generales de Inversión (PGI)	Elaborar y Presentar los Programas Generales de Inversión	07	Realizar los Programas Generales de Inversión del FISMDF, FORTAMUNDF e HIDROCARBUROS	Municipio	3	PGI	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
05	Procesos de Licitación	Elaborar los Procesos de Licitación	08	Realizar los procesos de Licitación de las Obras Públicas contratadas y de los servicios relacionados con la obra Pública.	Municipio	39	Procesos de Licitación	0	1	0	4	10	8	7	7	2	0	0	0	
05	Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con Ellas	Elaboración de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con Ellas	09	Realizar los contratos de las Obras Públicas y de los servicios relacionados con la obra Pública.	Municipio	39	Contrato	0	0	1	0	4	10	8	7	9	0	0	0	
05	Supervisión de Obras Públicas	Supervisar y vigilar las Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas	10	Supervisar la correcta ejecución de las Obras Públicas de acuerdo a las especificaciones técnicas de los proyectos, así como de las normas constructivas y reglamentos.	Municipio	172	Obra	0	0	3	10	20	25	25	20	20	15	17	17	

05. OBRAS PÚBLICAS							CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO													
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
05	Estados Mensuales de Obra pública. (SIMVER)	Elaboración de los Estados Mensuales de Obra pública en la Plataforma del SIMVER	11	Realizar el formato 011 y 09 en la plataforma del SIMVER por cada obra que se contrate.	Municipio	12	Estados de Obra	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
05	Estados Mensuales de Obra pública. (SIS-INFO)	Carga de la información de los Estados Mensuales en la Plataforma del Congreso del Estado de Veracruz	12	Cargar los formatos 09, 011, relación de obras, acta de cabildo y oficio de remisión de los estados de obras.	Municipio	12	Estados de Obra	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
05	Reportes Trimestrales	Elaboración de los Reportes Trimestrales en la Plataforma del SIMVER	13	Realizar los reportes trimestrales por fondo autorizado que corresponden a los meses de abril, julio y octubre del presente ejercicio.	Municipio	3	Reportes Trimestrales	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	
05	Reportes Trimestrales	Elaboración de los Reportes Trimestrales en la Plataforma de la SHCP	14	Realizar los reportes trimestrales por fondo autorizado que corresponden a los meses de abril, julio y octubre del presente ejercicio.	Municipio	3	Reportes Trimestrales	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	

05. OBRAS PÚBLICAS							CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO													
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
05	Estados Mensuales de Obra pública. (SIMVER)	Elaboración de los Estados Mensuales de Obra pública en la Plataforma del SIMVER	15	Realizar el formato 011 y 09 en la plataforma del SIMVER por cada obra que se contrate.	Municipio	12	Estados de Obra	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
05	Estados Mensuales de Obra pública. (SIS-INFO)	Carga de la información de los Estados Mensuales en la Plataforma del Congreso del Estado de Veracruz	16	Cargar los formatos 09, 011, relación de obras, acta de cabildo y oficio de remisión de los estados de obras.	Municipio	12	Estados de Obra	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
05	Matriz de Inversión de Desarrollo Social (MIDS)	Elaboración de la Matriz de Inversión de Desarrollo Social en la plataforma de Bienestar	17	El objetivo de la cargada en la MIDS es el reflejo de la toma de decisiones a nivel municipal y estatal respecto a la inversión en proyectos que combaten de manera efectiva las carencias sociales.	Municipio	38	Obra	0	0	0	0	10	10	10	8	0	0	0	0	
05	Modificaciones Presupuestales	Elaboración de Modificaciones Presupuestales	18	Realizar las Modificaciones Presupuestales necesarias para cada fondo que lo requiera, esto es para su el correcto funcionamiento.	Municipio	7	Modificación Presupuestal	0	0	1	0	1	0	0	2	1	1	1	0	
05	Cierres de los ejercicios fiscales	Elaboración de los cierres de los ejercicios fiscales	19	Realizar los Cierres de los Ejercicios para identificar si se cumplieron las metas programadas por el municipio.	Municipio	3	Cierres	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	

06.- UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Unidad de Transparencia, es la Dependencia de la Administración Pública Municipal, Encargada de procurar el derecho fundamental de acceso la información, las actividades de la Unidad tienen por objeto, el transparentar el ejercicio de la función pública, En beneficio directo del ciudadano y de la Institución misma, al ser un detonante forjador de credibilidad y confianza.

OBJETIVO.

Transparentar el ejercicio de la Función Pública, a través del apego al marco normativo de la materia, a fin de generar mayor credibilidad y confianza entre la ciudadanía.

ACCIONES

-  Mantener contacto permanente en las oficinas del IVAI para estar al tanto de las actividades que se fueran a desarrollarlo actualizar en la plataforma.
-  Garantizar y agilizar el flujo de información solicitada.
-  Coordinarse con la persona la cual lleva a cabo la actualización de la página oficial del ayuntamiento y así tener una información clara y entendible para la sociedad.
-  Verificar que los sujetos obligados realicen en tiempo y forma la actualización de la información correspondiente de su área.
-  Establecer convenio de colaboración con el IVAI para los cursos de capacitación.
-  Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envió, resolución de los recursos de revisión que se hayan omitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas.
-  Poner a disposición del público información de interés general.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
06. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
06	Cumplir con los trámites necesarios para hacer entrega de la información que se solicite.	Garantizar y agilizar el flujo de la información solicitada.	01	Supervisar que se realicen los tramites internos necesarios para la entrega de la información solicitada.	Municipio	12	Revisión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
06	Identificar al personal que presenta problemáticas en la actualización de datos.	Contar con personal capacitado.	02	Creación con material de apoyo para la actualización de información en la página web de transparencia.	Municipio	8	Revisión			2			2			2			2	
06	Recabar información para actualizarla en la página web principal	Actualización de la página web	03	Hacer del conocimiento de los visitantes en cuanto a la descarga de información	Municipio	12	Informe			3			3			3			3	
06	Estar actualizado en los cambios que se generen en el sistema.	Inscribirse a los cursos a través de las plataformas digitales.	04	Identificar y obtener asesoría por parte del pleno del IVAI, en relación a los requerimientos en las plataformas digitales.	Municipio	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
06	Informes semestrales y anuales	Elaboración de informes semestrales y anuales de solicitudes y rubros temáticos.	05	Entregar informes semestrales y anuales de solicitudes de información y rubros temáticos ante el IVAI.	Municipio	3	Informe	2							1					

07-CATASTRO

Censo descriptivo de los bienes inmuebles ubicados en cada municipio del Estado, así como el conjunto de operaciones técnicas que determinan las dimensiones, calidad y valor de los predios y de las construcciones

OBJETIVO.

Incrementar el padrón catastral con respecto a las comunidades que comprenden el Municipio y su pago predial. Actualizar el valor comercial de suelo urbano, suburbano y rural. Modernizar el Catastro Municipal para aumentar la base de contribuyentes. Administrar y mantener actualizado el inventario de predios existentes en el Municipio, conforme a las bases de datos proporcionadas por parte de la Dirección General de Catastro del Estado de Veracruz.

ACCIONES

-  Digitalizar la cartografía catastral del municipio.
-  Actualización por modificaciones físicas a la cartografía catastral.
-  Investigar datos de infraestructura y equipamiento urbano de localidades urbanas, planos generales y códigos de calle.
-  Realizar investigaciones de los valores de mercado de suelo urbano y suburbano en operaciones de oferta y venta de mercado abierto.
-  Realizar investigaciones de los valores de mercado de suelo rural en operaciones de oferta y venta de mercado abierto.
-  Conservar y actualizar el valor catastral de su municipio.
-  Reportar la expedición de servicios catastrales realizados por la oficina de catastro municipal.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026																				
07. CATASTRO								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
07	Incrementar el padrón catastral con respecto a las comunidades que comprenden el Municipio y su pago predial.	Realizar un diagnóstico sobre los predios registrados en la Dirección Establecer un programa de trabajo para el logro del padrón	01	Actualizando la cartografía digital urbana del municipio y sus congregaciones. Realizar deslindes de predios. Localización y levantamiento de predios Mantener actualizado los datos y registros catastrales	Municipio y Localidades	160	Revisión	0	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	0	
07	Actualizar el valor comercial de suelo urbano, suburbano y rural.	Actualizar el valor de la infraestructura urbana y suburbana mediante el trabajo de campo. Investigar los valores comerciales de suelo urbano, suburbano y rural. Investigar mediante encuestas por localidad en coordinación con la delegación regional, valores del suelo rural.	02	Realizar trabajos de campo para detectar la infraestructura urbana y suburbana no integrada en el cálculo de los valores catastrales, así como los valores de suelo rural. En coordinación con otras dependencias municipales a fines, actualizar la base de datos de infraestructura y equipamiento urbano y suburbano de localidades catastradas mediante el sistema de infraestructura urbana.	Municipio y Localidades	18	Revisión	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
07. CATASTRO								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
07	Modernizar el Catastro Municipal para aumentar la base de contribuyentes.	Establecer el número de contribuyentes ya inscritos. Agilizar el sistema de cobro del impuesto predial mediante la mejora tecnológica de los sistemas usados.	03	Estudio que muestre la situación actual de número de contribuyentes y monto recaudado del impuesto predial. Realizar y concluir el diagnóstico del sistema de cobro de impuestos, derechos y demás ingresos propios. Convocar a todos los ciudadanos mediante los medios de difusión existentes al pago del impuesto predial.	Municipio	178	Informe	0	17	17	18	18	18	18	18	18	18	18	0	
07	Obtener un control sobre la expedición de servicios catastrales que realiza el municipio.	Contabilizar la prestación del servicio mediante la integración de expedientes que se archivarán periódicamente	04	Instalar archiveros especiales para cada servicio que brinda esta área. Conteo y archivo cada tres meses sobre cuantas expediciones de cedula catastral se realizan. Conteo y archivo cada tres meses sobre cuantas certificaciones se expiden Conteo y archivo de cuantas constancias se expiden.	Municipio	75	Informe	4	7	7	7	7	7	4	7	7	7	7	4	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
07. CATASTRO								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
07	Administrar y mantener actualizado el inventario de predios existentes en el Municipio, conforme a las bases de datos proporcionadas por parte de la Dirección General de Catastro del Estado de Veracruz.	Contar con toda la información necesaria para la construcción de la plataforma Elaborar la plataforma digital Firma de convenio con Gobierno del Estado para el intercambio de información con la Dirección General de Catastro.	05	Trabajar en conjunto con personal de la Dirección General de Catastro del Estado Contar con personal capacitado para la realización de la plataforma digital Participar en los cursos de capacitación impartidos por la Dirección General de Catastro y proponer los mismos para actualización del personal del municipio.	Municipio	17	Informe	0	2	2	2	2	2	2	2	3	0	0	0

08.ALUMBRADO PÚBLICO

Las actividades que se realiza en esta comisión consisten en suministrar iluminación artificial en espacios públicos, calles vialidades, es un servicio fundamental que permite a la población que tengan una mejor seguridad, ya que, a mayor iluminación, menor probabilidad de incidencia.

OBJETIVO.

Es nuestro compromiso que tenemos con la población, mantener la iluminación de las vías públicas, parques públicos y así proporcionar la visibilidad adecuada para los ciudadanos.

ACCIONES

-  Coadyuvar con las áreas Municipales competentes, en el proceso de supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público.
-  Dar atención a las solicitudes y demandas que el rubro de alumbrado público presente al Ayuntamiento los ciudadanos; así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos.
-  Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos.
-  Diseñar, implementar y promover con la calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los tramites que se lleven a cabo en la coordinación.
-  Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la coordinación acorde al ayuntamiento municipal.
-  Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica, así como aquellas medidas necesarias para eficientizar el servicio del alumbrado público en el municipio a la coordinación general de servicios municipales, los avances de sus actividades y resultado de análisis estadísticos que permita medir la capacidad de respuesta de la coordinación
-  Planear y operar, ejecutar, supervisar y dirigir el funcionamiento y la calidad de prestación del servicio público de alumbrado.
-  Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado
-  Vigilar que los trabajadores traigan su equipo de seguridad de trabajo que establezca la normatividad aplicable.
-  Proveer la iluminación mínima necesaria en los espacios públicos y vialidades, garantizar la seguridad de peatones y vehículos

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026																				
08 ALUMBRADO PUBLICO								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
08	Mantenimiento eléctrico preventivo y correctivo	Tener en buen estado de material eléctrico	01	Llevar a cabo la instalación de luminarias autorizados.	Municipio	22	mantenimiento	3	3	4	1	1	2	2	1	1	2	1	1	
08	Reparar circuitos eléctricos en las diferentes dependencias, e instituciones educativas	Vigilar la reparación del material eléctrico	02	Cumplir con la meta programada	Municipio	8	mantenimiento	1			1	1	1	1	1		1	1		
08	Iluminación de campos deportivos	Mantener iluminadas los campos deportivos	03	Dar seguridad a los deportistas y así realizar los eventos deportivos a cualquier hora	Municipio	4	mantenimiento			1		1			1			1		
08	Mantenimiento al alumbrado del parque y del auditorio	Instalar luminarias en el auditorio	04	Dar resultados en la ejecución del trabajo	Municipio	17	mantenimiento		4	2	1	2	1	1	1	2	1	1	1	
08	Gestionar ante las diferentes dependencias, fideicomisos y demás interesados en el desarrollo de energías renovables y amigables al medio ambiente	Insistir en la realización de la actividad planeado	05	Planear la ejecución que determine y autorice el cabildo	Comunidades del municipio	10	Planeación	1	2	1	1	1		1		1		1	1	

09.- DIF MUNICIPAL.

