

Datos del Programa													
Programa Presupuestario		Creciendo para un Bienestar Social		Unidad responsable		Dirección de Gobernación				Enfoque Transversal		Cercanía	
Alineación													
Nombre del eje:		Te Quiero Creciendo											
Objetivo: Contribuir al desarrollo humano sustentable a través de la cobertura y desarrollo de los derechos sociales de cada individuo, que permitan una mayor igualdad de oportunidades, con una visión de inclusión y equidad, fomentando una sociedad feliz con un entorno saludable.													
Plan Estatal de Desarrollo		Eje: Política y Gobierno / Proyectar el desarrollo político del estado de Veracruz a través del respeto a los Derechos Humanos, las garantías constitucionales, la justicia social y la participación ciudadana de las y los veracruzanos para asegurar la gobernabilidad democrática y abatir la corrupción.				Programa Sectorial (Cuando aplique)							
Plan Nacional de Desarrollo		Eje: Política y Gobierno / Hacia una democracia participativa.				Programa Sectorial (Cuando aplique)							
Clasificación Funcional													
Finalidad				Subfunción						Actividad Institucional			
Resultados													
Nivel	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES										MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del Indicador	Método de cálculo	Resultado	Tipo	Dimensión	Sentido	Frecuencia	Linea Base	Meta			
FIN	Contribuir a la cohesión social en el Municipio.	Porcentaje de población en situación de vulnerabilidad	(Total de población en situación de vulnerabilidad / Total de población en el Municipio) * 100	32%	Estratégico	Eficacia	Descendente	Anual	32%	32%	Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social.	La población en situación de vulnerabilidad disminuye en el Municipio.	
PROPÓSITO	Mejorar la gobernabilidad en el Municipio.	Nivel de atención a la ciudadanía	(Total de trámites y atenciones realizados / Total de trámites requeridos) * 100	229/8	Estratégico	Eficacia	Ascendente	Anual	34104	35000	Informe Anual	La ciudadanía veracruzana actúa de manera más cohesionada.	
	C1. Llevar a cabo asambleas vecinales en las zonas beneficiadas con obra pública para la elección de los integrantes del comité de contraloría social.	Porcentaje de asambleas realizadas	(Total de asambleas realizadas / Total de asambleas programadas) * 100	*SD	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	70	70	Actas constitutivas de los CCS, Agenda de Asambleas convocadas	Interés de la ciudadanía en participar.	
	C2. Dar seguimiento a las actividades de supervisión de los comités de contraloría social.	Porcentaje de Comités de Contraloría Social Activos	(Total de comités activos / Total de comités de contraloría social conformados en el año) * 100	0	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	0	70	Cédulas de supervisión generadas por Comité de Contraloría Social, Base de datos de los Comités conformados.	Disponibilidad de los integrantes del comité de contraloría social para llevar a cabo la supervisión y el llenado de la cédula correspondiente.	
	C3. Coordinar la capacitación de los integrantes del comité de Contraloría Municipal.	Porcentaje de comités capacitados	(Total de Comités que asistieron a la capacitación / Total de Comités conformados) x 100	100%	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Mensual	0	70	Reporte general de capacitación	Asistencia de los comités invitados a los cursos de capacitación.	
	C4. Certificación de constancias expedidas por los jefes de manzana.	Porcentaje de certificaciones realizadas	(Total de certificaciones realizadas / Total de certificaciones programadas) * 100	0	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual	5,832	3,030	Base de datos de los trámites realizados.	Que el ciudadano requiera la certificación de la constancia expedida por el jefe de manzana.	
	C5. Recopilar y cotejar de los requisitos para la realización del trámite de la certificación de constancias expedidas por los jefes de manzana.	Total de expedientes integrados	Total de expedientes integrados	0	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual	5,832	3,030	Base de datos de los trámites realizados.	Que el ciudadano requiera la certificación de la constancia expedida por el jefe de manzana.	
