



VERA
CRUZ

Administración

Programa Anual De Trabajo 2022

**Nuestro Puerto, Nuestra Casa
Visión 2040**

Fernando Martínez Villicaña
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

Javier Noriega García
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

César René Alvizar Guerrero
SUBDIRECTOR DE PATRIMONIO

Karina Aquino Hernández
SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES

Palacio Municipal
Zaragoza S/N Esq. Lerdo. C.P. 91700
H. Ayuntamiento de Veracruz
2022

Contenido

Presentación	4
Siglas y Acrónimos	5
Objetivos	6
Alineación	7
Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT	8
Metas	9
Calendario de Actividades	10
Responsables	10
Matriz de Indicadores para resultados	11

Presentación

Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Administración

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), es el único organismo público creado específicamente para atender la asistencia social y dictar la política en la materia. Aunado a esa responsabilidad, asume a través de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, y del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Veracruz; así como sus demás áreas, las facultades y atribuciones tendentes a garantizar la protección de la niñez como ente humano que goza de un interés superior en la protección de sus derechos.

El Presente PAT tiene como apoyo el marco normativo que le permite dar seguimiento a la política nacional en materia de asistencia social y actuar en torno a la protección, restitución y defensa de los derechos de la infancia, dar rumbo y orientación a los programas que se realizan para avanzar en torno a esas prioridades, mediante la definición de objetivos, estrategias y acciones que guardan alineación con los dispuestos en el Programa Nacional de Asistencia Social (PONAS) y el Programa Nacional de Prestación de Servicios de Atención Cuidado y Desarrollo Integral Infantil (PNPS).

Siglas y Acrónimos

POA: Programa Operativo Anual

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados

NOM: Norma Oficial Mexicana.

PAT: Programa Anual de Trabajo

PMD: Plan Municipal de Desarrollo.

ABC. Altas, bajas y cambios.

Adq. Adquisición

BD. Base de Datos

Cod. Codifica.

Dctos. Documentos.

Exp. Expedientes.

Liq. Liquidación

OP. Orden de Pago

SRH. Subdirector de Recursos Humanos

Sist. Sistema

RV. Renuncia Voluntaria

Objetivos

En este apartado se deberán especificar los Objetivos a desarrollar por cada área integrante de la Dependencia o Entidad; es decir por cada área operativa o administrativa, con la finalidad de ir midiendo y obteniendo información que sirva para ir perfeccionando las actividades del área de manera objetiva:

Ejemplo:

Objetivo Núm. X: Salvaguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes y coordinar acciones que contribuyan al respeto, protección, atención y ejercicio efectivo de los mismos

El DIF contribuye al cumplimiento de este objetivo a través acciones que realizan las unidades administrativas a cargo de los siguientes programas presupuestarios (Pp):

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
		ADMINISTRACION/ Subdirección de Recursos Humanos

Alineación

En este apartado se deberá alinear el Programa Anual de Trabajo al Plan Municipal de Desarrollo

Ejemplo:

Eje del PMD	Objetivo General	Programa	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
Te Quiero en Marcha	Profesionalizar los servicios de la administración municipal priorizando la atención ciudadana, simplificando los trámites y servicios con mecanismos de innovación y sustentabilidad, realizando reducciones en el gasto, y transparentando el uso de los recursos públicos como un gobierno abierto y cercano a sus ciudadanos	Marchando con eficiencia y eficacia	Objetivo 1.14 Impulsar la capacitación y profesionalización de los funcionarios públicos municipales. Objetivo 1.15 Integrar y dar seguimiento al Patrimonio municipal	Estrategia 1.14.1 Fomentar la capacitación y profesionalización de la Administración Municipal, para elevar la eficacia, eficiencia y efectividad de la función pública Estrategia 1.15.1 Velar el que todos los bienes que integran el patrimonio municipal, cumplan con el destino al que están afectos, de conformidad a la normatividad aplicable.	1.14.1.1 Generar procesos de preparación teórico-práctico, orientado a que miembros del H. Ayuntamiento y de la administración pública municipal desarrollen los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarios para cumplir las tareas a desempeñar en beneficio de la población, de acuerdo con las atribuciones y facultades conferidas en el marco legal vigente. 1.15.1 .1 Velar por la veracidad y objetividad del inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, promoviendo regularmente su actualización. 1.15.1 .2 Implementar programas y procedimientos que mejoren la administración de los bienes y servicios patrimoniales. 1.15.3 Proponer las políticas y los lineamientos generales que promuevan un adecuado mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio y una mejor conservación y valorización de su patrimonio histórico. 1.15.1.4 Proponer sistemas para el adecuado uso, control, mantenimiento, recuperación, restauración, incremento y mejoramiento de los bienes de dominio público y privado del Municipio.

Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT

Líneas de Acción	Programa Presupuestario
	Creciendo por un Bienestar Social
1.14.1.1 Generar procesos de preparación teórico-práctico, orientado a que miembros del H. Ayuntamiento y de la administración pública municipal desarrollen los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarios para cumplir las tareas a desempeñar en beneficio de la población, de acuerdo con las atribuciones y facultades conferidas en el marco legal vigente.	√
1.15.1 .1 Velar por la veracidad y objetividad del inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, promoviendo regularmente su actualización	√

Metas

1.14.1.1 Generar procesos de preparación teórico-práctico, orientado a que miembros del H. Ayuntamiento y de la administración pública municipal desarrollen los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarios para cumplir las tareas a desempeñar en beneficio de la población, de acuerdo con las atribuciones y facultades conferidas en el marco legal vigente.

Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Otorgar experiencia de desarrollo humano y profesional al personal de todas las dependencias y entidades de la Administración Municipal, en beneficio del servicio que se oferta a la ciudadanía.	Porcentaje de personal capacitado	50%
Impartir cursos de capacitación al personal del H. Ayuntamiento de Veracruz	Cursos	30
Realizar un diagnóstico de necesidades de formación del personal de la administración municipal.	Diagnóstico	1

Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
1.15.1.1 Velar por la veracidad y objetividad del inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, promoviendo regularmente su actualización		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Realizar la revisión física del inventario de la Administración Municipal	Revisiones	2
Entrega del libro inventario al H. Congreso del Estado	Libro de inventario	1
Realizar la revisión física de los bienes muebles de la Administración Municipal	Revisiones físicas	404
Realizar la revisión física de los bienes inmuebles de la Administración Municipal	Revisiones físicas	1,128
Otras actividades		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones	Programa Anual de Adquisiciones	1

Calendario de Actividades

Actividades		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Total
1	Otorgar experiencia de desarrollo humano y profesional al personal de todas las dependencias y entidades de la Administración Municipal, en beneficio del servicio que se oferta a la ciudadanía.	0	159	78	314	121	248	220	220	220	220	200		2,000
2	Impartir cursos de capacitación al personal del H. Ayuntamiento de Veracruz	0	3	3	3	6	3	3	3	3	3	3		30
	Realizar un diagnóstico de necesidades de formación del personal de la administración municipal.							1						1
3	Realizar la revisión física del inventario de la Administración Municipal												1	1
4	Entrega del libro inventario al H. Congreso del Estado	1												1
5	Realizar la revisión física de los bienes muebles de la Administración Municipal	39	106	76	42	72	19	10	10	10	10	11	0	405
6	Realizar la revisión física de los bienes inmuebles de la Administración Municipal	0	0	0	125	125	125	125	125	125	125	253	0	1,128
7	Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones	1												1

Responsables

Actividades		Responsables
1	Otorgar experiencia de desarrollo humano y profesional al personal de todas las dependencias y entidades de la Administración Municipal, en beneficio del servicio que se oferta a la ciudadanía.	L.C.P. Javier Noriega García Subdirector de Recursos Humanos Lic. Elizabeth Aguirre Cházaro Encargada de capacitación
2	Impartir cursos de capacitación al personal del H. Ayuntamiento de Veracruz	L. C. P. Javier Noriega García Subdirector de Recursos Humanos Lic. Elizabeth Aguirre Cházaro Encargada de capacitación
3	Realizar un diagnóstico de necesidades de formación del personal de la administración municipal.	L. C. P. Javier Noriega García Subdirector de Recursos Humanos Lic. Elizabeth Aguirre Cházaro Encargada de capacitación
4	Realizar la revisión física del inventario de la Administración Municipal	Lic. César René Alvizar Guerrero Subdirector de Patrimonio Municipal Lic. Yadira Elvira Álvarez García Coordinadora de Bienes Inmuebles
5	Entrega del libro inventario al H. Congreso del Estado	Lic. César René Alvizar Guerrero Subdirector de Patrimonio Municipal Lic. Yadira Elvira Álvarez García Coordinadora de Bienes Inmuebles
6	Realizar la revisión física de los bienes muebles de la Administración Municipal	Lic. César René Alvizar Guerrero Subdirector de Patrimonio Municipal Lic. Yadira Elvira Álvarez García Coordinadora de Bienes Inmuebles
7	Realizar la revisión física de los bienes inmuebles de la Administración Municipal	Lic. César René Alvizar Guerrero Subdirector de Patrimonio Municipal Lic. Yadira Elvira Álvarez García Coordinadora de Bienes Inmuebles
8	Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones	Lic. Karina Aquino Hernández Subdirector de Adquisiciones