Es el sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio que fomenta, coordina, promueve, protege y supervisa los programas de asistencia social en beneficio de los sectores más desprotegidos.

Los valores en los que se sustenta son el respeto, la humildad, la transparencia, la honestidad en las diferentes acciones que llevamos a cabo siendo estos valores el eje central fundamental de nuestras actividades, para servir a quienes más lo necesitan.

Las acciones que se realizan en esta área están encaminadas a atender y apoyar a las personas vulnerables dentro del municipio, y a través de las atenciones que la ciudadanía solicita de acuerdo a las necesidades presentadas, donde se brindan los siguientes apoyos:

- Situaciones médicas.
- Traslados urgentes locales, así como a diferentes partes del Estado.
- Coordinación con el DIF del estado para la entrega de los diferentes programas ya establecidos.
- Participación y supervisión de la entrega de desayunos fríos y calientes, a los niños de educación preescolar y primaria, que tiene como objetivo un desarrollo Físico- Emocional en esta edad escolar.
- Entrega del programa alimenticio en los primeros mil días de vida.
- Recepción de datos y entrega del programa a grupos prioritarios que se encuentren en situación de vulnerabilidad como lo son pobreza extrema y discapacidad.
- Apoyo en situaciones de emergencia en caso de afectados por fenómenos naturales.
- Realización de platicas en los diferentes centros educativos con relación a alimentación, nutrición, higiene, vida saludable entre otros temas.
- Defender los derechos de los niños y niñas de las diferentes comunidades en atención al maltrato infantil en la familia.
- Atención a reportes de violencia y maltrato a mujeres, hombres y adultos mayores.
- Atención psicológica y de enfermería de manera oportuna a quien lo requiera.
- Asesoramiento jurídico.

OBJETIVO.

Promover asistencia social en beneficio de un desarrollo integral de la familia, protegiendo a los grupos más vulnerables como lo son niños, adultos mayores, mujeres en estado de gestación, personas violentadas, personas con discapacidad; Mediante los diferentes programas preventivos y de apoyo que buscan mejorar la calidad de vida de los habitantes y fortalecer el tejido social.

ACCIONES

- + Elaborar un plan de acciones con metas concretas que se pretenda ejecutar durante la administración.
- + Promover y fomentar la capacitación, profesionalización en los servidores públicos en la prestación de servicios de asistencia social para dar una buena atención eficaz con mayor responsabilidad y conocimiento sobre las necesidades que soliciten la ciudadanía.
- + Establecer, promover, ejecutar y difundir los programas, acciones y servicios de asistencia social que contribuyan al desarrollo integral de las familias como son campañas para la salud, bienestar y educación.
- + Promover y difundir la vacuna del Sarampión, así como también el cuidado contra las diferentes enfermedades que pudiesen surgir, con la finalidad de salvaguardar la salud e integridad de la ciudadanía.
- + Implementar acciones mediante pláticas, conferencias, campañas y brigadas preventivas, que retomen problemáticas sociales como lo son la drogadicción, alcoholismo, suicidio, prevención de enfermedades, vida saludable, alimentación, valores, sexualidad, cuidado del medio ambiente, entre otros.
- + Brindar atención a los grupos que se encuentren en situación de vulnerabilidad, ofrecer atención jurídica, médica y programas que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.
- + Atender las necesidades de las familias, impulsando el desarrollo de sus integrantes para lograr el fortalecimiento del núcleo familiar que contribuya en el bienestar social, mediante atención psicológica y de enfermería.
- + Promover y realizar acciones encaminadas al respeto de los derechos humanos de las niñas y niños que garanticen su pleno desarrollo físico y mental.
- + Establecer, desarrollar, coordinar y ejecutar programas en acciones de materia sobre alimentación y nutrición familiar.
- + Organizar y ejecutar programas que favorezcan el respeto a los derechos del adulto mayor en estado de vulnerabilidad que fomente su autoestima, procurando su apoyo, evolución y reinserción al núcleo familiar y social que se encuentran en estado de abandono, situación extraordinaria o discapacidad.
- + Brindar atención reeducativa a hombres que ejercen violencia, servicio mediante el cual se proporciona atención a fin de construir relaciones equitativas sin violencia tanto en la familia como en la sociedad.
- + Coordinación DIF municipal con centro de salud, centros educativos y áreas del ayuntamiento para realización de actividades y campañas.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
09.SISTEMA DIF								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
09	Control e informe de actividades de DIF	Reporte mensual	01	Llevar a cabo el seguimiento de las acciones realizadas	Municipio	12	Revisión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
09	Realización de campañas y brigadas para el bienestar de las familias	Brigadas de Lentes	02	Difusión a través de los comités del DIF Perifoneo y redes sociales	Municipio	4	Informe		1			1			1			1	
09	Realización de campañas y brigadas para el bienestar de las familias	Prevención de Osteoporosis 2026	03	Difusión a través de los comités del DIF Perifoneo y redes sociales	Municipio	1	Informe					1							
09	Difusión y vacunación para la prevención del Sarampión	Difusión del Sarampión	04	Difusión mediante redes sociales, trípticos, volantes o platicas presenciales	Municipio	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
09	Asignar cursos de formación y capacitación al área del DIF	Fortalecer conocimientos y habilidades en las intervenciones que corresponde al área del DIF	05	Formación a los servidores públicos	Municipio	4	Informe	1			1			1			1		

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
09. SISTEMA DIF								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
09	Acciones de apoyo de temas como son adicciones, salud, cuidado del medio ambiente, etc. En centros educativos.	Platicas y ayuda psicológica	06	Asistir a centros educativos	Municipio	44	Informe		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Coordinación DIF-centro de salud
09	Festividad del día de reyes 6 enero	Entrega de rosca, aguinaldo, inflables y convivencia en cada una de las comunidades	07	Organizar un evento en la cabecera municipal y coordinación de rutas y tiempo para la entrega oportuna n todas las comunidades	Municipio	43	Festejo	43												42 recorrido 1 festejo
09	Festividad día amor y la amistad. 14 de febrero	Bodas colectivas	08	Organización de bodas colectivas en la cabecera municipal.	Municipio	1	Festejo		1											
09	Dia del niño 30 de abril	Entrega de juguetes a todos los niños y las niñas del municipio de Benito Juárez.	09	Organizar un evento en la cabecera municipal y coordinación de rutas y tiempo para la entrega oportuna en todas las comunidades	Municipio	1	Festejo				43									42 recorrido 1 festejo

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
09. SISTEMA DIF								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
09	Festividad del día de las madres 10 de mayo	Celebración a todas las madrecitas del municipio.	10	Organizar un evento en la cabecera municipal y coordinación de rutas y tiempo para la entrega oportuna de regalos en todas las comunidades	Municipio	43	Festejo					43								42 recorrido 1 festejo
09	Festividad día del maestro 15 de mayo	Festejo a todos los docentes del municipio con un convivio en la galera municipal.	11	Evento para todos los docentes con convivio y un obsequio.	Municipio	1	Festejo					1								
09	Festividad del día del padre 21 de junio	Celebración a todos los papas del municipio.	12	Organizar un evento en la cabecera municipal y coordinación de rutas y tiempo para la entrega oportuna de regalos en todas las comunidades	Municipio	1	Festejo						43							42 recorrido 1 festejo Sujeto a cambios
09	Dia de los abuelitos (adulto mayor) 28 de agosto	Festejo a todos los abuelitos del municipio en su día.	13	Organizar un evento en la cabecera municipal y coordinación de rutas y tiempo para la entrega oportuna de presentes.	Municipio	1	Festejo								43					42 recorrido 1 festejo Sujeto a cambios

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
09. SISTEMA DIF								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
09	Asistencia social alimentaria a personas de atención prioritarias	ASAPAP	14	Contribuye al ejercicio del derecho a la alimentación de las personas en condiciones de vulnerabilidad.	Municipio	5	Informe			1		1	1			1		1		Sujeto a DIF estatal
09	Asistencia social alimentaria en los primeros mil días de vida.	1000 días de vida.	15	Entregas de dotaciones de alimentarias y fomento de la educación nutricional.	Municipio	5	informe			1		1	1			1		1		Sujeto a DIF estatal
09	Desayunos escolares en su modalidad fríos y calientes.	Desayunos fríos y calientes	16	Favorecemos el acceso y promovemos el consumo de alimentos nutritivos.	Municipio	6	informe				1	1	1		1		1	1		Sujeto a DIF estatal
09	Atención Psicología	Orientación psicológica	17	Dar platicas y ayuda psicológica a toda persona que lo necesite.	Municipio	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sujeto a variación mensual, debido a la petición de la gente
09	Atención jurídica	Orientación en problemas familiares o sociales	18	A todas las personas que lo requieran y soliciten	Municipio	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sujeto a variación mensual, debido a la petición de la gente
09	Atención a menores	Orientación e intervención del procurador del menor	19	A todas las personas que lo requieran y soliciten	Municipio	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sujeto a variación mensual, debido a la petición de la gente

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
09. SISTEMA DIF								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
09	Atención de enfermería	Orientación oportuna	20	Atención a todas las personas que lo requieran	Municipio	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sujeto a variación mensual, debido a la petición de la gente
09	Traslados en ambulancia	Traslado de personas en situación de emergencia	21	Atención a todas las personas que lo requieran	Municipio	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sujeto a variación mensual, debido a la petición de la gente
09	Apoyos económicos	Apoyo a quien más lo necesitas en caso de salud	22	A personas con mayor vulnerabilidad económica	Municipio	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sujeto a variación mensual, debido a la petición de la gente
09	Adquisición de aparatos funcionales	Apoyo a personas vulnerables y con discapacidad	23	Entrega de bastones, muletas, sillas de ruedas, andaderas.	Municipio	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sujeto a variación mensual, debido a la petición de la gente

010.- FOMENTO AGROPECUARIO

Las principales actividades que realiza el departamento de fomento agropecuario son las siguientes: gestionar los proyectos productivos que convengan al municipio, informar a la población, recibir documentos por parte de la población resultará beneficiada, impartir capacitaciones en el ramo agrícola como pecuario, fomentar la sanidad, salud y bienestar animal, así como el manejo fitosanitario de los cultivos y concientizar a la población en general sobre las principales enfermedades que hay en nuestra zona, entre otras más.

OBJETIVO.

Gestionar, validar y entregar los proyectos y apoyos autorizados; difundir información técnica y normativa sobre las actividades agropecuarias; impartir capacitación a la población; y brindar apoyo especializado en materia de sanidad, salud y manejo adecuado de animales y cultivos, impulsando así el desarrollo del sector rural.

ACCIONES.

.

- + **Difusión de beneficios:** Informar y orientar oportunamente a la población sobre los apoyos, programas y beneficios a los que pueden acceder, así como los requisitos y procedimientos para su obtención.
- + **Prevención y control sanitario:** Divulgar información técnica sobre las diferentes plagas y enfermedades que afectan al sector agropecuario, promoviendo medidas de prevención, detección oportuna y control para proteger la producción.
- + **Sanidad e higiene:** Implementar y vigilar el cumplimiento de normas estrictas de sanidad, higiene y bioseguridad tanto en el sector animal como vegetal, garantizando la calidad e inocuidad de los productos.
- + **Asistencia técnica y cuidado:** Brindar asesoría capacitación y apoyo directo a los productores para el manejo adecuado, cuidado y mejora productiva de sus animales y cultivos.
- + **Comercialización y vinculación:** Impulsar estrategias que faciliten la venta de los productos y promover la vinculación efectiva de los productores con nuevos mercados y canales de comercialización.
- + **Gestión documental:** Recibir, revisar y resguardar la documentación correspondiente de las personas que resulten beneficiadas con los programas y apoyos.
- + **Gestión interinstitucional:** Enviar en tiempo y forma la documentación y trámites requeridos ante las instancias gubernamentales correspondientes para su validación y seguimiento.
- + **Vinculación externa:** Visitar a las instituciones que nos puedan beneficiar en algún momento.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026																			
010 FOMENTO AGROPECUARIO								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
010	Gestión con instancias gubernamentales como: SADER, SEDARPA, INPI, SENASICA, ETC.	Apoyos gubernamentales SADER, SEDARPA, INPI, SENASICA, ETC.	01	Gestión de proyectos, recepción y envío de requisitos	Municipio	12	Revisión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
010	Asesoría técnica, Capacitación	Asesoramiento a productores en vinculación con SADER Y SEDARPA .	02	Asesoramiento y seguimiento técnico en temas agrícolas, pecuarios y de sanidad.	Municipio	240	Personas		10			50	60		60		60		
010	Difusión de reglas de operación de las dependencias gubernamentales como SADER, SEDARPA, INPI, SENASICA, ETC.	Difusión a la población interesada SADER, SEDARPA, INPI, SENASICA, ETC.	03	Difusión en físico y mediante redes de las reglas de operación para los proyectos.	Municipio	3	Informe		1			1			1				
010	Vinculación entre sectores públicos y privados.	Trabajos en coordinación entre las instancias públicas y privadas.	04	Aplicar programas de apoyo en diferentes sectores	Municipio	3	Informe						1		1				1
010	Organización de Exposiciones y eventos	organización de eventos ganaderos y agrícolas para el desarrollo del municipio	05	Organización de la exposición ganadera y fomentar tianguis pecuarios	Municipio	2	Evento							1				1	

011.- COMUDE

El Comité Municipal del Deporte tiene como objetivo principal fomentar la cultura física y deportiva en todas las comunidades del municipio de Benito Juárez, Veracruz, priorizando aquellas más alejadas de la cabecera municipal, mediante programas incluyentes, accesibles y sostenibles que promuevan la salud, la convivencia y el desarrollo social. COMUDE tiene el compromiso de acercar oportunidades equitativas de participación a niñas, niños, jóvenes, señoritas, hombres, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidades, impulsando el aprovechamiento de los espacios públicos y fortaleciendo el tejido comunitario a través del deporte como herramienta de bienestar y unidad.