	C6. Fortalecer la organización vecinal y la generación de capital social para el intercambio de información útil que contribuya a la solución de problemas y la comunicación con autoridades de gobierno.	Porcentaje de jefes de manzana	(Total de Jefes de Manzana realizados / Total de Jefes de Manzana programados) * 100	0	Estratégico	Eficiencia	Descendente	Anual	623	100%	Reporte mensual	La ciudadanía se muestre participativa	
	C7. Canalizar de manera eficiente las gestiones sociales, en beneficio de la ciudadanía con mayor grado de vulnerabilidad.	Índice de gestiones sociales.	(Total de solicitudes canalizadas / total de solicitudes ingresadas) * 100	0	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	2139	100%	Reporte mensual	La participación de las autoridades	
	C8. Capacitar a jefes de Manzana y de cuarte en los trámites y servicios a la ciudadanía, para el llenado de formatos.	Porcentaje de cursos de capacitación realizados	(Total cursos realizados / Total de cursos programados) * 100	0	Estratégico	Eficiencia	Ascendente	Anual		100%	Reporte mensual	La participación de los jefes de manzana y de cuarte	
	C9. Atender las quejas y denuncias de jefes de manzana y de cuarte.	Porcentaje de atenciones brindadas	(Total de atenciones realizadas / total de atenciones programadas) * 100	0	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual		100%	Reporte mensual	Participación de los jefes de manzana, de cuarte y ciudadanos.	
	C10. Hacer las correcciones necesarias que el Ciudadano requiera para hacer trámites en otras Dependencias.	Porcentaje de cédulas CURP entregadas	(Total de cédulas entregadas / Total de cédulas programadas) * 100	0	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual	0	10,900	Reporte anual de cédulas CURP entregadas	Los ciudadanos conocen la problemática de su CURP y acuden a la oficina para corregirla.	
	C11. Coordinar los trabajos de recepción de documentos para la cartilla militar	Promedios de los trámites realizados en el año en comparación con el año anterior.	Variación porcentual de tramites ciudadanos atendidos	0	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual	1200	1650	El soporte de la documentación recepcionada, al momento de realizar el trámite	Interés de los ciudadanos varones de tener su Cartilla de Identidad Militar al efectuar campañas informativas	
	C12. Coordinar el evento del sorteo del servicio militar	Total de asistentes al sorteo del servicio militar	Total de asistentes al sorteo del servicio militar	0	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual		190	Registro final del evento donde menciona el tipo de bola que corresponde a cada ciudadano	Interés de los ciudadanos varones en terminar su proceso de alistamiento con esta jefatura de reclutamiento militar	
COMPONENTE	C13. Asesorar en los requisitos y formas de presentación de la documentación necesaria para obtención del pasaporte	tasa de personas informadas respecto al trámite de pasaporte	(Total de personas que acuden por información / total de personas estimadas)*100	* S A	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Mensual	1	99%	Reporte mensual de atenciones	Los usuarios solicitantes acuden con los documentos que estiman pertinentes para su revisión previa con el fin de generar la cita para el trámite	
	C14. Coadyuvar para la asesoría legal de mexicanos en el extranjero	Índice de mexicanos que requieren asesoría legal en el extranjero	(Total de personas que solicitan apoyo legal/ total de asesorías legales atendidas)*100	118%	Gestión	Eficacia	Ascendente	Mensual	1	99%	Reporte mensual de atenciones	Se otorga la asesoría a distancia o a través de un familiar directo en territorio nacional	
	C15. Realizar asesorías jurídicas de diversas áreas de acuerdo a problemática de los ciudadanos	Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas	(Total de asesorías jurídicas realizadas / Total de asesorías jurídicas programadas) * 100	0	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	95%	100%	Plan Operativo Anual	Que se Difundan por redes sociales la gestión que se realiza de asesorías jurídicas, para que los ciudadanos, puedan asistir a que se le otorgue la asesoría jurídica.	
	C16. Llevar un registro en libro de anotaciones de extranjeros que radican en el Municipio.	Porcentaje de registros realizados	(Total de Registro Realizados / Total de Registros Programados) * 100	0	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	95%	100%	Plan Operativo Anual.	Que los Extranjeros acudan con la documentación completa a realizar el trámite de registro de extranjeros.	

	C17. Otorgar fe de vida para extranjeros radicados en el Municipio.	Porcentaje de Fe de Vidas realizadas	(Total de Fe de vida Realizadas / Total de fe de vida Programadas) * 100	0	Gestión	Eficiencia	Ascendente	anual	97%	100%	Plan Operativo Anual.	Quienes acudan a realizar el trámite acudan con la cédula Pensión, la cuales es indispensable para realizar el trámite.
