

Ayuntamiento de Totolapan Morelos Programa Operativo Anual

Dirección General de Desarrollo
Económico y Social

Enero 2013

Sustento Jurídico

La Ley Estatal de Planeación y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establecen la obligatoriedad de las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, de formular los Programas Operativos Anuales que instrumentan el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015 del Municipio de Totolapan Morelos . El Artículo 19 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos define que en el mes de Junio de cada año, deberá de presentarse el Instructivo conforme al cual habrán de elaborarse los anteproyectos de presupuesto. En cumplimiento de ello, se formula el presente Instructivo para elaborar los POA's del ejercicio fiscal 2013; de esta forma, el trabajo de las Dependencias y Entidades, permitirá a la Tesorería Municipal cumplir el mandato que la Ley le establece. El contenido de los POA's 2013 se sustenta en:

* La Ley Estatal de Planeación: Artículos: 26. "Los Planes Municipales.... regirán el contenido de los Programas Operativos Anuales, en concordancia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo...", 33. "...las Dependencias encargadas de la ejecución del Plan y de los Programas Municipales de Desarrollo, elaborarán programas operativos anuales que incluirán aspectos administrativos y aspectos de política económica y social. Regirán durante el año respectivo las actividades de la administración pública en su conjunto, y servirán de base para la integración del presupuesto anual de las propias Dependencias y Entidades ..." y 34. "...especificarán las acciones de coordinación entre los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal, y de concertación con los grupos sociales interesados...".

* La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos: Artículo 38. Los Ayuntamientos... están facultados para: "... V. Formular y aprobar la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio,... en la distribución de los recursos que le asigne el Congreso, deberán considerar de manera prioritaria a sus comunidades y pueblos indígenas; VII. Aprobar los Presupuestos de Egresos de su Municipio, con base en los ingresos disponibles, los que contendrán la siguiente información: a) Descripción clara de los programas que integren el presupuesto de egresos, en donde se señalen objetivos, metas, prioridades, valuación estimada por programa y subprograma.... c) Cuantificación del gasto de inversión y gasto corriente.... d) Plantilla de personal autorizado... e) Las precisiones del gasto público de las Entidades del municipio, y g) En general toda la información que se considere útil para demostrar la proposición en forma clara y completa".

* La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos: Artículos: 3. "... La programación, presupuestación y ejercicio del gasto público se basará en las directrices, lineamientos y políticas que establezcan el Plan y los Programas."; 15. "El gasto público se basará en el presupuesto que se formulará con apoyo en programas que señalen objetivos, metas, beneficios y unidades responsables de su ejecución." 43..las Tesorerías... realizarán periódicamente la evaluación del ejercicio del Gasto Público, en función de los objetivos y metas de los programas autorizados, que comprenderá el seguimiento de los avances físicos y financieros que vayan presentando periódicamente los programas anuales aprobados, a efecto de medir el grado de cumplimiento. 44. "Internamente las Dependencias y Entidades deberán evaluar en forma permanente sus programas...".

C o n t e n i d o

Página

Presentación	5
1. Introducción	6
2. Marco Jurídico	7
3. Aspectos de Política Económica y Social	9
4. Aspectos Administrativos y Operativos	10
5. Diagnóstico Organizacional	38
6. Misión y Visión	46
7. Objetivos y Estrategias	47
8. Coordinación Gubernamental	50
9. Concertación Social	53
10. Resumen de Proyectos 2013	54
11. Sistema de Medición Programática de Indicadores de Resultados por Proyecto	59
12. Información Programática de Captación de Ingresos por Proyecto	65
13. Seguimiento y Control de los Proyectos	66
14. Evaluación del Programa Operativo Anual	67

HOJA DE AUTORIZACIÓN
Programa Operativo Anual 2013
Dependencia / Entidad

Responsable de la Elaboración		Aprobación
Ing. Noel Carlos Bello Sedano Director General de Desarrollo Económico y Social		Ing. Jesús Alfaro Ramírez Presidente Municipal

El presente Programa Operativo Anual 2013, se formuló con fundamento en los Artículos 26 segundo párrafo, 33, 34, 47 y 48 de la Ley Estatal de Planeación; Artículo 15 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, y Artículos 38, Fracción VII, 49, 54, 55 y 57 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Presentación

El Programa Operativo Anual 2013 de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social, se concibe en el marco general de la misión, visión, objetivo institucional, estrategias, acciones, los valores y de los propósitos comunes del Gobierno Municipal, con el objetivo de consolidar los avances logrados y favorecer un desarrollo económico que permita elevar los niveles de prosperidad general de la localidad.

El Ayuntamiento de Totolapan basó el proyecto del Programa Operativo anual 2013 en los resultados obtenidos de la concertación con la ciudadanía, mediante la instrumentación y operación de comités, Asociaciones e Instituciones, por lo que es elemento vital para la operación de la Dirección General de Desarrollo Económico y social.

Derivado de la Consulta y participación ciudadana y al número de propuestas se ha formulado el presente POA 2013, mismo que buscará satisfacer el de impulso de la economía, la cultura, la salud y el bienestar social de Totolapan.

Por lo anterior El Ayuntamiento de Totolapan impulsará y promoverá en conjunto con la sociedad, cambios que permitan transitar hacia un municipio cada vez más sustentable, un municipio con Desarrollo Económico y Equitativo.

1. Introducción

El Programa Operativo Anual 2013 de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social se sustenta en las directrices, objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo, a través de actividades directas y específicas de gestión y promoción económica que inducen la participación activa y propositiva de la sociedad civil organizada, de los micro, pequeños y medianos empresarios, de los órganos empresariales, de los productores agropecuarios y artesanales, de las instituciones académicas públicas y privadas, y de las Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

En la inversión y fomento económico se tiene como objetivo dirigir acciones que permitan el establecimiento de la generación de la inversión y el fomento de las empresas, ya sea del sector comercio, servicios, industrial, turismo, artesanal o agropecuario, así como la gestión de apoyos institucionales para el impulso de las mismas.

El desarrollo del turismo es una fuente que puede impulsar ingresos, empleo y oportunidades económicas para el Municipio, así también es importantes buscar oportunidades de inversión de la incitativa privada mediante proyectos y actividades que generen empleos para la localidad y proyectos productivos y de agricultura.

2. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
Ley Federal de Turismo;
Ley de Fomento y Promoción al Turismo del Estado de Morelos;
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;
Ley de Mercados para el Estado de Morelos;
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;
Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos;
Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;
Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Morelos;
Ley Estatal de Planeación;
Ley de Fomento Económico para el Estado de Morelos;
Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
Ley de Fomento Agrícola del Estado de Morelos;
Ley Ganadera del Estado de Morelos;
Ley de Desarrollo Rural Sustentable;
Ley de Entrega- Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos;
Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
Ley de Desarrollo y Promoción al Turismo del Estado de Morelos;

Ley de Ingresos del Municipio de Totolapan para ejercicio Fiscal 2013
Ley General de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios y Obra Pública;
Ley de Justicia Administrativa;
Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Totolapan 2013
Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
Reglamento de Turismo Federal;
Reglamento de la Ley de Fomento Económico para el Estado de Morelos;
Reglamento de Protección Civil Estatal;
Reglamento del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Totolapan;
Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social;
Reglamento de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se refiere la Ley de Información Pública;
Reglamento de los Órganos Colegiados, Apoyos Institucionales y Mecanismo de Coordinación Institucional de la Ley de Fomento Económico para el Estado de Morelos;
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Totolapan;
Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social;
Demás leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observación general en el ámbito de su competencia.