OBJETIVO.

Promover el desarrollo deportivo y la activación física en todas las comunidades del municipio de Benito Juárez, Veracruz, mediante programas integrales, incluyentes y sostenibles que fortalezcan la salud, la inclusión, la convivencia y la participación ciudadana priorizando la atención a las zonas más alejadas de la cabecera municipal y garantizando el acceso equitativo a espacios y oportunidades deportivas para toda la población.

ACCIONES

- + Fomentar la participación deportiva en todos los sectores de la población
- + Realizar sesiones periódicas de ejercicio y actividades recreativas en instituciones educativas para fomentar hábitos saludables
- + Gestionar y distribuir material deportivo básico
- + Rehabilitar, mantener, ampliar y vigilar el buen uso de la infraestructura deportiva existente.
- + Participar activamente en la organización y ejecución de eventos deportivos
- + Impulsar programas y eventos deportivos incluyentes que promuevan la integración social.
- + Promover la convivencia y participación mediante competencias locales.
- + Incentivar y gestionar recursos económicos para la práctica y competencia del deporte en ligas de distintas categorías
- + Implementar programas vacacionales con actividades deportivas, juegos y dinámicas formativas para niñas, niños y jóvenes.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
011. COMUDE								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
011	“Activación Física con Valores Cívicos”	Activación física	01	Realizar activaciones físicas en los diferentes centros educativos	Municipio	39	Instituciones educativas	2	1	1	4	4	4	0	2	4	4	4	2	
011	“Pausa Activa Municipal”	Activación física	02	Promover la activación física entre el personal del H. Ayuntamiento, mediante rutinas sencillas durante la jornada laboral	Municipio	48	Numero de activaciones	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
011	“Impulso y Respaldo a Competencias Deportivas Escolares”	Coordinación	03	Respaldo y coordinación a eventos deportivos escolares, mediante la participación de distintas áreas del H. Ayuntamiento	Municipio	11	Eventos	2	3	2	3	1	0	0	0	0	0	0	0	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
011. COMUDE								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
011	“Organización Municipal de Ligas Deportivas”	Ligas Municipales	04	Organización y desarrollo de ligas municipales de fútbol, básquetbol y voleibol, en diferentes categorías, con el fin de fomentar la participación deportiva.	Municipio	6	Numero Torneos realizados	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	
011	“Supervisión y de Conservación Instalaciones Deportivas”	Supervisión y Evaluación de Infraestructura Deportiva	05	Diagnóstico, mantenimiento y mejora de los espacios deportivos municipales, mediante la supervisión constante de sus condiciones físicas.	Municipio	3	Numero de diagnósticos realizados	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	
011	“Jornadas Deportivas de la Expo Feria Benito Juárez	Competencias deportivas en el marco de la expo feria	06	Realizar carreras atléticas categorías (femenil, varonil, tercera edad)	municipio	3	Numero de carreras	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				Llevar a cabo torneos relámpagos en la modalidad de futbol soccer varonil, futbol 7 femenino y basquetbol varonil.		3	Numero de competencias	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0		

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
011. COMUDE								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
011	“Programa de Iniciación y Formación Fútbol”	Formación en futbol base	07	Brindar entrenamientos de fútbol a niños y jóvenes en la cabecera municipal y en las localidades.	Municipio	20	Numero de entrenamientos	0	0	0	0	0	0	2	4	4	4	4	2
011	“Programa de Ciclismo Recreativo y Competitivo”	Ciclismo	08	Organización de rodadas ciclistas en fechas conmemorativas y la realización de un serial de competencias dentro del municipio, con el objetivo de fomentar la actividad física, la convivencia social y el uso de la bicicleta como medio recreativo y deportivo	Municipio	4	Numero de eventos	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1
	“Mujer Activa: Ritmo y Salud”	Clases de zumba	09	realizar sesiones de zumba dirigidas a mujeres, mediante rutinas de baile con música dinámica	Municipio	22	Numero de sesiones	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	2

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
011. COMUDE								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
011	“Formando Árbitros del Municipio”	Formación de árbitros en diferentes disciplinas	10	Brindar capacitación teórica y práctica a personas interesadas en el arbitraje de fútbol, básquetbol y voleibol, con el objetivo de formar un cuerpo arbitral municipal capacitado	Municipio	1	Numero de capacitaciones	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
011	“Prevención y Acción Deportiva”	“Taller de Primeros Auxilios en el Deporte”	11	Impartir capacitaciones sobre primeros auxilios enfocados en lesiones deportivas, donde los participantes aprenden a identificar, atender y actuar de manera oportuna	Municipio	1	Numero de talleres	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
	“Verano Deportivo, Cultural y Recreativo”	Curso de Verano	12	Ofrecer actividades deportivas, recreativas y formativas durante el periodo vacacional de verano, dirigidas a niños y jóvenes	Municipio	1		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
011. COMUDE								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
011	“Impulso Deportivo Municipal”	“Atención y Seguimiento a Solicitudes de Apoyo Deportivo”	13	recibir, gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo deportivo por parte de deportistas, equipos o instituciones, brindando acompañamiento en los trámites y canalizándolos a las áreas correspondientes.	Municipio	24	Gestión.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
011	“Más Deportes para Todos”	Colaborar y respaldar proyectos con entrenadores o formadores	14	Implementar nuevas disciplinas deportivas mediante la creación de escuelas o respaldar los proyectos ya existentes, brindando espacios de formación a niños, jóvenes y población en general	Municipio	2	Fomentar y gestión.	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	

12.- INFORMATICA

La función principal del área de informática primordialmente es brindar soporte técnico, capacitación y atención a cada una de las áreas del H. Ayuntamiento, básicamente en relación a los equipos de trabajo como impresoras, computadoras; y el servicio del internet.

OBJETIVO.

Brindar un servicio de calidad enfocado al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electrónicos para que las unidades sean más eficientes en su funcionalidad. Así como análisis, diagnóstico y reparación de los equipos con que cuenta el H. Ayuntamiento.

ACCIONES

- + Programar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos
- + Abastecimiento de insumos para las impresoras sencillas y multifuncionales
- + Actualización de contraseñas de los correos institucionales de las áreas
- + Actualización de contraseñas del servicio de internet de fibra óptica y de antena
- + Respaldo de información de las computadoras, antes de reinstalar el sistema operativo
- + Elaborar una bitácora sobre los equipos de cómputo e impresoras
- + Participar en las propuestas para la adquisición de equipo de fábrica de acuerdo a la demanda de cada área
- + Instalación de programas y aplicaciones a las áreas que soliciten
- + Configuración e instalación de equipo de cómputo de fábrica
- + Configuración e instalación de impresoras sencilla y multifuncional de fábrica
- + Análisis, diagnóstico y reparación de equipos de cómputo e impresoras

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
012. INFORMÁTICA								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
012	Estado de los equipos de computo	Realizar un análisis visual de los equipos y periféricos de la unidad.	01	Vigilar que el proceso aplicado cumpla con los requerimientos necesarios.	Municipio	3	Revisión			1				1				1		
012	Servicio de internet	Verificar el estado de la red cableado e inalámbrico.	02	Revisar el estado físico de los cables, que los candados del conector RTJ45 estén en buen estado.	Municipio	8	Revisión		2			2			2			2		
012	Actualización de Software	Instalación de parches de seguridad y versiones estables de aplicaciones	03	Mantener actualizado y activados los softwares necesarios.	Municipio	4	Revisión			1			1			1			1	
012	Gestión para la adquisición de equipo de cómputo y oficina	Compra y reubicación de equipos de cómputo y oficina.	04	Adquirir o reubicar equipos de cómputo y oficina en las áreas requeridas	Municipio	2	informe			1					1					
012	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras	Tener equipos en buenas condiciones para realizar trabajos sin ningún inconveniente	05	Mantener los equipos en perfecto estado y libres de virus. E impresoras funcionando en buenas condiciones.	Municipio	6	informe	1		1		1		1		1		1		

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
12. INFORMATICA								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
012	Cambio de contraseña de la red wi fi	Actualizar contraseñas de todos los módems con que cuenta la dependencia	06	Cambiar la contraseña de cada punto de acceso.	Municipio	4	revisión		1			1			1			1		
012	Respaldo de información	Respaldar la información de las áreas	07	Se acudirá a cada una de las áreas para realizar el respaldo de la información que se crea conveniente.	Municipio	4	informe			1			1			1			1	

013 CASA DE CULTURA.

Con fundamento en el Artículo 46 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, son atribuciones de Casa de Cultura, en su apartado IV.-La de promover la realización de actividades recreativas y culturales, procurando en todas ellas la participación popular, Apartado VIII.-Fomentar los valores culturales e históricos del municipio, así como promover y proponer ante el Cabildo programas integrales e incluyentes para el rescate, preservación e impulso de la riqueza cultural del municipio, (REFORMADA, G.O. 13 DE FEBRERO 2020). Por lo que se presenta este Plan Operativo Anual a fin de cumplir y atender las necesidades que requieran las diferentes comunidades de este Municipio de Benito Juárez, Veracruz, y tengan oportunidades de desarrollo cultural y puedan conseguir el mejoramiento de su calidad de vida, en base a un diagnóstico sociocultural y lingüístico.

OBJETIVO.

El presente Proyecto Operativo Anual tiene como finalidad promover y rescatar las diferentes manifestaciones culturales que existen en la cabecera municipal y las comunidades que lo conforman y aprovechen las oportunidades de desarrollo y consigan el mejoramiento de su calidad de vida en un ambiente de sana convivencia social.

ACCIONES

- ✚ Elaborar el Proyecto Operativo Anual de la Casa de Cultura que servirá de guía para la realización de las actividades
- ✚ Representación de la boda indígena en coordinación con el DIF y Registro Civil el 14 de febrero 2026
- ✚ Celebrar el día internacional de la lengua indígena el 21 de febrero del 2026 convocando a padres y madres de familia de las comunidades indígenas
- ✚ Organizar encuentros de danzas folclóricas, festival del huapango, exposición artesanal, gastronómica, encuentro de bandas de viento y foro de Expresión artística en la expo-feria anual 2026.
- ✚ Gestionar proyectos de apoyo para las danzas indígenas de este municipio como un acervo cultural de las comunidades indígenas.
- ✚ Organizar el desfile del Carnaval el 04 de marzo del 2026 con las Instituciones Educativas de la cabecera municipal de Benito Juárez, Veracruz.
- ✚ Promover el Intercambio cultural y Artesanal con los diferentes municipios de la región a través de la Casa de Cultura.
- ✚ Elegir a la reina de la expo feria Benito Juárez 2026. Mediante certamen.
- ✚ Organizar tardeadas de danzón cada fin de mes en el parque municipal.
- ✚ Se promoverá a través de la Casa de Cultura un Ballet Folclórico Cultural.

- + Promover la instalación de un taller de música huasteca Veracruzana.
- + Habilitar un taller de cocina gastronómica de la región, con señoras de la cabecera municipal y comunidades de este municipio.
- + Programar talleres sobre la lengua náhuatl en el Ayuntamiento de Benito Juárez, Ver.
- + Convocar a un encuentro de danzas autóctonas, bailes folclóricos con alumnos de educación primaria de las diferentes zonas escolares del municipio.
- + Integrar un Comité de representación de la lengua indígena en cada comunidad del municipio.
- + Organizar evento por el día internacional de los pueblos originarios el 9 de agosto 2026
- + Promover y rescatar el día de muertos (Xantolo) con la demostración de altares y monografía, encuentro de cuadrillas y concurso de catrinas. oct-nov.25
- + Realizar desfile navideño, y encendido del árbol con la participación de las escuelas de la cabecera municipal el 5 de diciembre del 2026.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
013 CASA DE CULTURA								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
013	Elaborar el plan operativo anual	Verificar su aplicación	01	Realización de la actividad	Municipio	1	Revisión	1												
013	Representar la Boda Indígena	Representar la boda indígena con una pareja de indígenas que se casan en bodas colectivas	02	Realizar esta actividad en coordinación con Registro Civil y DIF	Municipio	1	Informe		1											
013	Día internacional de la lengua indígena	Visitar a las escuelas de cada comunidad	03	Fomentar y reforzar la lengua materna náhuatl.	Municipio	1	Informe		1											
013	Organizar la Expo feria Benito Juárez 2026	Foros artísticos, exposición artesanal, gastronómica, intercambio cultural con Casa y Cultura con municipios de Chicontepec, Tantoyuca, Ixhuatlán de madero, Puebla y Chiapas Encuentro de bandas y tríos huastecos	04	Instalación del foro, instalación de lonas en la explanada del H. Ayuntamiento, entarimado, construcción de palapas, impresión de lona para el teatro del pueblo, gestión para apoyo económico a los artistas participantes, ofrecimiento de un refrigerio a los participantes, impresión de reconocimientos, actividades diarias de la feria, bailes totalmente gratis.	Municipio	1	Informe			1										