	C18. Administrar el padrón de Registro de Asociaciones Religiosas en el Municipio.	Porcentaje de registros realizados	(Total de Registros realizados / Total de Registros programados) * 100	0	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	95%	100%	Plan Operativo Anual	Los líderes religiosos solicitan los requisitos de registro de asociación religiosa de manera voluntaria.
	C19. Realizar diligencias conciliatorias sobre problemas de iglesias	Porcentaje de diligencias realizadas	(Total de diligencias realizadas / Total de diligencias programadas) * 100	0	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	97%	100%	Plan Operativo Anual	QUE LOS LIDERES RELIGIOSOS ACEPTEN EL DIALOGO Y DE FORMA VOLUNTARIA SE COMPROMETAN A RESOLVER LA SITUACION MOTIVO DE QUEJA
	C20. Otorgar pláticas de orientación a líderes religiosos.	Porcentaje de pláticas y orientaciones realizadas	(Total de Pláticas y orientaciones realizadas / Total de Pláticas y Orientaciones programadas) * 100	0	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	99%	100%	Carpeta de Actividades Mensuales de Orientaciones a Líderes Religiosos.	Que los líderes Religiosos acudan a las reuniones.
	C21. Otorgar apoyos a actividades y festividades religiosas.	Porcentaje de apoyos otorgados	(Total de apoyos otorgados / Total de Apoyos programados) * 100	0	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	99%	100%	Carpeta Mensual de Apoyos Logísticos	QUE ACUDAN CON SUS OFICIOS LOS LIDERES RELIGIOSOS A SOLICITAR EL APOYO LOGISTICO A LAS OFICINAS DE GOBERNACIÓN
	C22. Canalizar de manera eficiente las solicitudes sociales, en beneficio de la ciudadanía con mayor grado de vulnerabilidad	Porcentaje de gestiones realizadas	(Total de gestiones realizadas / Total de gestiones programadas) * 100	0	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	95%	100%	Carpeta Mensual de Gestiones Realizadas	QUE EL SISTEMA ELECTRONICO SIRC SEA UTILIZADO ADECUADAMENTE Y LAS GESTIONES VAYAN DE ACUERDO AL AREA QUE SE REQUIERE
	C23. Otorgar al instante atención sobre las diversas quejas que acontecen a los ciudadanos	Porcentaje de atenciones brindadas	(Total de atenciones realizadas / Total de atenciones programadas) * 100	0	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	0	100%	Carpeta Mensual de Gestiones Mediante sistema SIRC-	Que la gestión este prevista en los catálogos de servicios que presta el municipio de <u>Vitarroz</u> .
	C24. Atención personal y directa a ciudadanos o grupos sociales, para realizar la canalización adecuada de la problemática.	Porcentaje de Atenciones realizadas	(Total de atenciones realizadas / Total de atenciones programadas) * 100	0	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual		284	Reporte Anual de Atenciones/ Tarjetas Informativas Digitales	La Falta de interés de los ciudadanos, problemáticas sociales
ACTIVIDADES	C1A1. Crear Comités de Contraloría Social.	Porcentaje de Comités de Contraloría Social	(Total de comités realizados / Total de comités programados) * 100	100%	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Mensual	86	70	Actas constitutivas de los CCS	Interés de la ciudadanía en participar.
	C2A1. Promover la supervisión de la obra pública del Municipio por parte del comité correspondiente.	Porcentaje de Comités de Contraloría Social Activos	(Total de comités activos / Total de comités de contraloría social conformados) * 100	100%	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Mensual	0	70	Cédulas de supervisión generadas por Comité de Contraloría Social. Base de datos de los Comités conformados.	Disponibilidad de los integrantes del comité de contraloría social para llevar a cabo la supervisión y el llenado de la cédula correspondiente.
	C3A1. Coordinar cursos de capacitación para los Comités de Contraloría Social.	Porcentaje de cursos de capacitación	(Total de cursos realizados / Total de cursos programados) * 100	0	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Anual	0	4	Reporte general de capacitación	Asistencia de los comités invitados a los cursos de capacitación.
	C4A1. Realizar la certificación de constancias expedidas por los jefes de manzana.	Porcentaje de certificaciones realizadas	(Total de certificaciones realizadas / Total de certificaciones programadas) * 100	131%	Gestión	Eficacia	Ascendente	Mensual	270	3,030	Base de datos de los trámites realizados.	Que el ciudadano requiera la certificación de la constancia expedida por el jefe de manzana.