3. Aspectos de Política Económica y Social

Política Económica:

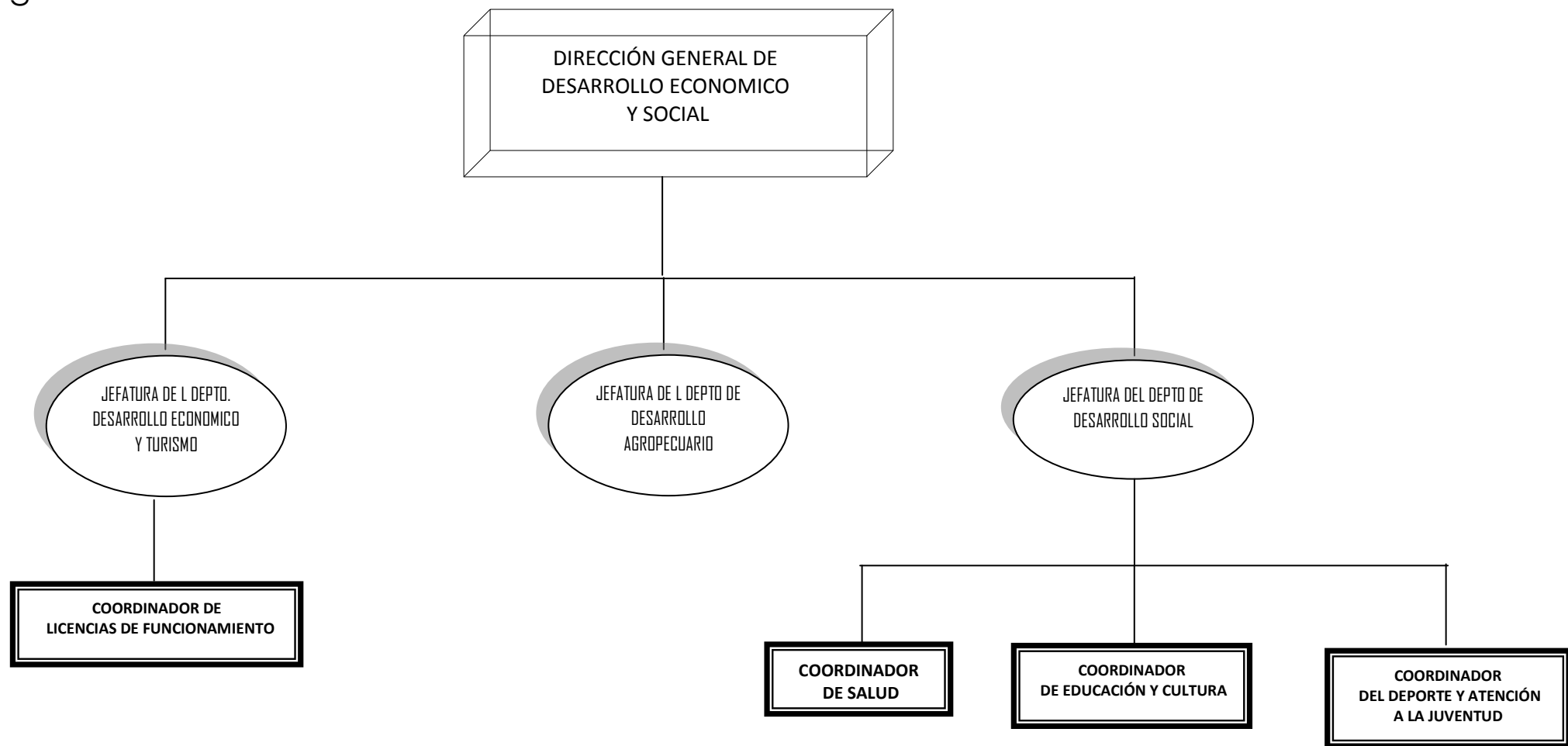
Impulsar, apoyar y desarrollar actividades de producción agrícola y de activos productivos, creación de microempresas y actividades de capacitación para la población, así como apertura oportunidades a la iniciativa privada para establecerse en el Municipio y generar fuentes de empleo.

Política Social:

La Dirección General de Desarrollo Económico y social está instrumentada para ser un área de vinculación directa con la sociedad que le permita aportar alternativas de ocupación y crecimiento laboral por medio de la capacitación para adquirir técnicas o disciplinas laborales, ser una fuente de apoyo para el desarrollo de sus actividades productivas de microempresas y ser un instrumento que brinde el conocimiento de herramientas operativas y administrativas.

4. Aspectos Administrativos y Operativos

4.1. Organigrama



4.2. Plantilla de personal autorizada

No.	Nombre	Cargo y descripción breve del puesto	Estudios máx.imos	Proyecto al que está asignado	Sueldo mensual (\$)
1.		DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL. COORDINAR ACCIONES PARA IMPULSAR PROYECTOS Y MECANISMOS DE REGULACIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO, QUE FOMENTEN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS, CULTURALES, COMERCIALES, INDUSTRIALES, AGROPECUARIAS Y SOCIALES; PROCURAR EL SERVICIO MUNICIPAL DE ABASTO Y COMERCIALIZACIÓN; LOGRAR CONSENSOS CON LOS SECTORES SOCIOECONOMICOS.	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN	ATENCIÓN A LOS SECTORES PRODUCTIVOS PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO	
2.		JEFATURA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO: (ASESORIA Y VINCULACION AL EMPRENDEDOR Y MICROEMPRESARIO EN MATERIA DE FINANCIAMIENTO, COMERCIALIZACION Y NORMATIVAS APLICABLES A LA INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO)		FINANCIAMIENTO MUNICIPAL, EMPLEO, NORMATIVA EMPRESARIAL, Y LAS DEMAS QUE DELEGUE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	
3.		JEFATURA DE DESARROLLO AGROPECUARIO: (ASESORIA S A LOS AGRICULTORES Y PRODUCTORES)		APOYOS FINANCIEROS PARA EL CAMPO Y DE ASESORIA EN LA PRODUCCION	
4.		JEFATURA DE DESARROLLO SOCIAL: COORDINAR ACCIONES PARA IMPULSAR EL DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL			
5.		COORDINADOR DE SALUD:			
6.		COORDINADOR DE EDUCACIÓN Y CULTURA:			
7.		COORDINADOR DEL DEPORTE Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD:			
8.		COORDINADOR DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO			

4.3. Atribuciones y funciones asignadas

Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Totolapan	Manual de Organización y Procedimientos	Otras que le hayan sido asignadas
<p>Conforme al Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Totolapan, corresponde a los Titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas, dentro de las actividades de su competencia:</p> <p>I. Ejercer las atribuciones que les confiere este Reglamento;</p> <p>II. Diseñar y mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos;</p> <p>III. Acordar con el Presidente Municipal, la resolución de los asuntos cuya tramitación lo requiera;</p> <p>IV. Informar mensualmente al Presidente Municipal y al Regidor titular de la Comisión que corresponda, de las actividades desarrolladas por la dependencia o entidad a su cargo;</p> <p>V. Elaborar y proponer al Presidente Municipal y al Regidor titular de la Comisión que corresponda, los anteproyectos de programas anuales de actividades;</p>	<p>De acuerdo al Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social Son facultades y obligaciones del Director General:</p> <p>I. Diseñar e integrar los programas y proyectos que se requieran y conducir sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, en los Programas Operativos Anuales y en las políticas que determine el Presidente Municipal.</p> <p>II. Diagnosticar y organizar el potencial de desarrollo económico del Municipio, considerando la disponibilidad de los elementos y recursos con que cuenta en todos sus aspectos;</p> <p>III. Proponer, dirigir, coordinar y vigilar la ejecución de programas de fomento y promoción económica para el desarrollo industrial, turístico, comercial, de servicios, agropecuario y del trabajo, que se desarrolle en el Municipio, así como todos aquellos de carácter sectorial que establezca el Plan Municipal de Desarrollo;</p>	

la dependencia a su cargo dentro de la segunda quincena del mes de Septiembre de cada año;

VI. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la dependencia o entidad a su cargo, en base a las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal;

VII. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;

VIII. Llevar un control de ingresos, licencias, promoción, remoción y revocación del nombramiento del personal de la dependencia o entidad a su cargo;

IX. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás dependencias;

X. Recibir en acuerdo ordinario a sus subalternos y conceder audiencias al público;

XI. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la dependencia o entidad a su cargo;

XII. Intervenir y resolver cualquier duda sobre la competencia de las unidades administrativas que se le adscriben;

XIII. Observar, coordinar, cumplir y hacer cumplir, en las unidades administrativas a su cargo las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;

XIV. Presentar al Tesorero Municipal, para los trámites correspondientes, el proyecto de presupuesto anual de

<p>IV. Formar parte de los Comités y Comisiones que expresamente le señalen los ordenamientos correspondientes, así como los que le sean asignados en forma específica;</p> <p>V. Dirigir el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;</p> <p>VI. Otorgar los permisos necesarios para la explotación directa de los recursos turísticos del Municipio, el aprovechamiento de los mismos y la creación de centros y establecimientos de prestación de servicios turísticos, controlando y supervisando el funcionamiento de éstos conforme a las disposiciones aplicables;</p>	<p>VII. Vigilar que las distintas actividades económicas que se realicen en el Municipio estén amparadas con la licencia o autorización del Ayuntamiento, así como dar trámite a los procedimientos de autorización de licencias y permisos municipales y expedir los refrendos de las mismas, cuando así proceda;</p> <p>VIII. Controlar y coordinar el área de inspección en materia de comercio, servicios y espectáculos, así como aplicar las sanciones administrativas correspondientes;</p> <p>VIII. Controlar y coordinar el área de inspección en materia de comercio, servicios y espectáculos, así como aplicar las sanciones administrativas correspondientes;</p> <p>IX. Promover las medidas necesarias en materia de mejora regulatoria, en coordinación con las dependencias de la administración pública del Municipio de Totolapan;</p>	
---	---	--

