



H. XXXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

H: XXXIX Ayuntamiento de Tepic
Secretaría de Desarrollo Social
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

FECHA EN QUE SE ELABORA EL
REPORTE:

Marzo 12 2014

HOJA No. 1 DE 2.-

EJE ESTRATÉGICO DEL PMD:
OBJETIVO DEL EJE ESTRATÉGICO DEL
PMD:
LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PMD QUE SE
ATIENDEN:

P3. VIVIR TRANQUILOS
P3.OE3. PARA COADYUVAR EN EL RESTABLECIMIENTO Y PRESERVACION DEL ORDEN PUBLICO Y LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PAZ, MOVILIDAD Y PROTECCION CIVIL EN EL MUNICIPIO.
P3.OE3.L5. PROMOVER UNA CULTURA DEMOCRATICA DE PAZ, CONVIVENCIA Y RECONCILIACION, DONDE LOS SERES HUMANOS, SUS DERECHOS Y DEBERES SEAN LO PRIMERO; PROMOVRIENDO Y DEFENDIENDO EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN Y FORTALECIENDO LA CULTURA DE LA PREVENCIÓN DEL DELITO, LOS ACCIDENTES Y LOS DESASTRES NATURALES.

DEPENDENCIA	SAMT. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA DEL MARCO LÓGICO	MEJORAR EL SERVICIO DE PROTECCION CIVIL
MONTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2014	\$4,215,118.83

NO.	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ÁREA O DEPTO. RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL	PROGRAMACION Y AVANCE MENSUAL												APOYOS REQUERIDOS			OBSERVACIONES	
					1er. TRIMESTRE			2o. TRIMESTRE			3er. TRIMESTRE			4o. TRIMESTRE			DESCRIPCION	AREA	FECHA (S)		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	AUMENTAR EL NUMERO DE CAPACITADORES	SAMT. PC. ERICK JIMENEZ HERNANDEZ Y JAVIER ANDALON MONTES	PERSONAL CAPACITADO	1	P	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	Se requiere personal con perfil y conocimientos para la capacitacion, se puede ir preparando a personal operativo o la contratacion de una persona	Tesoreria Municipal	Agosto	Ya en el 2013 se habilito como instructor a personal operativo, pero es necesario otro capacitador
				0	R																
2	CAPACITACION AL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	SAMT. PC. ERICK JIMENEZ HERNANDEZ, JAVIER ANDALON MONTES Y HUMBERTO FIGUEROA	CURSOS	24	P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	La necesidad de localizar Instituciones o instructores que nos proponen capacitacion	coordinacion de Logistica y Capacitacion de Prot. Civil Municipal.	Todo el año	La capacitación de nuestro personal es necesaria, para poder atender la prevención y protección de la población.
				0	R																
3	ENVIAR AL PERSONAL OPERATIVO A CURSOS ESPECIALIZADOS	SAMT. PC. ERICK JIMENEZ HERNANDEZ, JAVIER ANDALON MONTES Y HUMBERTO FIGUEROA	CURSOS	4	P	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	Capacitación especializada	Tesoreria Municipal	Febr.,Jul., Ago., Dic.	Para dar cumplimiento a esta actividad normalmente casi la hemos realizado con nuestros propios medios.
				0	R																