	C5A1. Integrar los paquetes de documentos de cada uno de los trámites de certificación	Total de expedientes integrados	Total de expedientes integrados	131%	Gestión	Eficacia	Ascendente	Mensual	270	3,030	Base de datos de los trámites realizados.	Que el ciudadano requiera la certificación de la constancia expedida por el jefe de manzana.
	C6A1. Realizar la elección y Ratificación de Jefes de Manzana.	Porcentaje de jefes de manzana	(Total de Jefes de Manzana realizados / Total de Jefes de Manzana programados) * 100	100%	Estratégico	Eficacia	Descendente	Mensual	623	700	Reporte mensual	Participación de la ciudadanía para ejercer el cargo de jefe de manzana.
	C7A1. Organizar reuniones con diversas autoridades para la resolución de conflictos.	Porcentaje de reuniones	(Total de conflictos presentados / total de reuniones realizadas) * 100	* S D	Gestión	Eficacia	Ascendente	Mensual	52	39	Reporte mensual	Participación de diversas autoridades
	C7A2. Canalizar a diversas autoridades las solicitudes presentadas por los ciudadanos.	Porcentaje de canalizaciones	(Total de solicitudes canalizadas / total de solicitudes ingresadas) * 100	100%	Gestión	Eficacia	Ascendente	Mensual	2139	1180	Reporte mensual	Participación de la ciudadanía para presentar solicitudes
	C8A1. Realizar capacitaciones a Jefes de Manzana y de Cuartel.	Porcentaje de cursos de capacitación realizados	(Total cursos realizados / Total de cursos programados) * 100	* S D	Gestión	Eficacia	Ascendente	Mensual	397	465	Reporte mensual	Disponibilidad de jefes de manzana para recibir capacitaciones.
	C9A1. Atención a quejas y denuncias de Jefes de Manzana, jefes de Cuartel y de Ciudadanos.	Porcentaje de atenciones brindadas	(Total de atenciones realizadas / total de atenciones programadas) * 100	120%	Gestión	Eficacia	Ascendente	Mensual	10280	4750	Reporte mensual	Participación de los jefes de manzana, jefes de cuartel y ciudadanos para manifestar sus quejas.
	C10A1. Hacer las correcciones necesarias que el Ciudadano requiera para hacer trámites en otras Dependencias e Impresión de la CURP	Porcentaje de cédulas CURP entregadas	(Total de cédulas entregadas / Total de cédulas programadas) * 100	50%	Gestión	Eficacia	Ascendente	Mensual	0	1000	Reporte mensual de las cédulas entregadas	Los ciudadanos solicitan una CURP Certificada.
	C11A1. Recepción de la documentación para realizar la Cartilla de Identidad Militar.	El total de cartillas de identidad militar del año anterior más un 10%		0	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual	1200	1650	El soporte de la documentación recepcionada, al momento de realizar el trámite	Interés de los ciudadanos varones de tener su Cartilla de Identidad Militar
	C12A1. Llevar a cabo el sorteo del servicio militar en coordinación con las autoridades competentes	El total de cartillas de identidad militar del año en curso		0	Gestión	Eficacia	Ascendente	Anual	1200	1650	Lista de asistencia de los que realizaron su trámite para la cartilla de identidad militar	Falta de interés del ciudadano para terminar su proceso ante la jefatura de reclutamiento militar
	C13A1. Brindar información a la ciudadanía sobre las acciones a seguir y los documentos que debe presentar para el trámite de su pasaporte.	Porcentaje de personas informadas – personas cuya documentación presenta inconsistencias)*100	(Total de personas informadas – personas cuya documentación presenta inconsistencias)*100	* S D	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Mensual	1	99%	bitácora de visitantes	La verificación electrónica de los documentos presentados, es satisfactoria
	C14A1. Informar a la Delegación de la S.R.E los casos de connacionales con alguna necesidad, para que se les brinde atención adecuada y oportuna	Porcentaje de connacionales atendidos	(Total de connacionales que solicitan apoyo consular/ total de apoyos consulares realizados)*100	153%	Gestión	Eficacia	Ascendente	Mensual	1	99%	Reporte mensual de atenciones	El connacional en el extranjero manifiesta una situación que no requiere de la asistencia consular y recibe la asesoría <u>óptima</u>
	C15A1. Brindar asesoría jurídica a los ciudadanos sobre la problemática planteada.	Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas	(Total de asesorías Jurídicas realizadas / Total de asesorías jurídicas programadas) * 100	153%	Gestión	Eficacia	Ascendente	Mensual	107	111	Plan Operativo Anual	Que los Ciudadanos otorguen datos en la entrevista o en su caso tengan documentos, para entrar en análisis y otorgar una asesoría jurídica favorable.