<p>XV. Atender las solicitudes y peticiones que les formulen los miembros del Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y este Reglamento;</p> <p>XVI. Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal los proyectos de iniciativas, modificaciones o reformas de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas;</p> <p>XVII. Acordar con el superior jerárquico los nombramientos y remoción de los titulares de las unidades administrativas;</p> <p>XVIII. Elaborar, coordinar, vigilar la ejecución y aprobar los anteproyectos de programas, presupuestos y el informe de labores de la dependencia a su cargo;</p> <p>XIX. Proponer la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de la dependencia a su cargo; así como los cambios necesarios para su organización y</p>	<p>X. Vigilar que las distintas actividades económicas que se realicen en el Municipio estén amparadas con la licencia o autorización del Ayuntamiento, así como dar trámite a los procedimientos de autorización de licencias y permisos municipales y expedir los refrendos de las mismas, cuando así proceda;</p> <p>XI. Controlar y coordinar el área de inspección en materia de comercio, servicios y espectáculos, así como aplicar las sanciones administrativas correspondientes;</p> <p>XII. Promover las medidas necesarias en materia de mejora regulatoria, en coordinación con las dependencias de la administración pública del Municipio;</p> <p>XIII. Proponer al Presidente Municipal, el otorgamiento de concesiones en los asuntos materia de su competencia;</p> <p>XIV. Proponer al Presidente Municipal, la firma de convenios y acuerdos a celebrar con la Federación, los Gobiernos de los Estados y con otros Municipios e instituciones públicas o privadas, en los asuntos materia de su competencia;</p> <p>XV. Proponer a los titulares de las unidades administrativas a su cargo;</p> <p>XVI. Proponer la creación, modificación, supresión o denominación de las plazas que componen la estructura orgánica de la Dirección y unidades administrativas a su cargo, así como los cambios necesarios a la organización y funcionamiento de las mismas, en coordinación con la dependencia competente;</p>	
--	--	--

	<p>XVII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Presidente Municipal;</p> <p>XVIII. Rendir un informe mensual al Presidente Municipal, respecto de las actividades realizadas por la Dirección, así como facilitar la información que le sea solicitada, respecto de la atención de asuntos de su competencia;</p> <p>XIX. Coordinar, supervisar, determinar y calificar las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sean de su competencia;</p> <p>XX. Integrar y elaborar los informes del avance programático mensual, trimestral y en su caso, el semestral de acuerdo a las necesidades que se presenten, así como entregar el Informe Anual de Gobierno correspondiente, de las actividades de la Dirección;</p> <p>XXI. Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables</p> <p>Son facultades y obligaciones del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo:</p> <p>I. Supervisar la operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas,</p> <p>II. Supervisar el cumplimiento de la normatividad en el otorgamiento de licencias de funcionamiento y permisos a entidades económicas, así como la celebración de espectáculos públicos;</p> <p>III. Proporcionar asesoría a las Cámaras y Organismos Empresariales;</p> <p>IV. Mantener contacto con las instancias tanto Federales como Estatales, para realizar los proyectos correspondientes</p>	
--	--	--

	<p>V. Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las sanciones que por infracciones cometa el ciudadano al Bando de Policía y Gobierno del Municipio;</p> <p>VI. Vigilar que las distintas actividades materia de su competencia que se realicen en el Municipio estén amparadas con la autorización del Ayuntamiento;</p> <p>VII. Dar trámite a los procedimientos de autorización, permisos municipales y expedir los refrendos cuando proceda, de acuerdo al marco legal que rige su actuar;</p> <p>VIII. Controlar y coordinar con el responsable del área correspondiente, la inspección del comercio que se ejerce en la vía pública, dentro del territorio del Municipio de Totolapan, así como aplicar las sanciones administrativas, cuando así le corresponda;</p> <p>IX. Controlar y coordinar con el jefe del área correspondiente, la inspección del comercio que se ejerce en los mercados, plazas y tianguis, dentro del territorio del municipio de Totolapan, así como aplicar las sanciones administrativas correspondientes;</p> <p>X. Vigilar la ejecución y el cumplimiento de programas de promoción para el desarrollo comercial que se desarrollen en el municipio;</p> <p>XI. Vigilar con apoyo de quien se encuentre facultado para tal efecto, el buen funcionamiento de los mercados, plazas y tianguis;</p>	
--	--	--

	<p>XII. Implementar los mecanismos de regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficiente y eficaz para las actividades económicas que permitan y favorezcan las actividades productivas de las actividades de industria y comercio, que contribuyan a la generación de empleos, así mismo, coadyuvará al desarrollo de la micro, pequeña, mediana y gran empresa;</p> <p>XIII. Formular en coordinación con las autoridades correspondientes, los proyectos de programas de fomento económico y al empleo, en sus diversas modalidades, dentro del ámbito municipal;</p> <p>XIV. Difundir y promover los programas de Proyectos Productivos en el mercado potencial del Municipio de Totolapan;</p> <p>XV. Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Director General; En materia de Turismo tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Generar los mecanismos para identificar, integrar y fortalecer productos turísticos competitivos que deban ser promovidos y difundidos a nivel regional, nacional e internacional, así como propiciar el rescate y el valor de sitios y lugares del patrimonio turístico municipal, promover el crecimiento y la excelencia para la consolidación de los servicios y facilidades turísticas, incrementando la economía de los mismos y fomentar la inversión de nuevos proyectos turísticos;</p>	
--	--	--

	<p>II. Generar propuestas para el establecimiento de nuevos acuerdos de hermanamiento;</p> <p>III. Tener las propuestas para los acuerdos de hermanamiento, considerando los intereses de ambas partes y demás capacidades del municipio;</p> <p>IV. Coordinar los proyectos de turismo con los organismos gubernamentales y no gubernamentales;</p> <p>V. Coordinar la realización de los estudios técnicos necesarios para mantener la información actualizada relativa al turismo en Totolapan.</p> <p>VI. Coordinar la celebración convenios de colaboración y acuerdos con organismos gubernamentales y no gubernamentales en materia de desarrollo turístico y de capacitación;</p> <p>VII. Coordinar la identificación y registro, así como propiciar la regulación de los servicios</p> <p>VIII. Supervisar la difusión y promoción de los productos turísticos;</p> <p>IX. Supervisar la ejecución del Programa de Turismo Municipal;</p> <p>X. Diseñar, ejecutar y dar seguimiento a los proyectos turísticos coordinados con el gobierno municipal, estatal y federal;</p>	
--	---	--

	<p>XI. Dar seguimiento a los proyectos turísticos coordinados con los organismos no gubernamentales estatales, y nacionales;</p> <p>XII. Elaborar estudios técnicos y propuestas de proyectos para el desarrollo turístico municipal;</p> <p>XIII. Elaborar convenios de colaboración y acuerdos con los organismos gubernamentales y no gubernamentales, en sus diferentes ámbitos para el desarrollo turístico empresarial y de capacitación;</p> <p>XIV. Evaluar los requerimientos de regulación de los servicios turísticos;</p> <p>XV. Promover, a través de visitas guiadas, pláticas, talleres, concursos e información, los lugares turísticos de interés entre la población en general y particularmente con los centros educativos;</p> <p>XVI. Coordinar las funciones de promoción y difusión de información turística;</p> <p>XVII. Realizar y Promover eventos de atracción turística dentro del municipio;</p> <p>XVIII. Participar en eventos, ferias, congresos y exposiciones, para promover la afluencia turística hacia el municipio;</p> <p>XIX. Impartir talleres, cursos y seminarios de capacitación para el desarrollo empresarial, para el personal de contacto así como al público en general, de cultura turística y para la sensibilización del servicio y atención a nuestros visitantes;</p>	
--	--	--

	<p>XX. Proporcionar una constancia o distintivo de los cursos impartidos de acuerdo al cumplimiento del mismo;</p> <p>XXI. Promover y coordinar la prestación del servicio social de estudiantes de educación tecnológica y superior, en el sector oficial y privado, vinculándolos al servicio y al desarrollo turístico;</p> <p>La Coordinación de Licencias de Funcionamiento, tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Participar en la conciliación de conflictos y controversias que se susciten entre los comerciantes, para lograr una sana convivencia en los mercados, plazas y tianguis;</p> <p>II. Autorizar, negar o revocar los permisos, previo acuerdo con el Director para la celebración de espectáculos y eventos artísticos, en establecimientos comerciales, así como los que se lleven a cabo en la vía pública, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;</p> <p>III. Autorizar, negar o revocar los permisos, previo acuerdo con el Presidente Municipal y con el Director para el ejercicio del comercio en vía pública;</p> <p>IV. Coadyuvar en el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y/o instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad, en lo relativo al otorgamiento de licencias de funcionamiento;</p>	
--	---	--