4	IMPARTIR CAPACITACION Y DIFUNDIR PROGRAMAS A POBLACION ABIERTA A TRAVES DE COMITES DE ACCION CIUDADANA	SAMT. PC. ERICK JIMENEZ HERNANDEZ, JAVIER ANDALON MONTES Y HUMBERTO FIGUEROA	CURSOS	3	P	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	La población debe de estar orientada y preparada para enfrentar siniestros de la naturaleza y otros.	Coordinacion de Accion ciudadana, Logistica y Cap. Municipal	Mar., Ago. Y Oct.	Para que esta actividad se lleve a efecto es importante se involucren la Secretaria del Ayuntamiento y el propio Presidente Municipal.
				0	R																
5	PROPORCIONAR AL PERSONAL OPERATIVO EL EQUIPO TECNICO ADECUADO	SAMT. PC. DIRECCION	EQUIPO	120	P	0	0	30	0	0	0	30	0	30	0	0	30	Equipo Técnico que les permita hacer su actividad con el mínimo de riesgos.	Tesoreria Municipal	Mar., Jul., Sep., y Dic.	Si no se les proporciona el equipo adecuado a nuestro personal, se tiene un porcentaje alto de sufrir lesiones.
				0	R																
6	ADQUISICION DE EQUIPO TECNICO	SAMT. PC. DIRECCION	EQUIPO	4	P	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Equipo Técnico que les permita hacer su actividad con el mínimo de riesgos.	Tesoreria Municipal	Mar., Jun., Sep., y Dic.	Si no se les proporciona el equipo adecuado a nuestro personal, se tiene un porcentaje alto de sufrir lesiones.
				0	R																
7	OPERATIVOS PARA EVENTOS ESPECIALES	SAMT. PC. DIRECCION PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	EVENTO	8	P	0	0	1	1	0	1	0	0	2	0	2	1	La población requiere cuidado y apoyo, principalmente en eventos de siniestro y masivos.	Prete.Mpal. Tesoreria, Director, personal operativo y administrativo de Prot. Civil Mpal.	Mar., Abril, Jun., Sep., Nov. Dic. Y los imprevistos	En estos eventos nos coordinamos con las autoridades Federales, Estatales, Municipales y grupos voluntarios de Prot. Civil.
				0	R																
8	GESTIONAR LA REPARACION DE LOS VEHICULOS DESCOMPUESTOS	SAMT. PC. DIRECCION Y COORDINACION ADMINISTRATIVA	REQUISICION	36	P	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	La necesidad de que la flota vehicular este en buenas condiciones para atender a la población	Tesoreria Municipal	Todo el año	La mayoría de nuestros vehículos no estan en óptimas condiciones, por lo que se nos dificulta en ocasiones responder oportunamente a la población.
				0	R																
9	INFORMAR A FUNCIONAMIENTO DE NEGOCIOS SOBRE AQUELLOS DICTAMENES DE PROTECCION CIVIL QUE NO FUERON RECLAMADOS	SAMT. PC. DIRECCION Y COORDINACION ADMINISTRATIVA	INFORME	12	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	FUNCIONAMIENTO DE NEGOCIOS SE EMITIRE DE LICENCIAS QUE NO CUENTAN CON DICTAMENES DE PROTECCION CIVIL.	Director y Coordinación Admva. de Protección Civil.	Todo el año	Lo óptimo sería que Funcionamiento de Negocios otorgara las licencias de funcionamiento de acuerdo a los artículos 8 y 9 de la Ley de Ingresos.
				0	R																



H. XXXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

H: XXXIX Ayuntamiento de Tepic
Secretaría de Desarrollo Social
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

FECHA EN QUE SE ELABORA EL
REPORTE:

Marzo 12 2014

HOJA No. 2 DE 2.-

EJE ESTRATÉGICO DEL PMD:
OBJETIVO DEL EJE ESTRATÉGICO DEL
PMD:
LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PMD QUE SE
ATIENDEN:

P3. VIVIR TRANQUILOS
P3.OE3. PARA COADYUVAR EN EL RESTABLECIMIENTO Y PRESERVACION DEL ORDEN PUBLICO Y LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PAZ, MOVILIDAD Y PROTECCION CIVIL EN EL MUNICIPIO.
P3.OE3.L5. PROMOVER UNA CULTURA DEMOCRATICA DE PAZ, CONVIVENCIA Y RECONCILIACION, DONDE LOS SERES HUMANOS, SUS DERECHOS Y DEBERES SEAN LO PRIMERO: PROMOVRIENDO Y DEFENDIENDO EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS CONSGRADOS EN LA CONSTITUCION Y FORTALECIENDO LA CULTURA DE LA PREVENCIÓN DEL DELITO, LOS ACCIDENTES Y LOS DESASTRES NATURALES.

DEPENDENCIA	SAMT. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA DEL MARCO LÓGICO	MEJORAR EL SERVICIO DE PROTECCION CIVIL
MONTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2014	\$4,215,118.83

NO.	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ÁREA O DEPTO. RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL	PROGRAMACION Y AVANCE MENSUAL												APOYOS REQUERIDOS			OBSERVACIONES	
					1er. TRIMESTRE			2o. TRIMESTRE			3er. TRIMESTRE			4o. TRIMESTRE			DESCRIPCION	AREA	FECHA (S)		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
10	GESTIONAR LA ADQUISICION DE REFACCIONES	SAMT. PC. DIRECCION Y COORDINACION ADMINISTRATIVA	REQUISICION	36	P	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	La necesidad de que la plantilla vehicular este en buenas condiciones para atender a la población	Tesoreria Municipal	Todo el año	La mayoría de nuestros vehículos no estan en óptimas condiciones, por lo que se nos dificulta en ocasiones responder oportunamente a la población..
				0	R																
11	ATENCION A LA CIUDADANIA EN ACCIDENTES, INCENDIOS, INUNDACIONES, DESTRUCCION DE ENJAMBRES, TIROLESA Y PREHOSPITALARIA	SAMT. PC. DIRECCION PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	SERVICIO	6130	P	270	270	3000	270	270	270	270	270	270	270	350	350	Vehiculos en buenas condiciones y equipo técnico para el personal operativo	Tesoreria Municipal	Todo el año	La mayoría de nuestros vehículos no estan en óptimas condiciones, por lo que se nos dificulta en ocasiones responder oportunamente a la población..
				0	R																
12	SIMULACROS DE EVACUACION, INCENDIOS, BUSQUEDA Y RESCATE, SISMOS, AMENAZA DE BOMBA, ETC.	SAMT. PC. DIRECCION PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	SIMULACRO	72	P	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	Equipo Técnico para el personal y vehículos.	Tesoreria Municipal	Todo el año	Con el equipo adecuado nuestro personal hara mejor su trabajo en la participación de simulacros.	
				0	R																
13	CAPACITACIONES A ESCUELAS GUARDERIAS Y ESTABLECIMIENTOS	SAMT. PC. ERICK JIMENEZ HERNANDEZ, JAVIER ANDALON MONTES Y HUMBERTO FIGUEROA	CURSO	198	P	14	17	17	16	18	19	18	16	15	16	16	16	Una computadora y un Cañon	Tesoreria Municipal	Todo el año	Contamos con una computadora del municipio y un cañon en comodato.
				0	R																
14	DICTAMENES APROBADOS DE P.I.P.C ESTRUCTURALES Y A NEGOCIOS, EMPRESAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS	SAMT. PC. HUMBERTO FIGUEROA ESQUIVEL, ERICK JIMENEZ HERNANDEZ, E INSPECTORES	DICTAMEN	900	P	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	Un Vehiculo	Tesoreria Municipal	Todo el año	Con el prósito de verificar oportunamente de que todos los usuarios tengan su dictamen correspondiente.
				0	R																
15	REVISION Y SIPERVISION A NEGOCIOS	SAMT. PC. ERICK JIMENEZ HERNANDEZ, E INSPECTORES	INSPECCION	1360	P	112	150	128	130	112	112	110	106	100	100	100	100	Un Inspector	Recursos Humanos	Todo el año	Nos permitira tener una mejor y mayor revision e inspeccion
				0	R																
16	INSPECCION A VIVIENDA Y EMPRESAS	SAMT. PC. ERICK JIMENEZ HERNANDEZ, E INSPECTORES	INSPECCION	100	P	8	8	12	8	8	8	8	8	8	8	8	8	Un inspector	Recursos Humanos	Todo el año	Nos permitira tener una mejor y mayor revision e inspeccion
				0	R																
17	SOLICITAR LA PARTICIPACION DE INSTRUCTORES FORANEOS QUE IMPARTAN CURSOS ESPECIALIZADOS	SAMT. PC. HUMBERTO FIGUEROA ESQUIVEL, ERICK JIMENEZ HERNANDEZ, JAVIER ANDALON MONTES	SOLICITUD	5	P	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	Apoyo de Instituciones Gubernamentales y Privadas.	coordinacion de Logistica y Capacitacion de Prot. Civil Municipal.	Todo el año	Nuestro personal operativo mientras mas capacitado este, mejor apoyara a la poblacion en los temas de proteccion civil
				0	R																
18	SOLICITAR EL PAGO DEDERECHO POR LA EMISION DEL DICTAMEN DE PROTECCION CIVIL A NEGOCIOS MOROSOS	SAMT. PC. AREA JURIDICA, ERICK JIMENEZ HERNANDEZ, E INSPECTORES	SOLICITUD	5	P	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	Coordinacion con Funcionamiento de Negocios.	Director, Inspectore y Cordinación Admva. de Protección Civil.	Todo el año	Incrementar la recaudación.
				0	R																