	C16A1. Llevar acabo el registro de extranjeros en los Libros Municipales.	Porcentaje de registros realizados	(Total de Registro Realizados / Total de Registros Programados) * 100	150%	Gestión	Eficacia	Ascendente	Mensual	0	11	Plan Operativo Anual.	Que los Extranjeros acudan con la documentación completa a realizar el trámite
C17A1. Certificar la fe de vida a los extranjeros o familiares de estos que la soliciten.	Porcentaje de Fe de Vidas realizadas	(Total de Fe de vida Realizadas / Total de fe de vida Programadas) * 100	400%	Gestión	Eficacia	Ascendente	Mensual	0	12	Plan Operativo Anual.	Quienes acudan a realizar el trámite acudan con la cédula Pensión, la cual es indispensable para realizar el trámite.	

C18A1. Anotar en el padrón de asuntos religiosos las asociaciones religiosas que acudan voluntariamente a realizar sus registros	Porcentaje de registros realizados	(Total de Registros realizados / Total de Registros programados) * 100	*S A	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual	0	4	Plan Operativo Anual	QUE SE DIFUNDA LA INFORMACION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN
C19A1. Realizar diligencias de quejas entre ciudadanos y asociaciones religiosas con la finalidad de mantener el orden.	Porcentaje de diligencias realizadas	(Total de diligencias realizadas / Total de diligencias programadas) * 100	500%	Gestión	Eficacia	Descendente	Mensual	0	102	Plan Operativo Anual	QUE LOS LIDERES RELIGIOSOS CUMPLAN CON LA CONCILIACION DE FORMA VOLUNTARIA
C20A1. Otorgar una asesoría amplia a los líderes religiosos sobre las facultades que tienen en su actuar y las prohibiciones al llevar su culto, además de asesorarles cómo pueden hacer su registro a nivel municipal y federal.	Porcentaje de pláticas y orientaciones realizadas	(Total de Pláticas y orientaciones realizadas / Total de Pláticas y Orientaciones programadas) * 100	500%	Gestión	Eficacia	Descendente	Mensual	0	97	Carpeta de Actividades Mensuales de Orientaciones a Líderes Religiosos.	QUE SE CONFORMEN LAS REUNIONES DE ASESORIAS CON LOS LIDERES RELIGIOSOS.
C21A1. Brindar apoyo logístico para eventos religiosos	Porcentaje de apoyos otorgados	(Total de apoyos otorgados / Total de Apoyos programados) * 100	*S A	Gestión	Eficacia	Descendente	Mensual	0	9,500	Carpeta Mensual de Apoyos Logístico	QUE HAY EN EXISTENCIA EL NÚMERO DE MATERIAL LOGISTICO SOLICITADO EN LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS QUE SE GESTIONE.
C22A1. Recibir solicitudes sobre apoyos sociales y canalizarlos al área correspondiente del municipio.	Porcentaje de gestiones realizadas	(Total de gestiones realizadas / Total de gestiones programadas) * 100	100%	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual	0	247	Carpeta Mensual de Gestiones Realizadas	QUE LAS QUEJAS SEAN CLARAS Y ENTENDIBLES PARA QUE SE PUEDAN LLEVAR ACABO.
C23A1. Otorgar al instante atención sobre las diversas quejas que acontecen a los ciudadanos mediante sistema electrónico SIRC-	Porcentaje de atenciones brindadas	(Total de atenciones realizadas / Total de atenciones programadas) * 100	229%	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual	0	385	Carpetas Mensual de Gestiones Mediante sistema SIRC-	QUE LOS ESCRITOS DE PETICIONES CUENTEN CON LAS FORMALIDADES ESENCIALES.
C24A1. Brindar atención personal y directa a ciudadanos o grupos sociales, para realizar la canalización adecuada de la problemática, para mejorar la calidad de vida de los gobernados.	Porcentaje de Atenciones realizadas	(Total de atenciones realizadas / Total de atenciones programadas) * 100	102%	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual		284	Reporte Mensual de Atenciones/Tarjetas Informativas Digitales	La falta de problemáticas sociales