--	--	--

	<p>V. Elaborar los Padrones Generales de establecimientos comerciales, de servicio e industriales, así como de las personas físicas o morales que cuenten con permiso para ocupar la vía pública;</p> <p>VI. Agrupar en padrones por actividad a los comerciantes en general, conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>VII. Establecer una vigilancia permanente en la vía pública, para que no sean ocupadas en ejercicio de actividades comerciales industriales o de servicios, por personas físicas o morales sin la licencia o permiso correspondiente;</p> <p>VIII. Vigilar que los negocios que desarrollen distintas actividades de comercio, industriales y de servicios, que se encuentren en el Municipio, cuenten con las licencias o permisos del Ayuntamiento;</p> <p>IX. Supervisar que no se contravengan disposiciones del orden público, contenidas en Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Totolapan, Morelos, en lo relativo al funcionamiento de establecimientos comerciales, que funcionan como bares, discotecas, restaurantes, centros nocturnos, ferias, jaripeos, palenques y en general, todos aquellos que se realicen para el esparcimiento público;</p> <p>X. Dar trámite a los procedimientos de autorización de las licencias de funcionamiento y los permisos municipales, así como expedir los refrendos de las mismas, cuando proceda, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;</p> <p>XI. Realizar operativos de supervisión y vigilancia para que los establecimientos comerciales, industriales, de servicios y espectáculos públicos que se encuentren o se realicen en el Municipio de</p>	
--	--	--

	<p>Totolapan, cumplan con los ordenamientos relativos a su actividad, de conformidad con los reglamentos aplicables, así como hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno del Municipio ;</p> <p>XII. Solicitar el uso de la fuerza pública y de cualquier otra autoridad y dependencias de la administración pública municipal, para llevar a cabo las facultades y atribuciones determinadas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales;</p> <p>XIII. Autorizar, negar o cancelar el establecimiento o la fijación de anuncios en lugares visibles al público, conforme a lo que dispone el Bando de Policía y Gobierno y el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Totolapan.</p> <p>XIV. Instaurar en el ámbito de sus atribuciones los procedimientos administrativos necesarios para la imposición de sanciones así como para llevar a cabo las clausuras de los negocios irregulares;</p> <p>XV. En el ámbito de su competencia, atender quejas y denuncias ciudadanas;</p> <p>XVI. La autorización de los refrendos de los comerciantes de los mercados;</p> <p>XVII. Coordinarse con los administradores de los mercados y plazas para las modificaciones al padrón de los comerciantes;</p>	
--	--	--

	<p>XVIII. Coordinarse con los supervisores de los tianguis para las modificaciones al padrón de los comerciantes;</p> <p>XIX. Dar trámite a los procedimientos de autorización de permisos, cesión de derechos, cambio de giro, traspaso, modificaciones a los comercios de mercados, plazas y tianguis, así como expedir los refrendos de los mismos cuando proceda, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;</p> <p>XX. Participar en la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del año de gestión;</p> <p>XXI. Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementados por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;</p> <p>XXII. Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual de la unidad administrativa a su cargo</p> <p>XXII. Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementada por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo</p> <p>XXIV. Revisar y firmar el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;</p> <p>XXV. Rendir un informe mensual de las actividades de la unidad administrativa a su cargo, y;</p> <p>XXVI. Ejercer las demás facultades que le otorguen las leyes y los reglamentos aplicables.</p> <p>XXVII. Desempeñar las comisiones especiales que le asigne su Jefe Inmediato anterior.</p>	
--	--	--

	<p>La Jefatura del Departamento de Desarrollo Agropecuario, tendrá las facultades siguientes:</p> <p>I. Establecer diagnósticos tendientes a la determinación del potencial agropecuario del municipio;</p> <p>II. Coordinar trabajos en forma permanente con organizaciones y productores agropecuarios del municipio;</p> <p>III. Observar y fomentar el cumplimiento de políticas, normatividad y reglamentación en el ámbito de su competencia;</p> <p>IV. Gestionar con los niveles de Gobierno Federal y Estatal la asignación de recursos al municipio para actividades agropecuarias;</p> <p>V. En cumplimiento de sus actividades participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;</p> <p>VI. Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;</p> <p>VII. Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la dependencia a su cargo;</p> <p>VIII. Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos del Departamento a su cargo;</p> <p>IX. Establecer mecanismos de coordinación con diferentes instituciones del subsector agropecuario del nivel federal, estatal y municipal;</p>	
--	---	--

	<p>X. Rendir un informe mensual a la Dirección General de Desarrollo Económico de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,</p> <p>XII. Asistir, promover y realizar exposiciones, eventos agropecuarios;</p> <p>XI. Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Director General;</p> <p>XII. Las demás facultades que le otorguen las Leyes y los Reglamentos aplicables.</p> <p>La Jefatura del Departamento de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Coordinar, administrar y organizar las funciones del Departamento, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;</p> <p>II. Informar al Director, con la periodicidad que se establezca, sobre los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual;</p> <p>III. Organizar la integración del Consejo Ciudadano de Participación Social del Municipio y formar parte del mismo;</p> <p>IV. Elaborar y desarrollar programas de participación y capacitación ciudadana que fomenten el desarrollo humano y social en las delegaciones y comunidades del Municipio;</p> <p>V. Vincular a la ciudadanía con los programas de desarrollo social, que realicen las instancias gubernamentales de nivel municipal, estatal y federal;</p> <p>VI. Promover y organizar foros de participación ciudadana;</p> <p>VII. Fomentar la participación ciudadana a través de comités de colonias, juntas vecinales,</p>	
--	--	--

	<p>VIII. Contactar, vincular y conocer a organizaciones de la sociedad civil del municipio de Totolapan, con la finalidad de fomentar en ellas la participación ciudadana</p> <p>IX. Elaborar y promover proyectos en los que participen las organizaciones de la sociedad civil en actividades de su competencia;</p> <p>X. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Centros de Desarrollo;</p> <p>XI. Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;</p> <p>XII. Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la dependencia a su cargo;</p> <p>XIII. Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos del Departamento a su cargo;</p> <p>XIV. Rendir un informe mensual a la Dirección General de Desarrollo Económico de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,</p> <p>XV. Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Director General;</p> <p>XVI. Las demás facultades que le otorguen las Leyes y los Reglamentos aplicables.</p> <p>La coordinación de Educación y Cultura tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. En términos de la normatividad aplicable, coordinar el proceso de asignación y entrega de becas para alumnos de escuelas públicas de los niveles básico, medio superior y superior;</p>	
--	---	--

	<p>II. Organizar la integración del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, y formar parte del mismo;</p> <p>III. Impulsar programas que fomenten los valores cívicos de los estudiantes;</p> <p>IV. Coordinar y desarrollar las actividades necesarias, derivadas de la implementación de programas, federales, estatales y municipales en materia de educación;</p> <p>V. Apoyar y reconocer la labor de los maestros; así como fomentar e impulsar programas que permitan el desarrollo profesional de los mismos en el Municipio;</p> <p>VI. Apoyar y reconocer los esfuerzos de los estudiantes destacados, mediante el otorgamiento de una beca económica;</p> <p>VII. Fomentar e impulsar un programa de desarrollo humano integral, dirigido a los padres de familia, para una mejor educación humana y social;</p> <p>VIII. Proporcionar a las comunidades del Municipio el servicio de las bibliotecas municipales;</p> <p>IX. Establecer comunicación y enlace con las autoridades educativas estatales y federales;</p> <p>X. Organizar y programar actividades que coadyuven a la labor educativa;</p> <p>XI. Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;</p>	
--	--	--

	<p>XII. Elaborar y desarrollar programas culturales y artísticos para el desarrollo social en las comunidades del Municipio;</p> <p>XIII. Promover la creación de espacios culturales y artísticos para la ciudadanía y promover a nuevos valores artísticos en el Municipio;</p> <p>XIV. Promover exposiciones culturales y artísticas en coordinación con otras dependencias y organizaciones públicas y privadas;</p> <p>XV. Rescatar y promover en las comunidades, las tradiciones y costumbres populares artísticas y culturales;</p> <p>XVI. Dar difusión a los lugares con valor cultural e histórico dentro de nuestra ciudad;</p> <p>XVII. Promover la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas en materia de actividades culturales, artísticas y recreativas;</p> <p>XVIII. Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;</p> <p>XIX. Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;</p> <p>XX. Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;</p> <p>XXI. Rendir un informe mensual al subdirector de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,</p> <p>XXII. Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el subdirector;</p>	
--	--	--