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
013 CASA DE CULTURA								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
013	Dia internacional de los pueblos indígenas	Encuentro cultural como gastronomía, exposición artesanal, encuentro de danzas y medicina tradicional.	05	Elaborar el proyecto en la dependencia del INPI y otras dependencias del gobierno estatal y federal para atender el rescate a la medicina tradicional e impulso a las danzas de las diferentes comunidades de nuestro municipio.	Municipio	1	Informe								1				
013	Carnaval Benito Juárez 2026	Organización del carnaval Benito Juárez (2026)	06	Realizar la invitación y convocatoria a todas las Instituciones educativas para que participen al desfile y concurso de disfraces del carnaval el 17 de marzo 2026.	Municipio	1	Informe			1									Participantes: comparsas. Cuadrillas, mecos del pueblo, concurso de disfraces.
013	Intercambio Cultural y Artesanal.	La Casa de Cultura promoverá el intercambio cultural y artesanal.	07	Se invitará a diferentes municipios para que participen en la expo feria anual con ballets folklóricos y artesanales.	Municipio	11	Informe		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
013. CASA DE CULTURA.								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
013	Reina de la Expo feria Benito Juárez 2026	Elaborar una Convocatoria e invitación al certamen a Reyna de la expo feria Benito Juárez del H. ayuntamiento 2026	08	Se lanzo la convocatoria a las redes sociales se envió las invitaciones a las escuelas de preparatoria a partir de finales del mes de febrero	Municipio	1	Informe			1									
013	Tardeadas de danzón	Organizar tardeadas de danzón	09	Convocar al público para que participen en las tardes de danzón frente al Palacio Municipal.	Municipio	8	Informe					1	1	1	1	1	1	1	1
013	Talleres de capacitación	Capacitación a directores de Casa de Cultura	10	Asistir a los Talleres de capacitación para la elaboración de proyectos.	Municipio	4			1			1			1			1	
013	Ballet folclórico cultural	Integrar un ballet folclórico cultural	11	Convocar a jóvenes y niños para el ballet folclórico cultural	Municipio	8	Informe					1	1	1	1	1	1	1	1
013	Taller de música huasteca	Instalar un taller de música huasteca	12	Se inscribirá a niños y niñas para aprender a tocar con violín y jarana la música huasteca	Municipio	8	Informe					1	1	1	1	1	1	1	1
013	Taller de bordados	Instalar talleres de textiles con bordados tradicionales de la región	13	Se promoverá el taller de los textiles a 5 comunidades	Municipio	5	Informe			1		1		1	1	1			

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
013. CASA DE CULTURA.								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
013	Taller de lengua	Implementar un taller de la lengua náhuatl	14	Inscribir a un taller de la lengua náhuatl a los empleados del H. Ayuntamiento	Municipio	2	Informe		1									1	
013	Encuentro de danzas	Encuentro de danzas con alumnos de educación primaria	15	Convocar a alumnos de primaria a un encuentro de danzas de las diferentes zonas escolares	Municipio	1	Informe										1		
013	Comité representativo de la lengua indígena	Integrar un comité en la difusión de la lengua indígena en cada comunidad.	16	Realizar reuniones generales en todas las comunidades indígenas del municipio de Benito Juárez	Municipio	8	informe				1	1	1	1	1	1	1	1	
013	Día internacional de los pueblos originarios	Organizar un evento de los pueblos originarios	17	Realizar un encuentro de Autoridades Municipales, médicos tradicionales y ofrecer una conferencia magistral sobre la situación actual de estas personas	Municipio	1	informe								1				

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
013. CASA DE CULTURA.								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
013	Día de muertos Xantolo	Demostración de altares. Concurso de catrinas.	18	Se convocará a las instituciones educativas del municipio para que participen con sus alumnos.	Municipio	1	Informe											1	
013	Desfile Navideño	Se realizará el desfile navideño, un programa social y encendido del árbol gigante	19	Con la participación de las instituciones de la cabecera municipal y pueblo en general se realizará el desfile navideño, un programa social navideño, encendido del árbol navideño y juegos pirotécnicos y de un convivio navideño	Municipio	1	Informe												1
013	Reuniones de directores de cultura y turismo de la zona norte	reunión de directores de cultura y turismo para programar los intercambios culturales	20	reunión con los directores de cultura y turismo para la programación de los intercambios culturales	Municipio	3	Informe	1				1				1			

014.-BIBLIOTECA MUNICIPAL

Las actividades del encargado de la biblioteca están dirigidas a todo público sin distinción alguna. Los usuarios de una biblioteca tienen acceso libre a las colecciones e instalaciones de la misma, además el bibliotecario debe realizar un registro diario para el llenado de la estadística, así como también, una previa inscripción gratuita para el servicio de préstamo a domicilio, e implementar un sistema de seguridad para evitar pérdidas del acervo bibliográfico.

OBJETIVO.

Fomentar la lectura en los estudiantes y personal académico; así como a la población en general para realizar experiencias de creación y utilización de información con el fin de adquirir conocimientos, desarrollar la imaginación de una manera entretenida.

ACCIONES

- + Asegurar la información, mantenimiento y adecuada utilización de las instalaciones y del acervo del material bibliográfico.
- + Atender con buena disposición a todos los usuarios que acuden a la biblioteca.
- + Facilitar el acceso a las fuentes de consulta a todo usuario.
- + Invitar a participar a las instituciones a la realización de visitas guiadas en la biblioteca pública, que muestra el funcionamiento y servicio que ofrece.
- + Dar a conocer el reglamento general de los servicios de la biblioteca a todos los usuarios, sus derechos y obligaciones al hacer uso de la biblioteca.
- + Mantener al día los tabloneros de anuncios que afecten a la biblioteca.
- + Realizar periódicamente actividades de fomento a la lectura para niños, jóvenes y adultos.
- + Proporcionar toda la información que compete a la biblioteca al Ayuntamiento.
- + Realizar el reporte de la estadística mensual, haciéndola llegar a la coordinación general de bibliotecas públicas.
- + Revisar la ordenación del acervo del material bibliográfico existente de manera periódica, así como también las dotaciones de nuevos libros catalogados y clasificados enviados de la Dirección General de bibliotecas.
- + Cumplir con el horario establecido por el Ayuntamiento.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
014.BIBLIOTECA								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
014	Atención a usuarios	Tener un registro de los usuarios de la biblioteca	01	Realizar la estadística mensual correspondiente	Municipio	12	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
014	Librotón	Promover la iniciativa de recolección de material de apoyo consulta y lectura para incrementar el acervo bibliográfico de la biblioteca.	02	Revisar el material recolectado y registrarlo en el inventario de la biblioteca.	Municipio	1	Actividad											1		
014	Apoyo a los niños que vayan a realizar las tareas en la biblioteca	Brindar un servicio con buena disposición	03	Auxiliar a los niños y niñas en las actividades que se dificulten.	Municipio	12	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
014	En primavera la biblioteca te espera	Realizar actividades programadas de acuerdo a la coordinación de bibliotecas.	04	Recabar la información de cada uno de los participantes.	Municipio	1	Taller				1									
014	Circulo de lectura con niños de 3 a 6 años de edad.	Implementar actividades de apoyo a los niños.	05	Realizar actividades lúdicas para los niños y niñas.	Municipio	12	Taller	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
014	Restauración de libros.	Invitación a las escuelas del municipio a la restauración de libros.	06	Visitar las instituciones del municipio y hacerles la invitación a formar parte de la restauración de libros.	Municipio	2	Taller					1					1			

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
014.BIBLIOTECA								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
014	Mis vacaciones en la biblioteca	Realizar actividades programadas de acuerdo a las edades. _ De 4 a 6 años y de 8 a 12 años .	07	Recabar la información de cada uno de los participantes.	Benito Juárez	1	Taller							1						
014	Mochila viajera	Seleccionar el acervo bibliográfico de acuerdo a cada nivel académico	08	Visitar a las instituciones más cercanas	Benito Juárez	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

015.- PROTECCIÓN CIVIL

Se sugiere que, en el capítulo de Protección Civil del Plan Municipal de Desarrollo, el capítulo se intitule “Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres”; y que sus contenidos respondan a las seis prioridades establecidas en el Artículo 12 de la Ley 856. A saber

OBJETIVO.

Con la finalidad de fortalecer la administración pública y coordinar acciones interinstitucionales en la cultura de la protección civil, con el interés de articular las acciones con la más amplia participación de la sociedad es recomendable un modelo que facilite el cumplimiento de funciones específicas permitiendo planear el cómo ejecutar las actividades de prevención y auxilio, además de integrar en ellas a las diferentes dependencias y entidades del sector público social y privado.

ACCIONES

1. Asegurar que la reducción del riesgo de desastres constituya un objetivo prioritario en las políticas públicas y los programas de gobierno del municipio.

EJE DE ACCIÓN

- ✚ Establecer políticas y programas precisando los objetivos, estrategias y prioridades de la protección civil y la reducción del riesgo de desastres en el ámbito municipal.
- ✚ Vincular sus políticas y programas a los objetivos y directrices del Sistema Estatal, procurando la coordinación de acciones con el gobierno estatal y federal.
- ✚ Dar continuidad a la operación del Consejo Municipal de Protección Civil;
- ✚ Elaborar el Reglamento Municipal de Protección Civil y demás regulaciones, con un enfoque de la gestión integral del riesgo.
- ✚ Establecer mecanismos y acciones permanentes de coordinación y comunicación con el Sistema Estatal y sus instancias.
- ✚ Diseñar mecanismos de seguimiento e información del cumplimiento de acuerdos y resoluciones del Consejo, del Programa y del presente Plan Municipal de Desarrollo.

- II. Identificar, evaluar y vigilar los riesgos de desastre y potenciar la alerta temprana;

EJE DE ACCIÓN

- ✚ Investigar y evaluar peligros, vulnerabilidades y, en consecuencia, los riesgos ante los fenómenos perturbadores que afecten al municipio.
- ✚ Desarrollar las herramientas para conocer y registrar la estadística de siniestros, emergencias o desastres y, en general, de los riesgos en el municipio y sus localidades.
- ✚ Disponer de un Atlas Municipal de Riesgos y garantizar su constante actualización.
- ✚ Impulsar la formulación de mapas comunitarios con la participación de sus habitantes y la autoridad local.
- ✚ Impulsar la creación de unidades y programas internos y llevar su control y registro.
- ✚ Promover la integración, capacitación y participación de grupos voluntarios y de unidades internas en inmuebles públicos y privados.
- ✚ Desarrollar e implementar esquemas de apoyo y asesoría a los propietarios o poseedores de espacios e inmuebles, para integrar sus unidades internas y elaborar sus respectivos programas internos
- ✚ Elaborar y actualizar un registro de empresas con actividades de riesgo.
- ✚ Establecer estrategias de supervisión técnica o visitas de verificación de anomalías, riesgos o incumplimiento de normas de los establecimientos, así como la emisión de medidas correctivas o de sanción, priorizando a los centros de desarrollo infantil.
- ✚ Asegurar la operación del Sistema de Alerta Temprana Municipal y alertar a la población cuando se detecten fenómenos perturbadores potencialmente peligrosos.
- ✚ Desarrollar esquemas de capacitación a las comunidades para conocer e identificar la alerta temprana, así como mecanismos para la efectiva difusión a la población en el territorio municipal de los alertamientos que emitan los Sistemas Nacional y Estatal.
- ✚ Elaborar y aplicar en base a la Gestión Integral del Riesgo los Programas Preventivos de Protección Civil para las diversas Temporadas Meteorológicas y los distintos tipos de peligros de origen hidrometeorológico, geológico, químico tecnológico, sanitario ecológico y socio organizativo.
- ✚ Difundir a través de los medios de comunicación masiva y comunitaria de cobertura municipal las recomendaciones y medidas preventivas de protección civil que emitan la Secretaría del Protección Civil del Gobierno del Estado o la Dirección Municipal del Ramo para cada Temporada y Fenómenos Meteorológicos, orientados a desarrollar y consolidar una cultura de protección civil y la reducción de riesgo de desastres.
- ✚ Promover y coordinar campañas preventivas de concientización anticipadas a las diferentes temporadas:
- ✚ incendios forestales; de fiestas cívicas, ferias artesanales de productos, celebraciones religiosas, vacacionales; de Lluvias y Ciclones Tropicales; Invernal.

III. Utilizar el conocimiento, la innovación y los contenidos de la educación para establecer una cultura de prevención y de resiliencia en toda la población;

EJE DE ACCIÓN

- ✚ Instrumentar políticas de comunicación social y difusión para desarrollar y consolidar una cultura de protección civil y la reducción del riesgo de desastres en las localidades.
- ✚ Desarrollar estrategias de capacitación y comunicación para difundir las medidas de protección civil y la reducción de riesgos entre la población.
- ✚ Impulsar campañas de orientación y difusión de los objetivos y prioridades de la protección civil y la reducción del riesgo de desastres.
- ✚ Promover la participación social en las tareas de identificación de riesgos, construcción de normas a nivel local y difusión de recomendaciones de actuación para su reducción.
- ✚ Establecer mecanismos que garanticen la recepción oportuna y comprensible de mensajes de orientación y de alerta temprana en todas las lenguas que se hablen en la jurisdicción.

IV. Reducir los factores subyacentes del riesgo;

EJE DE ACCIÓN

- ✚ Establecer estrategias y metas de protección civil y la reducción del riesgo de desastres para todas las dependencias y entidades públicas del Sistema Municipal de Protección Civil.
- ✚ Incluir en los respectivos presupuestos y programas operativos anuales de las dependencias y entidades públicas municipales las actividades y acciones para la reducción del riesgo.
- ✚ Unificar los objetivos, criterios preventivos y acciones en la programación y ejecución de sus obras públicas, alineadas con la planeación del desarrollo municipal.
- ✚ Promover la integración de fondos municipales de protección civil y la reducción del riesgo de desastres.
- ✚ Colaborar con las autoridades que normen, regulen, limiten o prohíban la ocupación de zonas de riesgo.
- ✚ Elaborar reglamentos o normas de construcción tomando en consideración las vulnerabilidades y ocurrencia de peligros en sus jurisdicciones.
- ✚ Participar con las autoridades que correspondan en la formulación de planes de desarrollo, incorporando criterios de gestión de riesgos.
- ✚ Establecer mecanismos que regulen la expedición de licencias y permisos bajo criterios de prevención de riesgos.