HERIBERTO CONDE VALDEZ
ENLACE
NOMBRE Y FIRMA

HUMBERTO FIGUEROA ESQUIVEL
RESPONSABLE DE ÁREA
NOMBRE Y FIRMA

LIC. LUIS ALBERTO BERUMEN LOERA
TITULAR DE LA DEPENDENCIA



H. XXXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

H: XXXIX Ayuntamiento de Tepic
Secretaría de Desarrollo Social
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014



FECHA EN QUE SE ELABORA EL
REPORTE:

10/03/2014

HOJA No. (1) DE (4) -

EJE ESTRATÉGICO DEL PMD:	EJE 3 VIVIR TRANQUILOS
OBJETIVO DEL EJE ESTRATÉGICO DEL PMD :	OE3. COADYUVAR EN LA PRESERVACION Y REESTABLECIMIENTO DEL ORDEN PUBLICO Y DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PAZ, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL EN EL MUNICIPIO
LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PMD QUE SE ATIENDEN:	L2. FORTALECER UNA CONVIVENCIA SOCIAL SANA Y SEGURA A TRAVÉS DEL FOMENTO A LA CULTURA DE LA PREVENCIÓN, LA RECUPERACIÓN, CREACION Y VIGILANCIA DE ESPACIOS PÚBLICOS

DEPENDENCIA	SSPT. SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD
PROGRAMA DEL MARCO LÓGICO	SEGURIDAD PUBLICA
MONTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2014	\$93,357,090.29

NO.	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ÁREA O DEPTO. RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL	PROGRAMACION Y AVANCE MENSUAL												APOYOS REQUERIDOS			OBSERVACIONES	
					1er. TRIMESTRE			2o. TRIMESTRE			3er. TRIMESTRE			4o. TRIMESTRE			DESCRIPCION	AREA	FECHA (S)		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	APAYO PARA DESCUENTOS DE MULTAS	SSPTYVM	APOYOS	24	P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Se solicita el apoyo de la Tesorera con la firma de VoBo. Para dichos descuentos	H. Ayuntamiento	MARZO	La idea es que el Secretario se entreviste con la Tesorera a fin de que lo faculten para dichos descuentos"
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2	ATENCION EN BARANDILLA A LA POBLACION EN GENERAL	SSPTYVM	ASESORIAS	250	P	20	20	30	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
3	COORDINACION DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARIA	SSPTYVM	COORDINACION	1200	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
4	REPRESENTACION EN ACTOS CIVICOS Y CONMEMORATIVOS	SSPTYVM	REPRESENTACION	50	P	5	3	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
5	VIGILANCIAS DE EVENTOS CIVICOS, DEPORTIVOS Y CULTURALES	SSPTYVM (DIRECCION OPERATIVA)	VIGILANCIAS	860	P	70	100	60	80	60	60	60	60	60	70	80	100				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
6	GESTIONAR EL RECURSO SUBSEMUN	SSPTYVM (SUBSEMUN)	GESTION	4	P	1	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
7	REGISTRO DEL INFORME POLICIAL HOMOLOGADO	SSPTYVM	INFORMES	4200	P	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
8	MANTENIMIENTO, CORRECCION, ABASTECIMIENTO DE LIQUIDOS Y REFACCIONES VARIAS	SSPTYVM (DIRECCION ADMINISTRATIVA)	MANTENIMIENTO	240	P	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
9	IMPRESIONES DIARIAS DE REPORTES, INFORMES, FATIGAS, OPERATIVOS, ETC.	SSPTYVM (DIRECCION ADMINISTRATIVA)	IMPRESIONES	3600	P	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
10	REPORTE DE LSITADO NOMINAL PARA EL SUMINISTRO ANTE EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUB Y NORMATIVIDAD	SSPTYVM (DIRECCION ADMINISTRATIVA)	LISTADOS	12	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

11	EJECUTAR OPERATIVOS DE VIGILANCIAS	SSPTYVM (DIRECCION OPERATIVA)	OPERATIVOS	1453	P	120	120	120	128	120	121	120	120	120	122	122					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
12	SOLICITAR EL MATERIAL FALTANTE	SSPTYVM (DIRECCION ADMINISTRATIVA)	REQUISICIONES	12	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
13	ELABORACION GAFETTES DE IDENTIFICACION PARA PERSONAL DE LA SSPTYVM	SSPTYVM (DIRECCION ADMINISTRATIVA)	GAFETTES	712	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	712	0	0				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
14	APOYO A LOS JUZGADOS PARA DESALOJOS	SSPTYVM (JURIDICO)	APOYOS	24	P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
15	ELABORACION DE CONSTANCIAS DE RADICACION Y NO RADICACION	SSPTYVM (JURIDICO)	CONSTANCIAS	240	P	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
16	ELABORACION DE CONSTANCIAS DE UNION LIBRE	SSPTYVM (JURIDICO)	CONSTANCIAS	360	P	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		H. Ayuntamiento	Marzo	La idea es que el Secretario se entreviste con la Tesorera a fin de que lo faculten para la condonacion de las constancias a personas de escasos recursos	
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
17	RECEPCION DE DENUNCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO Y TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS EL CONTENCIOSO	SSPTYVM (JURIDICO)	DENCUNCIAS	60	P	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
18	CONTESTACION A EXHORTOS A DIFERENTES INSTITUCIONES Y PERSONAS MORALES	SSPTYVM (JURIDICO)	EXHORTOS	60	P	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
19	ADQUISICION DE VEHICULOS	SSPTYVM (SUBSEMUN)	VEHICULOS	12	P	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
20	MEJORAMIENTO DE LA COMANDANCIA	SSPTYVM (SUBSEMUN)	MEJORAMIENTO	1	P	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
21	EVALUACIONES DE CONTROL Y CONFIANZA, EVALUACION DE DESTREZAS	SSPTYVM (SUBSEMUN)	EVALUACIONES	50	P	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
22	LICITACION DE VEHICULOS	SSPTYVM (SUBSEMUN)	LICITACION	1	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
23	LICITACION DE EQUIPO DE COMPUTO	SSPTYVM (SUBSEMUN)	LICITACION	1	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
24	PLATICAS EN PLANTELES EDUCATIVOS SOBRE EL TEMA DE PREVENCION DEL DELITO	SSPTYVM (PREVENCION DEL DELITO)	PLATICAS	35	P	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
25	CURSOS DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA	SSPTYVM (SUBSEMUN)	CURSOS	7	P	0	0	0	0	2	2	2	1	0	0	0					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
26	CONTRATACION DE PERSONAL EN BASE A LAS NECESIDADES	SSPTYVM (DIRECCION ADMINISTRATIVA)	ELEMENTO	10	P	2	0	3	3	2	0	0	0	0	0	0					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
27	ADQUISICION DE UNIFORMES (PANTALON,	SSPTYVM	EQUIPO	1286	P	0	0	0	0	0	0	0	0	1286	0	0					



H. XXXIX Ayuntamiento de Tepic
Secretaría de Desarrollo Social
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014



FECHA EN QUE SE ELABORA EL
REPORTE:

10/03/2014

HOJA No.__(19)__DE__(19)__.-

EJE ESTRATÉGICO DEL PMD:	OE2. CRECIMIENTO ORDENADO
OBJETIVO DEL EJE ESTRATÉGICO DEL PMD :	OE2. FORTALECER LAS BASES QUE DETERMINEN EL DESARROLLO EQUILIBRADO, ORDENADO Y SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO
LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PMD QUE SE ATIENDEN:	L2. MEJORAR Y AMPLIAR LAS VIALIDADES Y LAS VIAS DE COMUNICACIÓN EN EL MUNICIPIO, ATRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN, REHABILITACION Y/O MANTENIMIENTO, EN COORDINACION CON EL ESTADO Y LA FEDERACION, DE LAS CALLES Y AVENIDAS ASÍ COMO DE TRAMOS CARRETEROS Y CAMINOS PRIORITARIOS.

DEPENDENCIA	SSPT. SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD
PROGRAMA DEL MARCO LÓGICO	TRANSITO
MONTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2014	\$14,511,184.10

NO.	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ÁREA O DEPTO. RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL	PROGRAMACION Y AVANCE MENSUAL												APOYOS REQUERIDOS			OBSERVACIONES	
					1er. TRIMESTRE			2o. TRIMESTRE			3er. TRIMESTRE			4o. TRIMESTRE			DESCRIPCION	AREA	FECHA (S)		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	VIGILANCIA EN COLONIAS Y ZONAS ESCOLARES	DIRECCION DE TRANSITO (AREA OPERATIVA)	VIGILANCIAS	240	P	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20			
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	APOYO DE RESGUARDO A PEATONES EN CARAVANAS, DESFILES, CORTEJO FUNEBRE, ENTRE OTROS	DIRECCION DE TRANSITO (AREA OPERATIVA)	APOYOS	1200	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	CAMPAÑAS DE PREVENCION DE ACCIDENTES	DIRECCION DE TRANSITO (AREA EDUCACION VIAL)	CAMPAÑAS	1	P	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	PLATICAS PARA ALUMNOS DE DIFERENTES PLATELES EDUCATIVOS Y PARA TRABAJADORES DE EMPRESAS PRIVADAS	DIRECCION DE TRANSITO (AREA EDUCACION VIAL)	PLATICAS	50	P	5	3	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	CURSOS LLEVADOS A CABO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS A PERSONAL DOCENTE O ALUMNADO	DIRECCION DE TRANSITO (AREA EDUCACION VIAL)	CURSOS	8	P	2	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	CURSO DE VERANO	DIRECCION DE TRANSITO (AREA EDUCACION VIAL)	CURSO	1	P	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	CURSOS ESPECIALIZADOS	SSPTYVM (SUBSEMUN)	CURSO	2	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	APOYO DE VIGILANCIA ESPECIAL EN FIESTAS, ESCUELAS Y EVENTOS SOCIALES, ARTÍSTICOS O CULTURALES	DIRECCION DE TRANSITO (AREA OPERATIVA)	VIGILANCIAS	47	P	0	0	15	10	2	0	0	0	0	0	0	20				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	ENTREGA DE FOLLETOS, TRIPTICOS E INFORMACION DE VIALIDAD PARA AUTOMOVILISTAS Y PEATONES	DIRECCION DE TRANSITO (AREA EDUCACION VIAL)	FOLLETOS	0	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

10	BALIZAMIENTO DE CALLES Y MACHUELOS	DIRECCION DE TRANSITO (BALIZAMINTO)	MTS. LINEALES	50000	P	4000	3000	5000	5000	5000	5000	2000	1500	5000	5000	5000	4500					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
10	INSTALACION Y RESTAURACION DE SEÑALAMIENTO	DIRECCION DE TRANSITO (BALIZAMINTO)	PZAS	1000	P	100	80	60	100	100	100	100	50	75	80	55	100					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
11	MANTENIMIENTO A SEMAFOROS UBICADOS EN LAS INTERSECCIONES	DIRECCION DE TRANSITO (SEMAFOROS)	MANTENIMIENTO	120	P	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
12	IMPRESIONES DIARIAS DE REPORTES, INFORMES, FATIGAS, OPERATIVOS. ETC.	SSPTYVM	IMPRESIONES	12000	P	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000					
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
13	ELABORACION DE GAFETTES DE IDENTIFICACION PARA PERSONAL OPERATIVO	SSPTYVM (DIRECCION ADMINISTRATIVA)	UNIDAD	412	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	412	0	0				
				0	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

ELABORO

VALIDÓ

Vo Bo

C. SOFÍA LORENA VÁZQUEZ PIÑA

ENLACE

NOMBRE Y FIRMA

LIC. MILDRED PAULINA SANDOVAL VARGAS

RESPONSABLE DE ÁREA

NOMBRE Y FIRMA

GRAL. BRIG. DAVID PEREZ LANDEROS

TITULAR DE LA DEPENDENCIA