	<p>XXIII. Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.</p> <p>El Coordinador de Deporte y Atención a la Juventud, tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Fomentar y coordinar, la participación de jóvenes en eventos deportivos;</p> <p>II. Crear las Escuelas Deportivas Municipales en las colonias del Municipio, así como la promoción y creación de sus comités respectivos;</p> <p>III. Dar mantenimiento a las instalaciones de las Escuelas Deportivas Municipales;</p> <p>IV. Formar y capacitar a promotores deportivos voluntarios;</p> <p>V. Coadyuvar en la realización de eventos deportivos Municipales, Estatales o Nacionales, con instituciones públicas o privadas;</p> <p>VI. Incentivar y reconocer a los deportistas destacados del Municipio;</p> <p>VII. Organizar actividades deportivas para los trabajadores al servicio del Ayuntamiento;</p> <p>VIII. Participar en el Sistema Estatal del Deporte;</p> <p>IX. Participar en los diversos programas tanto federales como estatales y municipales, relacionados con el deporte;</p> <p>X. Formar y vigilar el funcionamiento del Sistema Municipal del Deporte;</p> <p>XI. Promover la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones deportivas, educativas y sociales;</p>	
--	--	--

	XII. Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;	
--	---	--

	<p>XIII. Coadyuvar a la integración social de los jóvenes con capacidades diferentes, fomentando el deporte;</p> <p>XIV. Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar, el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales y culturales;</p> <p>XV. Formular, recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes, diseños e iniciativas de la juventud tendiente a elevar la calidad de vida de la población joven residente en el municipio;</p> <p>XVI. Informar y crear programas específicos que den o coadyuven a dar solución a los principales problemas de la juventud;</p> <p>XVII. Difundir y crear los eventos, programas servicios y beneficios que este Ayuntamiento preste a la juventud</p> <p>XVIII. Tener la representación del Ayuntamiento en materia de juventud ante los diferentes Centros Educativos e Instituciones Sociales del Municipio;</p> <p>XIX. Promover y promocionar coordinadamente con las dependencias afines, la creación, mantenimiento y uso responsable de las áreas de recreación (parques, jardines, museos, bibliotecas, centros deportivos etc.) con que cuente el Municipio;</p> <p>XX. Promover actividades culturales y de recreación, en coordinación con las demás Dependencias afines y encaminadas a la atención de la juventud del</p>	
--	---	--

	Municipio;	
--	------------	--

	<p>XXI. Crear comités juveniles vecinales en las Colonias del Municipio, las cuales coadyuvarán con los programas de esta jefatura;</p> <p>XXII. Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;</p> <p>XXIII. Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;</p> <p>XXIV. Rendir un informe mensual al subdirector de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,</p> <p>XXV. Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el subdirector;</p> <p>XXVI. Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.</p> <p>El Coordinador de Salud, tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Promover acciones en favor de la salud en foros, conferencias, talleres, así como orientación sanitaria;</p> <p>II. Realizar la vigilancia y control sanitario mediante inspecciones de áreas físicas, instalaciones, mobiliario, insumos y procesos, que se establecen en el Reglamento de Salud Municipal;</p> <p>III. Expedir, otorgar, retener y solicitar aquellos documentos previstos por la Ley para efectos de control sanitario, así como aquellos correspondientes a</p>	
--	---	--

	programas municipales, para el mismo fin;	
--	---	--

	<p>IV. Diseñar y desarrollar programas y operativos que coadyuven en el control sanitario y a la prevención y promoción de la salud;</p> <p>V. Otorgar la atención médica en apoyo de los programas de control sanitario y en ocasión de eventos municipales;</p> <p>VI. Ordenar obras de reparación, así como todo cambio que se considere pertinente en las construcciones, puestos ambulantes y establecimientos a efecto de cumplir las medidas sanitarias;</p> <p>VII. Promover la salud y fomentar estilos de vida saludables, a nivel comunitario en general y en grupos sociales específicos, a fin de determinar hábitos, costumbres y actitudes relacionados con la preservación de la salud y con el uso de los servicios que se presten para su protección;</p> <p>VIII. Contribuir a garantizar la calidad del agua para uso y consumo humano de conformidad con la normatividad correspondiente, a través de verificación en centros de reunión comunitarios;</p> <p>IX. Constituir los Comités de Salud en las localidades que se juzgue necesario, organizando a la comunidad para que participe en la planeación, desarrollo y evaluación de los servicios de salud municipales;</p> <p>X. Fungir como coordinador operativo del Consejo Municipal de Salud;</p> <p>XI. Imponer las sanciones que establezca el Reglamento de Salud Municipal;</p> <p>XII. Desarrollar los programas anuales de capacitación continua médico</p>	
--	---	--

	sanitarista dirigido al personal del Departamento de Salud;	
--	---	--

	<p>XIII. Las demás que le señale la Ley General de Salud y las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Director General;</p> <p>XIV. Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;</p> <p>XV. laborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;</p> <p>XVI. Rendir un informe mensual al subdirector de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,</p> <p>XVII. Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el subdirector;</p> <p>XVIII. Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.</p>	
--	--	--

4.4. Resultados de la operación de Proyectos en 2013 **NO APLI CA**

5. Diagnóstico Organizacional

5.1. Situación de los Recursos

Situación de los recursos	Ideal requerido	Meta programada

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO

Recursos Humanos: Se opera con plantilla reducida de personal	Adición de personal para integrar unidad administrativa q vincula las áreas de promoción y fomento a la inversión así como los proyectos productivos	Dar respuesta a toda la ciudadanía, desde el ámbito de emprendedores hasta lo empresarial de alto nivel y en expansión
Recursos Materiales: se opera con equipo de cómputo por integrante	se desea que siguiendo la dinámica se siguiera operando con la misma logística	
Recursos Financieros: El asignado en el Presupuesto Operativo Anual 2013	El recurso aplicado de forma directa a la ciudadanía es suficiente para algunos sectores, para industria, comercio y servicio.	
Recursos Técnicos:		
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO		
Recursos Humanos: Se cuenta con personal capacitado pero se requiere más trabajadores.	Se requiere más personal capacitado y acorde a las exigencias del área	Tener al personal suficiente y adecuado para la realización de los proyectos.
Recursos Materiales:	Tener el mobiliario y el área de trabajo	Instalaciones y mobiliario adecuados

Instalaciones pequeñas y falta de mobiliario	acorde con las necesidades.	
Recursos Financieros: Poco presupuesto	Contar con más presupuesto para realizar las actividades encomendadas, así como la realización de los proyectos.	Tener el presupuesto adecuado a las necesidades del Departamento
Recursos Técnicos: Equipo de Computo insuficiente.	Contar con el equipo tecnológico y de cómputo de acuerdo a las necesidades.	Tener equipo de cómputo para el personal que labora.
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL		
SALUD Recursos Humanos: Se requiere capacitación para: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fumigación y prevención de dengue. 2. Uso de herramientas de cómputo, 3. Elaboración de oficios y organización de documentos. 4. Certificación de lesiones y toxicomanías. CULTURA Y DEPORTE En este rubro la condición en el departamento de educación y cultura es buena.	personal para recolección de cacharros. Mantener el mismo personal pero capacitarlo para mejorar sus funciones.	Personal para descacharrización Continuar con el mismo personal

<p>SALUD</p> <p>Recursos Materiales:</p> <p>Recursos materiales actuales en funcionalidad, sin embargo se necesitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Equipos de cómputo eficientes. ☒ Camión para descacharrización. ☒ Equipo de protección para personal de fumigación. ☒ Insecticida para fumigación contra chinche de chagas. ☒ Material impreso para difusión e información. ☒ Infraestructura y equipamiento adecuados para el Centro de Atención Canino. <p>CULTURA Y DEPORTE</p> <p>La condición en este rubro ha sido favorable hasta el momento actual</p>	<p>Dos computadoras. 1 camion equipos de protección para nebulización. garrafas de 20 litros de insecticida. Reproducción de trípticos de temas diversos. Infraestructura y equipamiento adecuados para la Atención Canina</p> <p>contar con el recurso material asignado en 2013</p>	<p>Ajustarnos a la Ley de Presupuestos para el ejercicio 2013</p> <p>Continuar con el mismo apoyo.</p>
--	---	--