- ✚ Orientar programas de desarrollo social, reforestación, salud o construcción de obra pública en zonas vulnerables para mitigar y reducir el riesgo de desastres.

V. Fortalecer la preparación en casos de emergencia, a fin de asegurar una respuesta institucional coordinada y eficaz; y,

EJE DE ACCIÓN

- ✚ Participar en las estrategias para crear brigadas comunitarias, en coordinación con las instancias correspondientes.
- ✚ Propiciar el establecimiento de reservas de insumos básicos y de refugios temporales o albergues para casos de emergencia o desastre y coordinar su operación.
- ✚ Definir y aprobar el Plan de Acción para casos de emergencia y desastre, para los diferentes tipos de fenómenos preferentemente.
- ✚ Establecer mecanismos efectivos para la evaluación de daños y análisis de necesidades, derivados del impacto de fenómenos perturbadores.
- ✚ Registrar, gestionar asesoría y capacitación, así como coordinar la participación de grupos voluntarios, brigadistas, corporaciones de bomberos, entre otras organizaciones de la sociedad civil, en la preparación y atención a emergencias y la continuidad de operaciones.
- ✚ Colaborar con los niveles estatal y federal en el desarrollo de los procesos de recuperación y reconstrucción, aplicando criterios de gestión integral de riesgos de desastres.
- ✚ Promover entre las familias asentadas dentro de la demarcación municipal la elaboración y aplicación del Plan Familiar de Protección Civil

VI. Garantizar el respeto a los derechos humanos, la perspectiva de género y la atención especial a grupos vulnerables.

EJE DE ACCIÓN

- ✚ Identificar factores sociales de vulnerabilidad de género en la prevención y atención a riesgos de desastres naturales y antropogénicos
- ✚ Incorporar aspectos culturales y de género ligados al uso y aprovechamiento de los recursos territoriales en comunidades afectadas por desastres
- ✚ Incorporar las necesidades y riesgos de mujeres y niñas en situaciones de emergencia y desastre.
- ✚ Incorporar acciones de atención para apoyar a personas con discapacidad en las actividades de preparación y respuesta en situaciones de emergencia.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
015 PROTECCIÓN CIVIL								CALENDARIZACIÓN											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o acción	Lugar	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
015	Gestión integral del riesgo	Elaborar el Programa Municipal en materia de Protección Civil.	01	Programa Municipal de Protección Civil	Municipio	1	Programa	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
015	Gestión integral del riesgo	Actualizar el Atlas Municipal de Riesgo	02	Porcentaje de actualización del Atlas de Riesgo de obras construidas para la prevención de Riesgos (Obras de prevención de riesgos incluidas al atlas / Total de Obras de prevención de riesgos construidas)*100	Municipio	3	porcentaje	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
015	Gestión integral del riesgo	Investigar y evaluar peligros y vulnerabilidades y, en consecuencia, los riesgos ante los fenómenos perturbadores que afecten al municipio	03	Porcentaje de localidades identificadas en zona de alto riesgo (localidades identificadas en zona de alto riesgo / Total de localidades observadas)*100	Municipio	43	porcentaje	0	5	5	5	5	5	5	5	5	3	0	0

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
015 PROTECCIÓN CIVIL								CALENDARIZACIÓN											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o acción	Lugar	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
015	Gestión integral del riesgo	Colaborar con las autoridades que normen, regulen, limiten o prohíban la ocupación de las zonas de riesgo	04	Porcentaje de dictámenes para uso de suelo realizados (Dictámenes técnicos realizados / Total de dictámenes técnicos solicitados) *100	Municipio	10	porcentaje	0	0	0	0	0	4	2	0	3	1	0	0
015	Gestión integral del riesgo	Realizar visitas de verificación y de supervisión técnica, y emitir dictámenes técnicos a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas y del sector social considerados de bajo riesgo, así como pliegos de recomendaciones en aquellos de riesgo medio.	05	Porcentaje de visitas a inmuebles realizadas (inmuebles visitados / Total de inmuebles) *100	Municipio	7	porcentaje	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
015 PROTECCIÓN CIVIL								CALENDARIZACIÓN											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o acción	Lugar	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
015	Gestión integral del riesgo	Impulsar la creación de unidades y programas internos de protección civil	06	Porcentaje de actas constitutivas de unidades internas (actas constitutivas / Total de inmuebles) *100	Municipio	10	porcentaje	0	0	2	0	2	0	2	0	2	2	0	0
				Porcentaje de programas internos (Programas internos / Total de unidades internas) *100		10		0	0	3	0	0	3	0	0	3	1	0	0
015	Gestión integral del riesgo	Asegurar la operación del sistema de alerta temprana en el municipio.	07	Porcentaje de alerta temprana (Número de alerta gris difundidas / Total de alertas gris recibidas) *100	Municipio	8	porcentaje	0	0	0	1	1	3	1	0	0	1	1	0
015	Gestión integral del riesgo	Elaboración de mapas comunitarios de riesgos	08	Porcentaje de Mapas Comunitarios (Número de mapas comunitarios / Total de localidades) *100	Municipio	37	porcentaje	0	3	5	5	5	5	5	5	4	0	0	0

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
015 PROTECCIÓN CIVIL								CALENDARIZACIÓN											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o acción	Lugar	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
015	Gestión integral del riesgo	Identificar y coordinar la operación de los refugios temporales y albergues.	09	Porcentaje de refugios temporales y albergues evaluados. (Número de refugios temporales y albergues evaluados / Total de refugios temporales y albergues) *100	Municipio	10	porcentaje	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	0
015	Gestión integral del riesgo	Realizar un registro de grupos de voluntarios, brigadistas y Comités Locales de Ayuda Muta (CLAM) entre otros.	10	Porcentaje de Organizaciones Civiles formalmente constituidas (Organizaciones Civiles Constituidas / Total de Organizaciones Civiles) *100	Municipio	4	porcentaje	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0
015	Gestión integral del riesgo	Realizar capacitación de manera bilateral con los grupos de voluntarios, brigadistas y Comités Locales de Ayuda Muta (CLAM) entre otros.	11	Porcentaje de personas capacitadas (Personas capacitadas /Total de personas programadas) *100	Municipio	55	Porcentaje	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
015 PROTECCIÓN CIVIL								CALENDARIZACIÓN											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o acción	Lugar	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
015	Gestión integral del riesgo	12. Llevar a cabo, en coordinación con la Secretaría, la realización de cursos, ejercicios y simulacros que permitan mejorar la capacidad de respuesta de la sociedad ante la presencia de agentes perturbadores.	12	Porcentaje de simulacros realizados en inmuebles (Simulacros realizados en inmuebles) *100	Municipio	7	porcentaje	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0
015	Gestión integral del riesgo	Participar y promover el establecimiento de políticas y medidas de adaptación al cambio climático.	13	Porcentaje de acciones para mitigar los efectos del cambio climático (Acción realizadas / Acciones promovidas) *100	Municipio	3	porcentaje	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0
015	Gestión integral del riesgo	Definir un plan de acción para casos de emergencia	14	Plan de Acción para casos de Emergencia	Municipio	7	Plan	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
15 PROTECCION CIVIL								CALENDARIZACION											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o acción	Lugar	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
015	Gestión integral del riesgo	Elaborar la evaluación del daños y análisis de necesidades (EDAN) derivado del impacto de fenómenos perturbadores.	15	Promedio de tiempo de emisión de EDAN preliminar (Horas de emisión de edan preliminar / 8 hrs (tiempo máximo de emisión de EDAN preliminar))	Municipio	9	Tiempo promedio	0	0	1	0	0	3	0	0	3	0	2	0
				Promedio de tiempo de emisión de EDAN Complementario (Horas de emisión de EDAN complementario / 72 Hrs (tiempo máximo de emisión de EDAN complementario)		8		0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
10. PROTECCION CIVIL								CALENDARIZACION												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o acción	Lugar	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
015	Gestión integral del riesgo	Elaborar la evaluación del daños y análisis de necesidades (EDAN) derivado del impacto de fenómenos perturbadores.	15	Promedio de tiempo de emisión de EDAN preliminar (Horas de emisión de edan preliminar / 8 hrs (tiempo máximo de emisión de EDAN preliminar))		12	Tiempo promedio	0	0	1	1	2	3	0	0	3	0	2	0	
				Promedio de tiempo de emisión de EDAN Complementario (Horas de emisión de EDAN complementario / 72 Hrs (tiempo máximo de emisión de EDAN complementario)		6						1	1	1	1	1		1		

016.- PROGRAMAS SOCIALES

Plan de trabajo que pretende desarrollar el área de Programas Sociales en el municipio de Benito Juárez, Ver; entre ellas apoyar en la elaboración de las solicitudes a los adultos mayores, y quienes lo soliciten; apoyar en las campañas y programas de bienestar.

OBJETIVO.

Procurar que se mejoren las condiciones de vida de la población o de un grupo importante de la sociedad con necesidades aún no satisfechas y que requieren de ellas.

Dar seguimiento y apoyar en las acciones que permitan el bienestar de la población fomentando un mejor nivel de vida.

ACCIONES

-  Apoyar en las campañas de vacunación y programas de bienestar.
-  Dar atención especial a los adultos mayores y personas con discapacidad.
-  Dar seguimiento a las acciones que permitan el bienestar de la población fomentando un mejor nivel de vida.
-  Dar seguimiento a los programas de apoyo para las familias más necesitadas.
-  Dar seguimiento a los programas que garanticen los derechos de las personas con discapacidad.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
016.- PROGRAMAS SOCIALES										CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO										
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
016	Solicitudes de apoyo para los programas.	Apoyar en la elaboración de las solicitudes a las personas que lo requieran y soliciten.	01	Vigilar que se le de curso o el trámite a las solicitudes.	Municipio	8	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
016	Participar en la campaña de salud.	Apoyar en cada una de las campañas que realicen.	02	Apoyar activamente al personal del sector salud.	Municipio		Persona física.												Cuando sea requerido.	
016	Participar en la campaña de vacunación y de programas bienestar.	Apoyar en cada una de ellas.	03	Brindar el apoyo necesario en cada una de ellas.	Municipio		Persona física.												Cuando sea requerido.	
016	Participar y apoyar en todo evento del Ayuntamiento.	Cultura. Educación, DIF, Fomento Agropecuario, etc.	04	Coordinarme con cada una de las áreas para su realización.	Municipio	12	Persona física.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

017.- COMERCIO

El comercio, es un elemento de referencia en la cultura e identidad locales, como espacios de dinamización cultural que complementan la proyección de los comercios, el comercio municipal cumple con la función primordial de garantizar el abastecimiento de alimentos, se establece una relación más directa con las economías familiares y donde se manifiestan las virtudes o defectos del sistema comercial, donde las personas interesadas puedan realizar cómodamente sus compras con una garantía de calidad de los productos que adquieren y donde el abastecimiento sea permanente, aunque en el fondo subyace otra igual de importante: ser el punto de encuentro de los ciudadanos. Una estrategia a seguir consiste en documentar el que hacer institucional de las unidades orgánicas, en tal sentido se hace evidente la necesidad de contar con un programa de elaboración y actualización constante sobre los métodos y procedimientos de la Administración Pública Municipal, que permita identificar, evaluar y corregir desviaciones de los programas.

Asimismo, el contenido de este plan operativo permite dar seguimiento a los diferentes eventos públicos que acontecen en este municipio de Benito Juárez, para recabar recursos financieros que por concepto de la presentación de los mismos tributan los contribuyentes, aportan ingresos para el Honorable Ayuntamiento, que favorecen a enfrentar los distintos rezagos que prevalecen en nuestro municipio; de igual forma considera las medidas necesarias para que los servidores públicos adscritos a la Administración de Comercio no incurran en actividades ilícitas que desprestigien la imagen de la presente Administración 2026-2029.

OBJETIVO.

Atraer a la población local y de los municipios circunvecinos e incrementar la captación del turismo para seguir siendo un Pueblo Mágico, con el fin de generar inversión interna y esto ayude a comercializar a nuestros locatarios, sus productos a precios adecuados que les permita también salir adelante y, a la vez promover el punto de encuentro comercial de Benito Juárez a través de la supervisión y regulación de la actividad comercial, con base en la aplicación de la normatividad en la materia, favoreciendo la prevalencia del orden público y el respeto a los derechos de los ciudadanos.