Matriz de Indicadores para resultados

Datos del Programa											
Programa Presupuestario			Unidad responsable		Dirección de Administración / Subdirección de Recursos Humanos					Enfoque Transversal	Cercanía
Alineación											
Nombre del eje:	Te Quiero en Marcha										
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 Económica / Definir los Programas y Políticas Públicas Estatales dirigidos a la mejora del crecimiento económico sostenible e inclusivo a través de la innovación, el emprendimiento, la participación de la sociedad en su conjunto y de las administraciones estatal y municipal, garantizando la transparencia de las Finanzas Públicas.			Programa Sectorial (Cuando aplique)							
Plan Nacional de Desarrollo	Eje:			Programa Sectorial (Cuando aplique)		Programa Nacional de Certificación de Competencias Laborales del Servidor Público Local					
Clasificación Funcional											
Finalidad		Función			Subfunción					Actividad Institucional	
Resultados											
Nivel	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES								MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del Indicador	Método de cálculo	Tipo	Dimensión	Sentido	Frecuencia	Línea Base	Meta		
FIN	Transformar y modernizar al Municipio de Veracruz implementado una cultura de transparencia en el ejercicio de los derechos y obligaciones de las dependencias y entidades Municipales para lograr un gobierno honesto, democrático y con apego a las normas para alcanzar el reconocimiento y credibilidad de la sociedad veracruzana	Variación porcentual de servidores públicos capacitados	(((Total de servidores públicos capacitados el año anterior - Total de servidores públicos capacitados el año actual) / Total de servidores públicos capacitados el año anterior) * - 1) *100	Gestión	Eficacia	Ascendente	Mensual		1400	Listas de asistencia Fotografías Convocatorias Diplomas	Los servidores públicos se capacitan en temas a fines a su área de desempeño.

COMPONENTE	C1 Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación del personal del H. Ayuntamiento de Veracruz con la finalidad de elaborar el plan de capacitación 2022-2025	Diagnóstico	Documento diagnóstico del	Gestión	Eficacia	Ascendente	Única vez al inicio de la administración 2022-2025	1	1	Documento diagnóstico de necesidades de capacitación	La administración municipal implementa un programa integral de capacitación de personal con base en las necesidades expresadas en el diagnóstico realizado a cada unidad administrativa que componen el H. Ayuntamiento de Veracruz.
	C2 Generar procesos de preparación teórico-práctico, orientado a que miembros del H. Ayuntamiento y de la administración pública municipal desarrollen los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarios para cumplir las tareas a desempeñar en beneficio de la población, de acuerdo con las atribuciones y facultades conferidas en el marco legal vigente.	Porcentaje de procesos realizados	(Total de procesos realizados / Total de procesos programados) *100	Gestión	Eficacia	Constante	Anual	3	30	Procesos de capacitación implementados	La administración municipal implementa un programa integral de capacitación de personal
	C3 Velar por la veracidad y objetividad del inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, promoviendo regularmente su actualización	Inventario Municipal Actualizado	Inventario Municipal Actualizado	Gestión	Eficacia	Constante	Anual	1	1	Inventario Municipal Actualizado Oficio de Entrega al Congreso del Estado	Las Direcciones de la Administración Pública Municipal mantiene actualizado su inventario

ACTIVIDADES	C1A1 Otorgar experiencia de desarrollo humano y profesional al personal de todas las dependencias y entidades de la Administración Municipal, en beneficio del servicio que se oferta a la ciudadanía.	Porcentaje de servidores públicos capacitados	$(200 / 200) * 100 = 100\%$	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual	140	1400	Listas de asistencia Convocatoria de cursos Constancias de capacitación	Las dependencias y entidades de la administración municipal participan en las capacitaciones al interior de la administración.
	C1A2 Impartir cursos de	Porcentaje de	(5 /	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestra	3	30	Cursos de	Las dependencias

	capacitación al personal del H. Ayuntamiento de Veracruz	Cursos realizados	5)*100= 100%				I			capacitación al personal de la administración municipal Convocatoria de cursos	y entidades de la administración municipal participan en las capacitaciones al interior de la administración
	Realizar la revisión física del inventario de la Administración Municipal	Total de revisiones realizadas	Total de revisiones realizadas	Gestión	Eficacia	Constante	Semestra I	1	2	Oficios de verificación Altas de inventario Bajas de inventario Transferencias de inventario	Las dependencias y entidades de la administración municipal informan sus actualizaciones de inventario.
	Entrega del libro inventario al H. Congreso del Estado	Libro de inventario	Libro de inventario	Gestión	Eficacia	Constante	Anual	1	1	Libro de inventario	Los procesos de actualización se realizan de manera proactiva para la integración del libro de inventario.
	Realizar la revisión física de los bienes muebles de la Administración Municipal	Revisiones físicas de bienes muebles	Total de revisiones físicas de bienes muebles	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual	1	1	Oficios de revisión Bitácora de trabajo	Las dependencias y entidades de la administración municipal informan sus actualizaciones de inventario.
	Realizar la revisión física de los bienes inmuebles de la Administración Municipal	Revisiones físicas de bienes inmuebles	Total de revisiones físicas de bienes inmuebles	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual	100	100	Oficios de revisión Bitácora de trabajo	Las dependencias y entidades de la administración municipal informan sus actualizaciones de inventario.
	Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones	Programa Anual de Adquisiciones Realizado	Programa Anual de Adquisiciones Realizado	Gestión	Eficacia	Constante	Anual	1	1	Programa Anual de Adquisiciones	Las áreas planean adecuadamente y contribuyen con su planeación a la integración del Programa Anual de Adquisiciones