5.2. Situación interna

Fortalezas	Debilidades
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	
<p>Actualmente la dependencia cuenta con mobiliario óptimo: Que permite el buen desempeño de las tareas cotidianas de ésta.</p> <p>Atendemos de forma oportuna y concisa a la ciudadanía y realizamos la adecuada vinculación</p> <p>Integración con las tres esferas de Gobierno</p> <p>Tener la capacidad para crear y proveer material publicitario a nuestros visitantes, tales como: Trípticos, flyers, mapas y página web. Generando así una atención adecuada a los turistas durante su estancia.</p> <p>Organizar eventos sociales (ferias, exposiciones y festividades de la región) fomentando la visita de los turistas a este municipio.□</p> <p>Generar vínculos sólidos con las diferentes áreas de este ayuntamiento, logrando interactuar de forma adecuada para beneficio de la población.□</p> <p>□□</p> <p>□□ Brindar la oportunidad de participar en las actividades de este departamento a la población, comerciantes y empresarios de este municipio, con el fin de que perciban una derrama económica considerable.</p> <p>Se conocen las necesidades del sector agropecuario□</p> <p>□□ Conocimiento de los programas de apoyo al sector agropecuario□</p>	<p>Tras las dificultades para conseguir empleos formales</p> <p>Precisión en tiempos de respuesta</p> <p>Integración con tesorería para agilizar liberación de recursos</p> <p>Falta de Capacitación del personal</p> <p>La Dependencia no cuenta con un vehículo propio para el desahogo de las tareas de ésta</p> <p>No contar con los recursos económicos necesarios para emplear estrategias vanguardistas en infraestructura turística.□</p> <p>La Falta de aplicación de beneficios fiscales a las empresas responsables de mantener su contribución en tiempo y forma.□</p> <p>Falta de infraestructura hotelera,</p> <p>Falta de señalización en las vías de comunicación.□</p> <p>Contar con un bajo número de estudiantes que realicen practicas profesionales y servicio social en el departamento</p> <p>Oficinas reducidas para dar una mejor atención al ciudadano□</p> <p>□□ Falta de difusión de los programas federales, estatales y municipales.</p>

5.3 Situación Externa

Oportunidades	Amenazas
---------------	----------

- Se considera oportunidad el hecho de trabajar en coordinación con instituciones federales, que permiten el pleno desarrollo de las unidades económicas.
- Disposición de dialogo de los productores agrícolas del municipio
- Apoyo a grupos vulnerables del municipio y consolidar a los ya establecidos
- Establecer convenios de participación con organizaciones no gubernamentales para el desarrollo de la comunidad
- Comunicación y coordinación con Servicios de Salud de Morelos (SSM), tanto a nivel jurisdicción como con los centros de salud.
- Comunicación y coordinación con representantes comunitarios.
- Trabajo en conjunto con otras áreas del ayuntamiento.
- Disposición de las autoridades municipales para el ejercicio de programas de mejoramiento de la salud.
- Podemos aprovechar los múltiples programas y recursos que tienen para fortalecer nuestros programas municipales.
- Existe una demanda de eventos culturales y artísticos en el municipio.
- La práctica de las diferentes disciplinas deportivas y recreativas, apoyando las diferentes instancias de gobierno municipal y estatal.

- ✓ Al momento de aplicar los lineamientos legales: la resistencia por parte de los comerciantes irregulares, lo que desemboca en conflictos de índole político.
- ✓ Crecimiento económico desordenado
- ✓ Falta de disposición de ayuntamientos de municipios colindantes para trabajar coordinados en materia de en prevención de enfermedades como dengue, alcoholismo, drogadicción y delincuencia.
- ✓ Alto grado de alcoholismo, drogadicción y delincuencia
- ✓ Poca accesibilidad a recursos, federales y estatales, derivado de incapacidad por satisfacer la demanda
- ✓ Falta de difusión de las actividades, que para cuidado de la salud,
- ✓ Falta de integración e interés por parte de la comunidad en problemática de salud
- ✓ Falta de recursos por la Secretaría de Salud Morelos para apoyo a los Municipios.

5.4. Propuesta de adecuaciones jurídicas

Ordenamiento Jurídico	Adecuación que se Propone
Ley Orgánica Municipal	<p>Referente a prevención del dengue:</p> <p>Adecuación que permita al Ayuntamiento realizar saneamiento de lotes baldíos, con un costo anual que será cubierto por los dueños de dichos lotes y cobrado junto con el impuesto predial.</p> <p>Adecuación en que las personas que solicitan permisos para sepultar en cementerios municipales, se comprometan a mantener las tumbas sin recipientes con agua y libres de maleza.</p> <p>Adecuación que exija a los dueños de negocios y establecimientos públicos a mantenerlos libres de criaderos de mosquitos.</p> <p>Adecuación en que se sancione a las personas que tengan sus patios con criaderos de mosquitos, ya que constituyen un riesgo para la salud pública.</p>

6. Misión y Visión

Misión

Ser una institución que coadyuve a la Población de Totolapan a la ejecución de programas de fomento y promoción para el desarrollo empresarial, comercial y social, así como todos aquellos relacionados con la Salud, el Deporte y la Cultura,

Visión

Implementar estrategias para lograr proyectar la economía brindando confianza y condiciones óptimas para establecer un entorno económico, social y cultural favorable y ser fuente de apoyo para la generación de empleo.

7. Objetivos y Estrategias

Objetivos	Estrategias
-----------	-------------

<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a las pequeñas y micro empresas para la gestoría de trámites y servicios intergubernamental y en ámbitos estatales 2. Capacitar y asesorar al emprendedor y empresario 3. Fomentar el desarrollo económico local 4. Regularizar el comercio 5. Fomento a la Promoción Turística 6. Eventos Turísticos para fomento de afluencia Turística 7. Contribuir al mejoramiento sostenido de las condiciones de vida de la población, especialmente la rural, por medio de sistemas productivos compatibles; la atención a campesinas y campesinos que dependen de las actividades agropecuarias; la conservación y uso sostenible de los recursos naturales renovables y la participación equitativa de todos los actores que contribuyen al desarrollo del sector. 8. Recolección de cacharros a través de la campaña de descacharrización. 9. Lograr que 40% de los hogares estén libres de criaderos de mosquito. 10. Fumigar establecimientos públicos para prevención de dengue 11. Realizar conferencias de higiene dental, técnica de cepillado en niños 12. Regularizar sanitariamente al 50% de las personas que laboran en bares, y similares, y que ejercen el sexo-servicio. 13. Vacunar perros contra la rabia, 14. Disminuir la población de perros callejeros en un 20% en el Municipio 15. Brindar 5,000.00 consultas gratuitas a la población del Municipio 16. Impartir sesiones educativas enfocadas a prevención de sobrepeso y obesidad 17. Difusión y conservación de la cultura y tradiciones locales 18. Implementar talleres deportivos en las colonias del municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enviar una invitación para que los contribuyentes se regularicen. ✓ Se practicarán visitas domiciliarias y levantamiento de actas. ✓ Consolidar la actividad turística en el Municipio mediante una estrategia real de promoción ✓ Realizar, promocionar y promover actividades turísticas que genere empleos y contribuya a la derrama económica ✓ Mantener activo el servicio de descacharrización, realizando un calendario de descacharrización anual que garantice la cobertura de todas las localidades del Municipio. ✓ Difundir el servicio de descacharrización con actividades como: envío de calendarios a las ayudantías, centros de salud y líderes comunitarios; colocación de carteles en las principales zonas de afluencia ciudadana, como mercados, tortillerías, iglesias, tiendas, escuelas, perifonear mensajes alusivos a la importancia de la descacharrización para la prevención de dengue y otras enfermedades (Chagas, alacranismo, infestaciones por pulgas, garrapatas y otra fauna nociva); ✓ Mantener comunicación y coordinación estrechas con los Servicios de Salud de Morelos para: realizar ciclos de fumigación masiva de todo el municipio a lo largo del año ✓ fumigar domicilios con casos probables y confirmados de dengue, así como los domicilios aledaños y espacios públicos. ✓ Acudir a las diferentes escuelas del municipio para impartir pláticas de salud dental ✓ Realizar visitas a los bares, cantinas y similares, para entrevistarnos con propietarios y locatarios y dar a conocer la importancia que, para la salud de una comunidad, tiene la regulación del sexo-servicio, así como los fundamentos legales y las posibles sanciones por no acatarlos. ✓ Proporcionar servicio médico gratuito a las personas que ejerzan el sexo-servicio, donde a su vez se revisarán los parámetros clínicos y de laboratorio, que marca la Ley Estatal de Salud. ✓ Gestionar ante los Servicios de Salud de Morelos, la dotación de preservativos para proporcionarlos de forma gratuita a las personas que ejerzan el sexo servicio del municipio. ✓ Tener comunicación estrecha con el área de licencias y reglamentos y seguridad pública municipales, para la realización de operativos que fortalezcan el cumplimiento de las personas que ejercen el sexo-servicio, en cuanto a su apego a la regulación sanitaria.
---	---