ACCIONES

- + Realizar visitas a los comerciantes en general para verificar si están cumpliendo con la obligación de estar inscritos al padrón de comercio.
- + Brindar facilidades a los comerciantes para efectuar sus trámites.
- + Realizar el cobro diario en general de la cuota vigente a través de los inspectores-cobradores.
- + Verificar que no se comercialice mercancía ajena al giro comercial con el que están dados de alta en el padrón.
- + Revisar que los comerciantes no obstruyan las calles, así como no excedan los espacios previamente asignados.
- + Gestionar el mantenimiento en general de las calles.
- + Inspeccionar y vigilar las diferentes áreas de comercio para un mejor funcionamiento.
- + Exigir que todo comerciante mantenga su aérea de trabajo limpia.
- + Actualizar el padrón de comercio de las 43 localidades conociendo el tipo de giro y su respectiva licencia.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
017. COMERCIO								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
017	Realizar una visita a los comerciantes para validar su registro al padrón de comercio.	Mantener en orden y en buen estado el archivo general que se encuentra bajo su Resguardo.	01	Actualizar el padrón de locatarios cuando sea necesario.	Municipio	6	Evento			1		1	1	1	1	1				
017	Brindar facilidades a los comerciantes para efectuar sus trámites.	Establecer una estrecha comunicación con cada uno de los locatarios para ofrecer una mejor atención.	02	Atender todas las demandas de la ciudadanía relacionadas con los servicios que se atienden por parte de la Dirección de mercados.	Municipio	12	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
017	Gestionar el mantenimiento en general de las calles.	Gestionar ante limpia pública la recolección diaria de los residuos.	03	Atender todas las demandas de la ciudadanía respecto a la pintura de los tramos.	Municipio	6	Evento	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
017. COMERCIO								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
017	Verificar el buen funcionamiento de los baños públicos del auditorio.	Solicitar material de limpieza para el buen funcionamiento de los baños	04	Procurar hábitos de limpieza y de conducta, para mayor efectividad en los sanitarios	Municipio	12	Evento			1		1	1	1	1	1			
017	Inspeccionar y vigilar las diferentes áreas del comercio para un mejor funcionamiento	Realizar recorridos en las calles asignadas para el comercio semi fijo con fin de prevención para el buen funcionamiento de la misma.	05	Tener indicadores de seguridad dentro del área del comercio	Municipio	12	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
017	Visitar las localidades	43 Contar con el conocimiento de los tipos de licencias y tipo de giro de cada localidad	06	Asesorar sobre el trámite y los beneficios de contar con la licencia de comercio.	Municipio	43	Evento	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	

18.- JURÍDICO

Convencidos de que solo mediante la preservación y fortalecimiento del estado de derecho, se puede alcanzar y sostener una convivencia social armónica, y preocupados porque las obras y acciones emanados por el gobierno municipal se hallen revestidos de certeza legal y aún más interesados en su transparencia, es que dentro de las tareas fundamentales que se impulsarán desde el inicio y durante toda la gestión municipal, consistirán en consolidar un área jurídica, a través de la cual, se dé un verdadero soporte legal a las distintas actividades desempeñadas tanto por el Ayuntamiento como por los organismos y dependencias que conforman la presente administración y que además nos permitan tomar decisiones adecuadas y ajustadas al marco legal que nos rige, para ello es necesario implementar los ejes precisos que nos conduzcan a la obtención de los objetivos trazados.

OBJETIVO.

Dar certeza y asesoría jurídica a todas y cada una de las áreas que conforman el H. Ayuntamiento y así mismo a toda la ciudadanía en general durante toda la administración.

ACCIONES.

- ✚ Dar certeza jurídica a los actos y resoluciones emanados por el Ayuntamiento, así como de sus dependencias y organismos.
- ✚ Prestar asesoría jurídica y mediación legal, a la población del Municipio que así lo requiera.
- ✚ Promover una reforma integral de toda la reglamentación municipal y su permanente actualización.
- ✚ Apoyar en los trámites tendientes y necesarios a regularizar las propiedades del Municipio, a efecto de darles certeza jurídica y de que se constituyan como patrimonio real y útil para las diferentes obras y acciones que ejecuta el Municipio.
- ✚ Procurar la solución extrajudicial de los conflictos en que se vea implicado el Ayuntamiento, sus dependencias u organismos.
- ✚ Representar legal y oportunamente al Ayuntamiento, sus dependencias y organismos, en los Juicios en que sean parte.
- ✚ Asesorar a los agentes y subagentes electos sobre sus derechos y obligaciones como servidores públicos.
- ✚ Asesorar a las comunidades sobre su reglamento interno de comunidad.
- ✚ Asesorar a las comunidades sobre su reglamento interno del agua.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026																				
18. JURIDICO								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
18	Dar certeza Jurídica a los actos en que el H. Ayuntamiento sea parte	Dar fe al 100% los acuerdos y actas que levante el Ayuntamiento	01	Dar seguimiento a todas las direcciones y dependencias que dependen del Ayuntamiento.	Municipio	120	Revisión	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
18	Atender y asesorar legalmente a la ciudadanía en general	Atender al 100% de personas que soliciten ayuda legal	02	Difundir entre la población del municipio los servicios que en materia de ayuda legal puede realizar la dirección jurídica	Municipio	1200	Revisión	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
18	Resolver los problemas jurídicos más apremiantes en las comunidades más apartadas del municipio.	Realizar Jornadas Itinerantes en comunidades, al menos 1 vez por mes, es decir, 12 en el año	03	Programa de difusión en diferentes medios en las comunidades más apartadas del municipio.	Municipio	48	Informe	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
18	Asesorar legalmente a las dependencias municipales o estatales que lo requieran en las actividades que Desarrollan	Atender legalmente al 100% de solicitudes hechas por la totalidad de las dependencias que así lo soliciten.	04	Difundir entre las diversas áreas de la administración municipal los trámites que puede asesorar la Dirección.	Municipio	60	Informe	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
18	Tener un status actualizado de los expedientes jurídicos rezagados de anteriores administraciones.	Dar seguimiento jurídico a los diversos asuntos y sus audiencias	05	Litigar los diversos asuntos del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, buscando el mejor beneficio para la entidad publica	Municipio	120	Informe	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
18. JURÍDICO								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
18	Asesorar a los agentes y subagentes.	Tener al 100% asesorados a todas las comunidades	06	Conocer cuántas comunidades cuentan con su reglamento interno de comunidades.	Municipio	4	Informe		1		1			1			1			
18	Asesorar a los agentes y subagentes de las comunidades para la elaboración de su reglamento interno	Tener a los 100% asesorados a todas las comunidades.	07	Acudir a las comunidades del municipio para la elaboración de los reglamentos internos	Municipio	43	Informe	21	22											
18	Jornadas de capacitación con los agentes y subagentes de las comunidades del municipio	Otorgar capacitación a las autoridades de las comunidades para sus diversas funciones	08	Capacitar con material sobre las diversas materias y trabajos de los agentes y subagentes	Municipio	12	informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

019.- LIMPIA PÚBLICA.

Las actividades que realiza limpia pública son la recolección de basura y residuos, en lugares públicos urbanos, y realización de limpia en las calles principales de la cabecera municipal.

OBJETIVO.

Mantener los espacios urbanos y rurales libres de residuos sólidos en las vías públicas y espacios abiertos, promover actividades que fomenten el cuidado y limpieza de nuestro entorno

ACCIONES

-  Realizar constantemente el barrido de las calles principales y parques públicos.
-  Mantener limpio la cabecera municipal, recolectando la basura y destinando los desechos a un relleno sanitario.
-  Evitar el arrojo o derrame de materiales o sustancias ajenas a los lugares públicos y que puedan causar daños a la salud.
-  Mantener limpio el auditorio.
-  Mantener limpio el cementerio de la cabecera municipal.
-  Mantener limpias las gradas de la cruz.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026																				
019.LIMPIA PUBLICA								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
019	Limpia pública en la cabecera municipal	Recolección de basura en la cabecera municipal y colonias.	01	ejecución	Municipio	270	Actividad	22	20	25	21	24	21	23	23	21	23	22	25	
019	Verificar que se realicen	Aseo en oficinas del palacio municipal.	02	ejecución	Municipio	258	Actividad	20	20	23	20	23	22	21	23	21	21	22	21	
019	Limpia publica en la cabecera municipal	Barrer las calles de las escuelas.	03	ejecución	Municipio	192	Actividad	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	
019	Limpia publica	Recolección de basura los días de tianguis.	04	ejecución	Municipio	48	Actividad	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
019	Limpia publica	Limpieza del Boulevard y el cementerio.	05	ejecución	Municipio	16	Actividad	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2	2	1	
019	Limpia publica	Barrer el auditorio y sus alrededores.	06	ejecución	Municipio	79	Actividad	6	7	8	7	8	6	7	5	6	5	6	8	
019	Limpia publica	Limpieza de las gradas del cerro la cruz.	07	ejecución	Municipio	29	Actividad	1	0	1	4	3	3	4	2	2	3	2	4	

020.- CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO VEHICULAR.

La coordinación del parque vehicular es la responsable de organizar, dirigir, vigilar y controlar los servicios de reparación y mantenimiento de los vehículos propiedad del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Veracruz.

OBJETIVO.

Organizar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del H. Ayuntamiento, así como autorizar el egreso e ingreso de las unidades a las instalaciones del taller municipal, los servicios de reparación y mantenimiento de la unidad automotriz, eso con la finalidad de tener un parque vehicular en buenas condiciones que pueda cumplir con las necesidades de los servidores públicos para traslado de las actividades en beneficio de los ciudadanos del municipio de Benito Juárez.

Acciones.

-  Revisión periódica de unidades.
-  Diagnóstico de fallas.
-  Cotización de piezas.
-  Reparación de lo posible.
-  Canalización al área correspondiente, para la adquisición de las piezas y herramientas necesarias.
-  Asignación de unidades a las áreas que lo soliciten.
-  Coordinación constante con los choferes del H. Ayuntamiento para detectar lo más pronto posible alguna falla en las unidades.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
020. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO VEHICULAR								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
020	Bitácoras de egreso e ingreso de unidades	Bitácoras diarias	01	Se registra la salida de unidades, anotando nombre del chofer, destino, cantidad de combustible, fecha y condiciones d la unidad.	Municipio	96	registro	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
020	Revisión diaria	Revisión de unidades	02	Se revisan diariamente las unidades, niveles de aceite y anticongelante.	Municipio	96	revisión	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
020	Evaluación mensual	status	03	Se revisan y evalúan cada mes las condiciones en que se encuentra cada unidad.	Municipio	12	evaluación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
020	Calendarización de servicios.	Llevar control de servicios	05	Se lleva el control de fechas de servicios en cada unidad.	Municipio	3	servicio	1						1					1	
020	Calendarización de verificación	Verificación vehicular	06	Se lleva el control de verificación de cada unidad.	Municipio	2	verificación			1					1					
020	Detección de fallas	Diagnóstico	07	Se diagnostican las fallas en las unidades para canalizar al área encargada su reparación.	Municipio		diagnóstico													Cada que así se requiera.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
020. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO VEHICULAR								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
020	Asignación	Asignación de unidades	08	Se asignan las unidades diariamente para cubrir las actividades de cada una de las áreas que así lo requieran.	Municipio	96	asignación	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
020	Coordinación	Coordinación de salidas	09	Se coordinan las salidas con el área de oficialía para asignar la unidad más apropiada a cada actividad.	Municipio	96	coordinación	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	

021.-INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

El Instituto Municipal de las Mujeres es el órgano rector en materia de igualdad y no discriminación en contra de las mujeres en el ámbito municipal; el cual deberá contar con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus objetivos; contará al menos con la siguiente estructura orgánica:

- a) Dirección General
- b) Área administrativa.
- c) Área jurídica.
- d) Área psicológica
- e) Área de trabajo social.

A fin de promover el quehacer gubernamental con enfoque basado en derechos humanos (EBDH), en la perspectiva de género (PEG) e interculturalidad.

Establecer coordinación con el Instituto Veracruzano de la Mujeres; Fomentar la creación de los espacios de expresión para que las mujeres pueda dar a conocer sus necesidades e inquietudes sin distinción o discriminación; Impulsar en el municipio los programas que a favor de las mujeres promuevan organismos nacionales e internacionales y diseñar y aplicar los propios; Promover la planeación del desarrollo municipal, bajo una perspectiva de equidad de género.

OBJETIVO.

Buscar transversalizar la perspectiva de género en el ámbito municipal y promover la igualdad de género a través de la prevención y atención de la violencia hacia las mujeres. Contribuir en el pleno desarrollo de las mujeres en la sociedad. Promover la igualdad entre mujeres y hombres del Municipio de Benito Juárez.

ACCIONES

- + Establecer canalizar la vinculación y coordinación con el Instituto Veracruzano de las Mujeres para transversalizar la perspectiva de género en la administración pública municipal, a través de la asesoría, orientación y capacitación en materia de derechos humanos, género y políticas públicas.
- + Capacitación y sensibilización permanente al funcionariado municipal en materia de derechos humanos y políticas públicas con perspectiva de género, para asegurar la igualdad entre mujeres y hombres.
- + Capacitación y sensibilización al funcionariado al personal del ayuntamiento, tipos de violencia y modalidades, perspectiva de género.
- + Establecer acciones para la recuperación de las mujeres víctimas de violencia y favorecer la construcción de un nuevo proyecto de vida, basada en el respeto de sus derechos.
- + Impulsar acciones, proyectos y políticas públicas municipales con perspectiva de género enfocadas a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y a una vida libre de violencia.
- + Impulsar la armonización legislativa, bajo el principio de igualdad y no discriminación, de los instrumentos jurídicos normativos que rigen las funciones del Ayuntamiento, en coordinación con las áreas municipales competentes y personas expertas en la materia.
- + Brindar atención, orientación y asesoría a las mujeres en materia de derechos humanos y una vida libre de violencia para mejorar su condición social y su participación en todos los órdenes y ámbitos de la vida.
- + Promover la cultura de la denuncia ciudadana ante las autoridades competentes, en caso de violación a los derechos humanos de las mujeres.
- + Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de colaboración, previa aprobación de su Órgano de Gobierno, con el sector público, privado y social, para el desarrollo de acciones, programas y proyectos enfocados a lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- + Fomentar el respeto a los derechos humanos de las mujeres, la igualdad y una vida libre de violencia a través de congresos, foros, talleres ,platicás , conferencias sobre la condición y posición de las mujeres...
- + Promover los derechos humanos de las mujeres y los principios que construyan una cultura de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para erradicar la violencia de género contra las mujeres, a través de los diferentes medios de comunicación: radio, televisión, internet, periódicos, además de audiovisuales, carteles, folletos, entre otros.
- + Elaborar su Programa Anual de Trabajo para promover la institucionalización de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.
- + Presentar un informe anual de actividades ante su Órgano de Gobierno y remitir copia al Instituto Veracruzano de las Mujeres.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
021.INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
021	Modelo de Equidad y Género.	Día naranja	01	Realización de la actividad referente al día naranja	Municipio, en diferentes localidades	12	informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
021	Modelo de Equidad y Género.	Día internacional de la mujer	02	Realización de la actividad en el auditorio municipal	Municipio	1	informe			1									
021	Una vida libre de violencia	Atención psicológica	03	Atención Psicológica a las mujeres	municipio	39	Informe	1	1	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4
021	Una vida libre de violencia	Atención psicológica	04	Atención psicológica a estudiantes	municipio	39	informe	1	1	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4
021	Una vida libre de violencia	Atención jurídica	05	Atención jurídica para las mujeres que lo soliciten	Municipio	17	Informe	0	0	0	1	2	2	2	2	2	2	2	2
021	Modelo de Equidad y Género.	Atención trabajo social	06	Atención de trabajo social a las mujeres que lo soliciten	Municipio	39	Informe	1	1	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4
021	Modelo de Equidad y Género.	Talleres	07	Talleres de empoderamiento y liderazgo	Municipio	3	Informe						1			1		1	
021	Cultura	Mujer indígena	08	Realización	municipio	1	Informe									1			

022. SEGURIDAD PÚBLICA

Las actividades que realiza el departamento de seguridad pública municipal de Benito Juárez Veracruz, se encuentran estipuladas y fundamentadas por las Leyes que rigen la actuación policial como son la Constitución Política de los estados unidos mexicanos, los tratados internacionales, la ley general del sistema nacional de seguridad pública, la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Código Nacional de Procedimientos Penales, El Código Penal para el estado de Veracruz, la Ley 843 del Sistema Estatal de Seguridad Publica para el Estado de Veracruz, el Bando de Policía y Gobierno para el municipio de Benito Juárez Veracruz. En las cuales se encuentran estipuladas las obligaciones y facultades de los oficiales de seguridad pública de este H. Ayuntamiento de Benito Juárez Veracruz.

OBJETIVO.

Salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas y habitantes del municipio de Benito Juárez Veracruz, así como contribuir a la preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en la constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas en términos de la ley. La actuación de esta institución de seguridad pública municipal de Benito Juárez Veracruz. Se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la constitución política de los estados unidos mexicanos.

ACTIVIDADES

- ✚ Elaborar el Programa Operativo Anual de seguridad pública municipal de Benito Juárez Veracruz.
- ✚ Salvaguardar la integridad de los habitantes del municipio de Benito Juárez Veracruz, implementando patrullajes de vigilancia en las cuarenta y tres localidades y la cabecera municipal con las que cuenta este municipio y para ello dichos recorridos se implementaran de infantería (a pie) y a bordo de las unidades (vehículos oficiales) del ayuntamiento destinados para las funciones de seguridad.
- ✚ Realizar recorridos de vigilancia en los planteles educativos como son preescolar, primaria, educación especial, secundarias, CECYTEV, Telebachilleratos, Tecnológico, dichos recorridos de vigilancia se llevarán a cabo de manera sistematizada (programados), en horarios de entrada y salida a clases, con el propósito de brindar seguridad a la población estudiantil de Benito Juárez Veracruz.
- ✚ Los elementos de seguridad pública municipal de Benito Juárez Veracruz, acudirán a capacitarse al (CEIS) Centro de Estudios e Investigación en Seguridad el lencero ubicado en el municipio de Emiliano Zapata Veracruz, con el propósito de acreditar el curso de Formación Inicial para policía preventivo.

- + Se implementarán recorridos de vigilancia constantes en el Banco Bienestar, como en la financiera Bienestar con el firme propósito de brindar seguridad a los beneficiarios de programas federales quienes acuden a realizar su cobro a estas sucursales financieras en los diferentes periodos de este año 2026.
- + **OPERATIVO Feria 21 de marzo 2026.** (reforzar la vigilancia en todas las actividades que se realicen en la feria 21 de marzo Benito Juárez 2026, por lo que se implementaran puestos de inspección en la entrada y salida de la cabecera municipal, desde el inicio hasta el término).
- + **OPERATIVO vacaciones de semana santa 2026.** Se implementará recorridos de vigilancia en el tramo carretero carretera federal vía alterna Chicontepec-Álamo tramo que corresponde al municipio de Benito Juárez Veracruz, así como en los ríos y arroyos, del mismo modo en los eventos deportivos y eventos de bailes en las localidades, todo ello en coordinación con diferentes autoridades como son Guardia Nacional, policía estatal, Transito del Estado y Protección Civil Municipal.
- + **OPERATIVO Fiestas patrias 2026.** Se implementará seguridad en la cabecera municipal con motivo de estas celebraciones de aniversario de independencia de México, toda vez que hay venta de juegos pirotécnicos y con el propósito de prevenir posibles accidentes se coordinara con el director de protección civil municipal, del mismo modo se coordinará con el director de comercio esto con el fin de acudir a los establecimientos de venta de cerveza vinos y licores para hacerles las recomendaciones mismas contempladas en las licencias y/o permisos extendidos por el ayuntamiento en donde se les manejan el horario de venta de cerveza así como los decibeles de sus aparatos de sonido o rocolas todo esto en materia de seguridad y prevención del delito.
- + **OPERATIVO Guadalupe-Reyes,** el cual se lleva a cabo en todo el país por ordenamiento del gobierno federal, pero específicamente en nuestro municipio de Benito Juárez Veracruz, se tiene contemplado establecer coordinación con Guardia Nacional, policía Estatal, Transito Estatal, Transporte Público, Protección Civil municipal y esta corporación de seguridad pública municipal de Benito Juárez Veracruz.,

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
022. SEGURIDAD PUBLICA								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
22	Seguridad publica	Vigilancia en el Municipio de Benito Juárez, Ver.,	01	Llevar a cabo patrullajes en las cuarenta y tres localidades y en la cabecera municipal del municipio de Benito Juárez, Ver., y para ello los recorridos se implementarán de infantería (a pie) y a bordo de los vehículos oficiales del ayuntamiento destinados para las funciones de seguridad.	Municipio y Cabecera municipal	1095	Recorridos	91	91	94	91	91	91	91	91	91	91	91	91	
22	Seguridad publica	Seguridad en instituciones educativas	02	Recorridos de vigilancia en los planteles educativos como son preescolar, primaria, educación especial, secundarias, CECYTEV, Telebachilleratos, Tecnológico, dichos recorridos de vigilancia se llevarán a cabo de manera sistematizada (programados), en horarios de entrada y salida a clases.	Municipio	630	Recorridos	60	60	60	60	60	60	30	30	60	60	60	30	
22	Seguridad publica	Curso de Formación inicial para policía preventivo	03	En el mes de mayo se contempla solicitar el curso ante el Centro de Estudios e Investigación e Seguridad, para que nos acepten a 9 elementos de policía municipal del municipio de Benito Juárez Veracruz.,	Municipio	9 curso	Curso	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
022. SEGURIDAD PUBLICA								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
22	Seguridad publica	Seguridad en instituciones financieras de gobierno	04	Implementación de recorridos de vigilancia en el Banco Bienestar, así como en la financiera Bienestar con el propósito de brindar seguridad a los beneficiarios de programas federales quienes acuden a realizar su cobro a estas sucursales financieras.	Municipio	6	vigilancia	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
22	Seguridad pública.	Operativo Feria 21 de marzo 2026	05	Reforzar la vigilancia en todas las actividades que se realicen en la feria 21 de marzo Benito Juárez 2026, por lo que se implementaran puestos de inspección en la entrada y salida de la cabecera municipal, desde el inicio hasta el término.	Municipio	1	Vigilancia	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
22	Seguridad pública.	Operativo semana santa 2026	06	Se implementará recorridos de vigilancia en carretera federal vía alterna Chicontepec-Álamo, tramo que corresponde al municipio de Benito Juárez Veracruz., así como en los ríos y arroyos, del mismo modo en los eventos deportivos y bailes en las localidades, todo ello en coordinación con autoridades de los tres órganos de gobierno federal estatal y municipal.	Municipio	1	Vigilancia	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
022. SEGURIDAD PUBLICA								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
22	Seguridad publica	Operativo Fiestas patrias 2026	07	Se implementa seguridad en el municipio con motivo de las celebraciones de aniversario de independencia de México, toda vez que hay venta de juegos pirotécnicos por lo que se coordinará protección civil municipal, así mismo con el director de comercio y se acudirá a los establecimientos de venta de cerveza vinos y licores.	Municipio	1	Vigilancia	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
22	Seguridad publica	Operativo Guadalupe-Reyes	08	El cual se llevará a cabo a partir del 12 de diciembre de 2026 y concluye en 06 de enero de 2027 por lo que se coordinará con autoridades federales, estatales y municipales con el fin de brindar seguridad en las fiestas decembrinas. En este municipio de Benito Juárez Veracruz.	Municipio	1	Coordinación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	

023.-EDUCACIÓN

De acuerdo con la ley general de educación, con respecto al art.3ero., el Ayuntamiento es el ente social de coadyuvar y contribuir en acciones que eleven la educación del Área de Educación de acuerdo al artículo 46 de la ley orgánica del municipio libre y soberano, apoyar en acciones coordinadas con supervisores, directores, profesores, padres de familia y alumnos, encaminadas al buen desarrollo de una educación integral y una cultura pluricultural del municipio en todas sus escuelas de educación básica, nivel medio y superior en nuestro municipio ,través de los comités de cada institución.

OBJETIVO

Promover actividades relativas en el área de educación, involucrando a los profesores, alumnos y padres de familia. Apoyar en la gestión y vinculación con autoridades de gobierno municipal, estatal y federal. Mantener comunicación con otros comités educativos dentro de las comunidades.

Fomentar entre padres, madres e hijos la comunicación para tratar temas sociales como la violencia, las adicciones, deserción escolar que se presentan en los diferentes niveles educativos con la finalidad de prevenirlas.

ACCIONES

- ✚ Llevar a cabo acciones preventivas y formativas en las instituciones por medio de platicas en reuniones.
- ✚ Elaborar el diagnóstico de necesidades de cada escuela.
- ✚ Fomentar el respeto a los símbolos patrios; escudo, bandera nacional e himnos a través de actos cívicos.
- ✚ Participar en cursos de capacitación que las dependencias de gobierno implemente.
- ✚ Coordinar con las escuelas de los diferentes niveles educativos de todas las comunidades del municipio; los honores a la bandera los días lunes de cada mes y fechas conmemorativas de acuerdo al calendario cívico.
- ✚ Asumir la dirección de educación, con apego a la ley orgánica del municipio y demás reglamentos legales.
- ✚ Elaborar trimestralmente el informe de actividades realizadas por el área de educación.
- ✚ Apoyar a jóvenes con perfil en la elaboración de documentos y servicio social.
- ✚ Elaboración del periódico mural mensualmente
- ✚ Realizar reuniones de trabajo con supervisores, directores y maestros de grupo, durante el año.
- ✚

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																					
023. EDUCACIÓN								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO													
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones	
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto				
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
023	Directorio de las instituciones.	Solicitar a los supervisores el directorio de los profesores.	01	Tener el directorio para su aplicación.	Municipio	2	Informe	1							1						Formar el grupo como contactos.
023	Visitar a las escuelas de todos los niveles en las comunidades.	Vigilando que respondan a los reglamentos y leyes art. 3º y 46	02	Levantar el diagnostico de las necesidades.	Municipio	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Elaborar concentrado de necesidades.
023	Educación obligatoria de niños en edad escolar.	Contribuir en el cumplimiento de que asistan a la escuela.	03	Pláticas con padres y madres de familia para que no falten a clases.	Municipio	2	Reglamento	1							1						Visitas domiciliarias, donde se requiera.
023	Acciones de gestión educativa	Gestionar los trámites para las escuelas.	04	Recibir solicitudes para su atención.	Municipio	22	Solicitudes	2	2	3	2	2	2	1	2	2	1	2	1	1	Realizar los tramites A quien corresponda
023	Promover acciones recreativas.	Rehabilitar las instalaciones de los juegos del parque municipal.	05	Solicitar al DIF municipal su apoyo para darle el mejor funcionamiento	Municipio	2	Informe				1				1						Espacio de entretenimiento para los niños.
023	Calendario cívico.	Fomentar el respeto a los símbolos patrios.	06	Honores a la bandera, desfiles e izar bandera a toda y media asta.	Municipio	16	Calendario	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	Con escuelas y empleados municipales.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																					
023. EDUCACIÓN										CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones	
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto				
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
023	Becas a estudiantes.	Coordinarse con dependencias de gobierno en trámites de becas	07	Gestionar becas a los alumnos de mejor promedio y escasos recursos.	Municipio	4	Informe				1			1					1		Recibir solicitudes Documentos probatorios de la escuela.
023	Campañas permanentes en las escuelas y comunidad.	Realizar platicas en las escuelas como medidas preventivas: drogadicción, alcoholismo Deserción escolar, problemas en la familia.	08	Solicitar el apoyo de instituciones. Reuniones Talleres	Municipio	12	Tríptico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pláticas con maestros y madres de familia...autoridades de la comunidad.	

024.- PARQUES Y JARDINES

Dentro del área de que se pretende llevar en esta administración municipal en parques y jardines, Tal como lo marca la ley del municipio libre; es un gran compromiso llevar una administración con honestidad ante la sociedad de ejercer y trabajar con responsabilidad para lograr el desarrollo de la ciudadanía.

OBJETIVO.

Desarrollar el mantenimiento y conservación de todas las calles del municipio para evitar que se conviertan en basureros, es necesario concientizar a la población en general de la importancia de la conservación de parques y conservaren óptimas condiciones en beneficio de la ciudadanía ya que las utilizan como zonas de recreación, ofreciendo la posibilidad de descansar, relajarse, pasear, de disfrutar de la naturaleza.

ACCIONES

-  Conservar y mantener en buen estado los parques y jardines del Municipio.
-  Promover la creación y conservación de zonas de reserva ecológica.
-  Diseñar, plantar y proponer la construcción de parques y jardines dotados de aparatos mecánicos de recreo para el sano esparcimiento.
-  Promover la educación ecológica, la concientización para el cuidado de los parques.
-  Fortalecer la imagen de los parques en los camellones, realizando la limpieza, deshierbe, poda de árboles y encalado de árboles.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026																				
024 ORNATO, PARQUES Y JARDINES								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
024	Podar los arbolitos del parque municipal	Mantener principalmente la conservación de los parques limpios	01	Cumplir con la conservación	Municipio	19	actividad	1	1	3	1	2	1	2	1	2	1	1	3	
024	Poda de césped de jardín en el parque principal	Mantenimiento permanente del parque principal	02	Vigilar que se realicen las actividades	Municipio	67	actividad	6	5	7	7	5	4	7	6	5	4	4	7	
024	Recolección de ramas generados por la poda de los arbolitos	Recolectar desechos generados por la poda de los arbolitos	03	Recoleta de desechos	Municipio	15	actividad	2		2	1	2	1	1	1		1	2	2	
024	Poda de plantas en camellones en la entrada del municipio	Agendar las actividades a realizar	04	Supervisar que se realice la actividad	municipio	6	actividad	1		1		1		1		1		1		
024	Limpieza de vialidades	Ejecutar las funciones de vialidad	05	mantenimiento necesario del material con que cuenta el área	Municipio	10	actividad	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	
024	Campaña de limpieza y mantenimiento de jardines involucrando a la sociedad	Realizar limpieza permanente	06	Apoyar a realizar la limpieza y mantenimiento de jardines	Municipio	6	actividad		1		1		1		1		1		1	

025.-AGUA POTABLE

El encargado del agua potable es quien se encargará de realizar el mantenimiento de las redes de agua potable y alcantarillado del municipio de Benito Juárez, dar mantenimiento y equipar los pozos de agua existentes en las localidades del municipio y en la cabecera municipal.

OBJETIVO.

Brindar un adecuado servicio de agua potable a la población, vigilar y mantener el óptimo funcionamiento de la red de agua potable.

ACCIONES

- + Solicitar la adquisición de dosificadores para los sistemas de agua potable.
- + Apoyar en los tramites de actualización de los títulos de concesión de los pozos de agua que así lo requieran.
- + Gestionar para realizar los trabajos de desazolve de los principales cuerpos acuíferos que atraviesan por el territorio municipal.
- + Reparación de válvulas.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
025. AGUA POTABLE								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
025	Mantenimiento a la tubería de la red de sistema de agua entubada.	Reparación de la tubería de la red de agua	01	Verificación de Bombeo	Municipio	24	Equipo de bombeo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
025	Mantenimiento a los tanques del sistema de agua entubada	Reparación de los tanques del sistema de agua	02	Verificación de los tanques de agua Entubada	Municipio	12	Sistema de bombeo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
025	Mantenimiento y renovación de válvulas	Funcionamiento de válvulas	03	Darle mantenimiento a las válvulas	Municipio	4	Reparación			1			1			1			1
025	Suministro de agua potable en la cabecera municipal	Bombeo de agua potable	04	Verificar que el bombeo sea de manera eficaz	Municipio	360	Sistema de bombeo	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
025	Reparación de fugas en la red de agua potable	Mantenimiento de los accesorios fugas en la red de hidráulicos	05	Reparación de agua potable, así como la reposición y adquisición de válvulas y accesorios hidráulicos a requerir	Municipio	360	Reparación	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
025	Instalación de una cortina de la red de agua.	Mantenimiento a la cortina de la red de agua.	06	Se colocarán cortinas para la retención de agua en el cárcamo.	Municipio	2	Equipo de bombeo	1				1							
025	Cloración del agua	Se desinfecta el agua para una mejor atención a la población.	07	Verificar el producto que se utiliza para la cloración de agua.	Municipio	12	Sistema de bombeo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

026.- OFICIALIA MAYOR

Las actividades que realiza Oficialía Mayor, se centralizan en garantizar que el municipio, a través de su personal, brinde servicios eficientes de manera cordial y respetuosa a la ciudadanía de Benito Juárez, así como a los visitantes. Además, verificar que los distintos departamentos se encuentren ejecutando sus actividades durante la jornada de trabajo.

OBJETIVO.

Regular la vida interna del gobierno municipal de Benito Juárez, Veracruz, llevando a cabo el control del personal, tramitar nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias del personal. Utilizar de manera eficiente los recursos humanos y materiales disponibles.

ACCIONES

- + Integrar el Programa Operativo Anual (POA) del departamento, en los últimos días de diciembre y/o los primeros quince días de enero; esto en fiel correspondencia del esquema de planeación y presupuestación.
- + Planeación, Dirección y Control de Personal.
- + Organización de personal.
- + Circular oficios de personal y material.
- + Cumplir con todas aquellas indicaciones superior, en el marco de competencia de su responsabilidad laboral.
- + Integración de días trabajados quincenalmente
- + Otorgar licencias y comisiones.
- + Revisar la nómina que genera la Tesorería Municipal.
- + Efectuar todas aquellas actividades que indique el superior en el marco de la competencia laboral.
- + Escuchar y atender las quejas y sugerencias de los trabajadores para su atención según proceda.
- + Formalizar y actualizar constantemente las fichas técnicas de todo el personal.
- + Actualización del expediente laboral de cada uno de los funcionarios municipales.

- + Realizar el organigrama del H. Ayuntamiento.
- + Apoyar a la organización de los eventos.
- + Actualización de la plantilla de personal.
- + Autorización y organización de los periodos vacacionales.
- + Cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene que fijen las leyes y reglamentos para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo; así como disponer de los medicamentos y materiales de curación indispensable para que se presten oportunamente los primeros auxilios.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
026. OFICIALÍA MAYOR								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
026	Creación de un plan de trabajo para la elaboración de una pirámide documental y control de documentos y registros.	Realizar un inventario de la existencia de documentos y procesos.	01	Porcentaje de registro, control y supervisión de documentos, de todos los servicios solicitados.	Municipio	6	Informe	1	3	2										
026	Evaluación del desempeño que orienten el desarrollo del personal de todas las áreas que integran el H. Ayuntamiento.	Revisión de lo logros de servicios especiales alcanzados.	02	Facilitar la operación de cambios.	Municipio	12	Revisión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
026	Medios de motivación, desarrollo y promoción, según las habilidades y capacidades del personal del H. Ayuntamiento.	Detectar las necesidades de capacitación, mediante personal calificado y capacitado para dar las conferencias.	03	Porcentaje de gestión y coordinación de servicios realizados mensualmente.	Municipio	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
026. OFICIALÍA MAYOR								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
026	Huella digital y firma de asistencia.	Atender al personal que por diferentes motivos no detecte el reloj su huella registrada, para volver a activarla. Actualizar la base de dalos del reloj checador para que cuando sea necesario la Información se encuentre vigente. Emitir los informes quincenales o Mensuales requeridos de uno, varios o todos los trabajadores registrados en el reloj.	04	Elaboración de una hoja de registro en caso de que el reloj checador no detecte la huella de algunos trabajadores, la misma con la intención de que no falte registro alguno del personal por fallas del mismo, así como detectar las incidencias realizadas por el personal y en su caso reportarlas a tiempo a el área de Tesorería para que aplique sus respectivos descuentos.	Municipio	24	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
026	Visita a las áreas del H. Ayuntamiento.	Para tener un conocimiento amplio y detallado de las problemáticas o incidencias que se puedan presentar en cada una de las áreas.	05	Mantener un contacto continuo y de igual manera realizar las inspecciones correspondientes en cada una de las mismas, para pasar el reporte en caso de encontrar anomalías.	Municipio	24	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
026. OFICIALÍA MAYOR								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
026	Expedientes laborales.	Insistir y solicitar a cada uno de los trabajadores en la necesidad de traer sus documentos personales y mantenerlo actualizados. Llevar físicamente por medio de folder y de forma electrónica el control de plantilla de servidores públicos municipales.	06	Verificar el estado actual en que se encuentren los expedientes laborales de todos y cada uno de los trabajadores, de igual manera notificarles cuales son los documentos faltantes para que una vez entregados puedan ser anexados a el expediente.	Municipio	4	Revisión	1				1				1				

027.- REGISTRO CIVIL

El Registro Civil es una Institución Pública que depende directamente del Estado y se encarga de dar fe de los actos y hechos jurídicos de las personas a través de las actas; las cuales deben inscribirse y expedirse con apego a derecho.

OBJETIVO.

Atender con oportunidad y calidad de información las expectativas de los servicios registrarles que solicitan los ciudadanos de este municipio respecto de los actos y hechos del estado civil de las personas mediante la aplicación de procesos sistematizados, fortaleciendo la Cultura Registral que tiene como objetivo el dar a conocer la función e importancia de los actos del Registro Civil entre la población.

ACCIONES

- + Registros de Nacimientos
- + Registros de Matrimonios
- + Registro de Defunciones
- + Reconocimientos de Hijos
- + Inscripción de Sentencias
- + Divorcios
- + Expedición de Constancias
- + Expedición de Copias Certificadas
- + Campaña de Registros Extemporáneos
- + Campaña de Matrimonios
- + Cultura Registral
- + Entrega de documentos en la DGRC
- + Reunión mensual de Coordinación Tantoyuca
- + Anotaciones
- + Rectificaciones Administrativas
- + Reuniones y Cursos convocados por la DGRC

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																				
027. REGISTRO CIVIL								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO												
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES												Observaciones
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
027	Registro de nacimiento	Registro de nacimiento Oportuno y Gratuito	01	Acto registral	Municipio	264	Informe	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
027	Registro de matrimonio	Registro de matrimonio	02	Acto registral	Municipio	72	Informe	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
027	Registro de defunciones	Registro de defunciones	03	Acto registral	Municipio	96	Informe	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
027	Reconocimiento de hijos	Reconocimiento de hijos por parte de alguno de los progenitores	04	Acto registral	Municipio	6	Informe	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
027	Inscripción de sentencias	Inscripción de sentencias de rectificación de actas o cambios de nombre	05	Acto registral	Municipio	12	Informe	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	
027	Divorcio	Registro de Divorcio Administrativo o Judicial	06	Acto registral	Municipio	6	Informe	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
027	Expedición de constancias	Proporcionar a la ciudadanía constancia por escrito de la inexistencia de algún registro.	07	Constancia	Municipio	36	Informe	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	
027	Expedición de copias certificadas	Expedición de copias certificadas de alguno de los actos que existen en nuestros libros.	08	Actas	Municipio	3,000	Informe	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																			
27. REGISTRO CIVIL								CALENDARIO DE AVANCE FÍSICO											
PROGRAMA		ACTIVIDAD		PROYECTO				TRIMESTRES											
Clave	Nombre	Nombre	No.	Obra y/o Acción	Colonia	Meta Programada	Unidad de medida	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
027	Campaña de registros extemporáneos	Registro de personas de 15 años en adelante	09	Actas	Municipio	5	Informe	0	0	2	1	0	0	0	1	0	0	0	1
027	Campaña matrimonios	Matrimonios Gratuitos	07	Actas	Municipio	1	Informe	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
027	Cultura Registral	Reuniones con Municipales, Reuniones Ciudadanas, Visita a Comunidades	08	Actividades	Municipio	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
027	Entrega de documentos en la DGR	Paquete Mensual con los actos registrados durante el mes	09	Documentos	Municipio	24	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
027	Reunión mensual de coordinación Tantoyuca	Rectificación de actas del estado civil de las personas	10	Reuniones	Municipio	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
027	Anotaciones	Anotaciones realizadas en los libros que obran en la Oficialía	11	Actas	Municipio	150	Informe	15	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	10
027	Rectificaciones administrativas	Modificación de Actas del Estado Civil de las personas de manera Administrativa	12	Dictaminarían administrativa	Municipio	60	Informe	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
027	Reuniones y cursos convocados por la DGRC	Asistencia y participación en las diferentes reuniones, brigadas o capacitaciones convocadas por la DGRC	13	Reuniones	Municipio	6	Informe	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1

IX. CONCLUSIÓN

La implementación de Un Programa Operativo Anual o programa presupuestario dentro de las actividades de cada una de las áreas concernientes a una Administración Pública Municipal conlleva el tener claro el rumbo que tomaran las finanzas, obras y acciones del municipio; así mismo, es una herramienta necesaria para la planificación, ejecución, implementación y supervisión de cualquier acción o cualquier conjunto ordenado de actividades, sea proyecto o programa.

Contar siempre con un programa o plan de trabajo proporciona herramientas indispensables para llevar a cabo de manera óptima del contenido de un programa de trabajo a seguir, logrando alcanzar la buena optimización del tiempo, los recursos materiales, financieros y humanos, esperando cumplir con los lineamientos y normatividades establecidas e implementadas por el Congreso del Estado y el Órgano de Fiscalización Superior, así como demás instancias normativas.

Con las líneas de trabajo trazadas en cada una de las áreas, nos permitirá ejercer con mayor claridad las funciones de cada una de ellas, encaminadas a lograr los objetivos en conjunto con el Plan de Desarrollo Municipal; con muchas acciones de trabajo, logrando la satisfacción de todos los gobernados.