	<ul style="list-style-type: none">✓ Mantener un vínculo estrecho con SSM para gestionar apoyo con vacunas y con autoridades locales para coordinarse en la participación en campañas de vacunación antirrábica y así aumentar la cobertura de vacunación contra la rabia.✓ Difundir los lineamientos del Centro de Atención Canina y aumentar la participación ciudadana para que mantengan a las mascotas dentro de sus hogares y eviten que deambulen libremente por las calles.✓ Realizar las gestiones pertinentes en las instancias estatales y federales para mejorar la infraestructura, recursos materiales y humanos del Centro de Atención Canina✓ Acercarnos a autoridades educativas para sensibilizar acerca del problema de sobrepeso y obesidad en niños y que se sumen a las actividades que los diversos niveles de gobierno realizan para abatir dicho problema.✓ Concertar la realización de conferencias con autoridades educativas y con comité de padres de familia.✓ Organización de festivales, fechas conmemorativas, eventos cívicos y eventos culturales.✓ Difusión del Patrimonio Histórico del municipio✓ Gestión de talleres artísticos✓ Realización de desfiles en el municipio.✓ Implementar talleres deportivos en las colonias del municipio
--	---

8. Coordinación Gubernamental

8.1. Gobierno Federal

Dependencia / Entidad	Acciones Estratégicas a Realizar
Secretaría de Economía	Vinculación para el Financiamiento en General a los Sectores Económicos Registro de Marca Registro de Código de Barras por producto de cada industria. Asesoría y capacitación especializada
Servicio Nacional del Empleo	Difusión de ofertas laborales en la región Realización de magnos eventos interponiendo oferentes y demandantes de fuerza laboral. Programas de impulso al auto empleo
Dependencias e instituciones federales relacionadas con el sector agropecuario.	Servir como enlace entre los grupos campesinos y las instituciones federales para recabar más apoyos económicos. Asistir a reuniones que convoquen las secretarías e instituciones federales del Sector Agropecuario. Realizar y Gestionar ante las Secretarías del Ramo.
Secretaría de Salud	Gestionar apoyos, para la atención preventiva de las principales enfermedades de nuestro
Instituto Nacional de Salud Pública	Gestionar capacitación para el personal de salud y atención de problemas de salud que requieran su participación.
Secretaría de Educación Pública	Gestionar apoyos para la educación
CONACULTA	Gestionar eventos culturales

INAH	Gestionar talleres culturales
------	-------------------------------

8.2. Gobierno Estatal

Dependencia / Entidad	Acciones Estratégicas a Realizar
Secretaría de Desarrollo Económico	Capacitación general y especializada Gestoría en comercialización en centros regionales y nacionales
Secretaría de Finanzas y Planeación	Inscripción y cobros de personas Fiscas con Actividades Empresariales en su mayoría con Régimen de Pequeños Contribuyentes.
Secretaría de Desarrollo Económico	Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)
Secretaría de Desarrollo Económico	Gestionar cursos y talleres para capacitar al sector agropecuario y artesanal. Trabajar en colaboración con las dependencias estatales relacionadas con el sector agropecuario.
Servicios de Salud Morelos	Gestionar la adecuada aplicación de sus programas preventivos y curativos en nuestro Municipio. Coordinar con esta dependencia actividades referentes a prevención de enfermedades. Gestionar capacitación en temas de salud.
Instituto de Cultura del Estado de Morelos	Gestionar eventos culturales y talleres recreativos

Instituto del Deporte	Realizar activaciones físicas así mismo gestionar material deportivo para atender las necesidades de los deportistas de municipio.
-----------------------	--

8.3. Gobierno Municipal

Dependencia / Entidad	Acciones Estratégicas a Realizar
Desarrollo Urbano	Licitaciones de usos de suelo o constancias de zonificación para negocios,
Medio Ambiente	Inspección y dictamen de afectación de zona arbórea
Protección Civil	Inspección y dictamen de seguridad
Informática	Difusión noticias, programas y/o comunicados emitidos por esta Dirección y de interés general al ciudadano, emprendedor y empresario.
Tesorería Municipal y Administración	Recaudación
Dirección General de Seguridad Pública Preventiva, Vialidad y Protección Civil	Operativos a comercios
Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras, Servicios Públicos y Medio Ambiente	Operativos a comercios
Consejería Jurídica	Desahogo de procedimientos administrativos

Dirección de Comunicación Social	Informar a la población de los operativos realizados
Ayuntamiento Municipal de Totolapan	Gestionar recursos para la ejecución de estrategias enfocadas a la prevención de enfermedades a nivel poblacional. Gestionar acciones con otras áreas del Ayuntamiento, para la ejecución de los diferentes programas del Departamento de Salud.
Ayuntamiento Municipal de Totolapan	Gestionar eventos culturales y talleres Realizar foros juveniles y atender las necesidades en base a proyectos.

9. Concertación Social

9.1. Sector Social

Organización	Acciones Estratégicas a Realizar
Asociaciones y grupos de comerciantes	Regular el comercio
Habitantes del municipio	Hacer partícipe a los habitantes del Municipio en los eventos de recreación
Agricultores, productores, ganaderos, Ayudantes Municipales	1.- Trabajar en coordinación con los Ayudantes Municipales 2.- Convocar a reunión a productores agropecuarios
Ayudantes municipales	Vinculación, comunicación, sensibilización para lograr su participación activa en acciones preventivas a favor de la salud de su comunidad.
Líderes comunitarios	Vinculación, comunicación, sensibilización para lograr su participación activa en acciones preventivas a favor de la salud de su comunidad.

9.2. Sector Privado

Organización	Acciones Estratégicas a Realizar
Empresario	Asistir y dar cumplimiento a los requisitos establecidos en todos y cada uno de los programas que resulte beneficiado,
Comerciantes y dueños de establecimientos públicos.	Vinculación, comunicación, sensibilización para lograr su participación activa en acciones preventivas a favor de la salud de su comunidad, sobre todo en la estrategia de espacios públicos libres de criaderos mosquitos, lineamientos de venta de alcohol y tabaco y lineamientos de venta de alimentos y bebidas para consumo humano.

10. Resumen de Proyectos 2013

No.	Proyecto	Área Responsable	Tiempo de ejecución		Costo de Proyecto (\$)		Total (\$)
			Inicio	Término	Inversión	Corriente	
1.	Capacitación especializada a Empresarios y Emprendedores.	Jefatura de Desarrollo Económico	01-ene-13	31-dic-13			
2.	Comercio Responsable	Cordinación de Licencias de Funcionamiento y Mercados	01-ene-13	31-dic-13			

3.	Fomento a la Promoción Turística	Jefatura de Desarrollo Economico	01-abr-13	31-dic-13			
4.	Realización de eventos turísticos culturales y tradicionales	Jefatura de Desarrollo Economico	01-Dic.-13	31-dic-13			
5.	Apoyo con insumos, infraestructura, equipamiento y financiamiento (FAEDE)	Jefatura de Desarrollo Agropecuario	1-Ene-13	31-Dic-13			
6.	Fomento a la producción ganadera lechera.	Jefatura de Desarrollo Agropecuario	01-abr-13	31-may-13			
7.	Programa de prevención y control de dengue	Coordinación de salud					
8.	Programa de salud dental	Coordinación de salud	01-ene-13	31-dic-13			
9.	Centro de Atención Canino	Coordinación de salud					

10.	Programa de atención médica gratuita	Coordinación de salud	01-ene-13	31-dic-13			
11.	Fortaleciendo nuestra educación y cultura	Coordinador de Educación y Cultura	01-ene-13	31-dic-13			
12.	Fortaleciendo el deporte en las diferentes disciplinas	coordinador del Deporte y Juventud	01-ene-13	31-dic-13			
	Suma						

10.1. Calendario del ejercicio financiero 2013

No	Proyecto	Total (\$)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
1	Capacitación especializada a Empresarios y Emprendedores.													
2	Comercio Responsable													
3	Fomento a la Promoción Turística													
4	Realización de eventos turísticos culturales y tradicionales													
5	Apoyo con insumos, infraestructura, equipamiento y financiamiento (FAEDE)													
6	Fomento a la producción ganadera													
7	Programa de prevención y control de dengue													

8	Programa de salud dental													
9	Centro de Atención Canino													
10	Programa de atención médica gratuita													
11	Fortaleciendo nuestra educación y cultura													
12	Fortaleciendo el deporte en las diferentes disciplinas													
	Suma													

11. Sistema de Medición Programática de Indicadores de Resultados por Proyecto

Indicadores de resultados

Factor crítico de éxito	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta
Asesorías al sector empresarial	Asesorías	No. de solicitudes atendidas/ No. de solicitudes recibidas	Solicitudes	90
Capacitar al emprendedor y empresario para mejorar sus operaciones comerciales	Capacitación	No. Emprendedores y/o empresarios capacitados / No. total emprendedores y/o empresarios	Taller	10
Regularizar los comercios	Padrón de contribuyentes	Comercios regularizados 2013 / No. de Comercios regularizados en 2013	Comercios	100%
Invitaciones para conocer la Localidad	Invitaciones publicados	Publicaciones en medios/número de publicaciones propuestos	Publicidad	100%
Alcance porcentual de eventos realizados para la atracción de turistas para incrementar la derrama económica sobre los prestadores de servicios y comercio en general	Evento	Número de eventos realizados / Número de eventos propuestos	Evento	
Alentar la producción agropecuaria para dar mejores condiciones de vida a los campesinos.	No. de apoyos entregados de proyectos productivos empresariales	No. Apoyos otorgados / No. de apoyos entregados	Apoyo	100%
Incrementar la producción productiva de los campesinos	Índice de distribución de apoyos económicos a productores agrícolas	No. de apoyos entregados/ No. de apoyos solicitados	apoyo	100%
Beneficiar a los ganaderos con los apoyos destinados.	No. de apoyos entregados a los ganaderos lecheros	No. de ganaderos atendidos / No. de ganaderos solicitantes	Ganadero	100%

Recolectar cacharros para prevenir el dengue.	Toneladas de cacharros	Número absoluto de toneladas de cacharros recolectadas	Tonelada	100
Lograr que los hogares tengan patio limpio para prevenir el dengue.	Hogares con patio limpio	Número de hogares con patio limpio/Número total de hogares en el municipio	% de hogares	40%
Fumigar establecimientos para prevenir el dengue.	Establecimientos fumigados	Número absoluto de establecimientos fumigados	Establecimiento	300
Visitar espacios públicos para promover la prevención del dengue.	Espacios públicos visitados	Número de establecimientos visitados/Número total de establecimientos en el municipio	% de Establecimientos	80%
Realizar conferencias para el cuidado dental y prevención de caries.	Conferencias de dental	Número absoluto de conferencias	Conferencia	40
Vacunar contra la rabia a los caninos del municipio.	Perros vacunados	Número absoluto de perros vacunados	Perro vacunado	1000
Disminuir la población de perros callejeros.	Disminución de población de perros callejeros	Número de perros callejeros capturados/ Número total de perros callejeros	Porcentaje de disminución	20 %
Brindar atención médica a la población.	Consultas médicas	Número absoluto de consultas médicas	Consulta	5,000
Realización de talleres y/o eventos de expresiones artísticas y culturales	Eventos y/o talleres	No. de eventos programados/ No. eventos realizados	Evento	100%
Atender las demandas deportivas de la población del Municipio	Atención a las peticiones deportivas	No. de peticiones atendidas / No. de peticiones gestionadas	peticiones	80%
Lograr que los jóvenes se alejen de los vicios	Jóvenes beneficiados	No. De eventos realizados/ no de jóvenes beneficiados	beneficiarios	70%

Proyecto 1: CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA A EMPRESARIOS Y EMPRENDEDORES

Indicador	Meta 2013		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
Asesorías al sector empresarial	100%	solicitud	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Porcentaje no acumulado, operación en función a solicitudes
Capacitar al emprendedor y empresario para mejorar sus operaciones comerciales	100%	solicitud	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Porcentaje no acumulado, operación en función a solicitudes

Proyecto 2: COMERCIO RESPONSABLE

Indicador	Meta 2013		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
Regularizar los comercios	100%	Comercios	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Porcentaje no acumulado, en función al número de comercio visitados y requeridos

Proyecto 3: FOMENTO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA

Indicador	Meta 2013		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
INVITACIONES A CONOCER LA LOCALIDAD	100%	PUBLICACIONES	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	De acuerdo a las festividades tradicionales de la localidad.

Proyecto 4: REALIZACIÓN DE EVENTOS TURÍSTICOS CULTURALES Y TRADICIONALES

Indicador	Meta 2013		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
Eventos	100%	Solicitud	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Porcentaje no acumulado, en función a las festividades tradicionales de la localidad

Proyecto 5: APOYO CON INSUMOS, INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y FINANCIAMIENTO (FAEDE)

Indicador	Meta 2013		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
Apoyos entregados a proyectos productivos	100%	apoyos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	En función de solicitudes recibidas y proyectos viables conforme a reglas de operación
distribución de apoyos económicos a productores agrícolas	100%	apoyos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	En función de solicitudes recibidas y proyectos viables conforme a reglas de operación

Proyecto 6: FOMENTO A LA PRODUCCIÓN GANADERA LECHERA

Indicador	Meta 2013		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
apoyos entregados a los ganaderos lecheros	100%	Apoyos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	En función a solicitudes recibidas.

Proyecto 7: PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE DENGUE

Indicador	Meta 2013		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
Prevención y Control del Dengue	100%	Campañas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	En función a las campañas realizadas en el año

Proyecto 8: PROGRAMA DE SALUD DENTAL

Indicador	Meta 2013		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
Conferencias de Dental	100%	Campañas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	En función a las campañas realizadas en el año y solicitudes de visitas por Escuelas

Proyecto 9: CENTRO DE ATENCIÓN CANINO

Indicador	Meta 2013		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
PERROS VACUNADOS	100%	Campañas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	En función a las campañas realizadas en el año y participación ciudadana.

Proyecto 10: PROGRAMA DE ATENCIÓN MÉDICA GRATUITA

Indicador	Meta 2013		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
CONSULTAS MÉDICAS	100%	Consultas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	En función de la asistencia ciudadana.

Proyecto 11: FORTALECIMIENTO A LA EDUCACIÓN Y CULTURA

Indicador	Meta 2013		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
EVENTOS Y/o TALLERES	100%	Talleres	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE CULTURA

Proyecto 11: FORTALECIMIENTO AL DEPORTE DIFERENTES DISCIPLINAS

Indicador	Meta 2013		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
PETICIONES PROGRAMADAS Y RECIBIDAS	100%	Eventos programados y asistencia	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN ANUAL DEL DEPORTE Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

12. Información Programática de Captación de Ingresos por Proyecto

	Proyecto	Ingreso 2013 (\$)
1	Comercio Responsable	125,000.00
	Suma	125,000.00

12.1. Calendario de captación de ingresos 2013

No.	Proyecto	Total (\$)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
1	Comercio Responsable	125,000.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,424.00

13. Seguimiento y Control de los Proyectos

No.	Proyecto	Tipo de control	Periodicidad
1	Asesoría por parte de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Económico	Informe	Mensual
2	Capacitación especializada a Empresarios y Emprendedores.	Informe	Mensual
3	Apoyo a la comercialización de productos artesanales	Análisis	Trimestral
4	Fomento a la Promoción Turística	Calendario turístico 2013	cuatrimestral
5	Realización de eventos turísticos para fomento de afluencia turística	Programa de eventos turísticos anuales	Durante diferentes meses del año
6	Continuar con el Fondo de Aportaciones Estatales para el	Verificación	Trimestral
7	Controlar el Fomento a la producción ganadera lechera.	Verificación	semestral
8	Programa de prevención y control de dengue	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reporte, por colonia y fecha, de toneladas de cacharros recolectadas. ➤ Registro de descacharrización (Anotar fecha, colonia y toneladas). ➤ Reporte con el número, datos de los hogares que se revisaron y sus características, acorde a lineamientos de Servicios de Salud de Morelos. ➤ Reporte con el número total de hogares visitados, y número de hogares con y sin patio limpio. ➤ Reporte con dirección, fecha y nombre del establecimiento fumigado. ➤ Reporte del número total de establecimientos fumigados y las colonias beneficiadas. ➤ Reporte de espacios públicos visitados, con dirección, fecha y sus características acorde a ➤ los lineamientos de patio limpio de Servicios de Salud Morelos. ➤ Reporte del número total de espacios públicos visitados y los que son negativos 	Mensual
9	Programa de salud dental	Hoja de atención dental Reporte I de pacientes atendidos, con edad, sexo y diagnóstico o procedimiento.	Diario

10	Programa de regulación del meretricismo	Hoja de atención médica Reporte mensual de pacientes atendidas	Diaria
11	Centro de Atención Canino	Hoja diaria de actividades, reporte mensual de perros vacunados, capturados y denuncias atendidas	Diaria

14. Evaluación del Programa Operativo Anual

La evaluación del Programa Operativo Anual de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social 2013 se llevará a cabo de forma interna cada mes y se conciliara un seguimiento con el Órgano jerárquico inmediato de forma Trimestral. Conforme lo establecen los Artículos 44 y 46 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos,