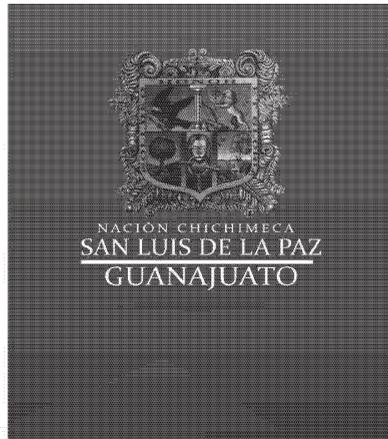


PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.

EL CIUDADANO PROFESOR GUILLERMO RODRÍGUEZ CONTRERAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 99 FRACCIÓN I INCISO B) APARTADO 1 Y 103 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 24 FRACCIÓN I INCISO D) APARTADO 2 A) Y 35 DE LA LEY DE PLANEACIÓN PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 VEINTISÉIS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2017 DOS MIL DIECISIETE, APROBÓ LOS SIGUIENTES:

**PROGRAMAS DERIVADOS DEL PROGRAMA DE GOBIERNO
MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO 2015 – 2018
DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.**



PROGRAMA DERIVADO

CONTRALORÍA MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN 2015.2018



I. PRESENTACIÓN.

Esta Contraloría Municipal, los invito a todos y cada uno de los directores que forman parte de esta administración municipal a que realicemos nuestro trabajo de manera estrecha, donde tengamos una comunicación de forma preventiva, responsable, eficaz, transparente y ordenada con el propósito único de rendir cuentas claras al H. Ayuntamiento y a la ciudadanía.

Con el total apego a la ley y normativa establecida en nuestra carta Magna, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal y demás leyes que regulan nuestro actuar dentro de la Administración Pública Municipal.

Para esto la Contraloría Municipal tiene como propósito principal el PREVENIR sobre la actuación de los servidores públicos; a fin de que no incurran en actos de responsabilidad administrativa; por descuido, negligencia u omisión. Toda vez que estoy cierto y seguro que todo servidor público deberá realizar sus tareas bajo un esquema de valores éticos, donde el factor principal es el de dar y prestar un servicio público con carácter humano, honesto y con gran sentido de servir a la ciudadanía, así como al H. Ayuntamiento y demás compañeros de toda la Administración, pues para ser un buen jefe de área es necesario que se predique con el ejemplo es decir, si yo director actué con esos valores mi personal o equipo de trabajo también lo hará y como consecuencia lograremos actividades sin que nos cueste ejercer acciones de vigilancia, control y evaluación de la gestión municipal y desarrollo del correcto uso del patrimonio, así como el recurso humano, con la finalidad de ser eficientes en la prestación del servicio público a través del personal que labora en la actual administración municipal, en congruencia con el presupuesto de egresos y poder si lograr una transparente rendición de cuentas

Para esto la Contraloría a través de sus diferentes áreas le será posible realizar todas estas tareas con sus jefes de área los cuales son:

- Auditor a organismos gubernamentales
- Auditor a organismos descentralizados
- Jefe de asuntos jurídicos.
- Contraloría Social
- Evaluación y control de obra pública.
- Así como el área de Denuncias y Quejas.

Llevando este esquema de trabajo se lograra un verdadero sistema de medición con resultados de satisfacción ciudadana, donde además se realicen las auditorías a las dependencias conforme al plan de trabajo anual. Desarrollando un buen sistema de control para la correcta aplicación e los recursos; donde se verifiquen los estados financieros, que los servidores públicos cumplan con su declaración patrimonial inicial y final, si como rendir un informe bimestral al H. Ayuntamiento, sobre los asuntos más relevantes que se presenten en las direcciones de la Administración Pública Municipal. Y de no atender la normativa por parte de los servidores públicos; esta contraloría deberá dar inicio a la instauración y substanciación de los procedimientos de Responsabilidad Administrativa.

II. INDICE

Presentación
Índice
Marco de Referencia
Enfoque
Diagnóstico
Programa derivado

III. MARCO DE REFERENCIA

Éste órgano de control cuenta con un marco legal definido para ejercer sus atribuciones, mismo que brinda la certeza jurídica a los actos emanados de la Contraloría Municipal. Este marco normativo por el cual la Contraloría Municipal de San Luis de la Paz, se rige por el artículo 139 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, artículo donde se desglosan las atribuciones (funciones y cargos) de la contraloría municipal, así mismo también en base al Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato., publicado en el Diario Oficial en fecha 24 de Junio de 2012 y aprobado por el H. Ayuntamiento en fecha 11 once de Octubre de 2011.

Se hace mención que la Contraloría Municipal está dividida por diferentes áreas, las cuales son:

- Área de Auditoría Gubernamental
- Área de auditoría a organismos descentralizados
- Área Jurídica
- Área de Evaluación y control de Obra Pública
- Área de Contraloría Social
- Área operativa

Por lo cual existen además otras normas particulares que otorgan facultades de actuación a la Contraloría Municipal como son:

- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Ley de acceso a la información pública.
- Ley de Egresos para el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2016.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios.
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato.
- Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Congruencia con los instrumentos de planeación

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	PLAN DE DESARROLLO ESTATAL 2035	PROGRAMA DE GOBIERNO ESTATAL 2012-2018	PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO VISIÓN 2040	PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018	PROGRAMA DERIVADO
METAS NACIONALES MÉXICO EN PAZ	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	EJE GUANAJUATO SEGURO		EJE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	EJE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	"Programa para la vigilancia, control y evaluaciones de la gestión municipal y desarrollo administrativo"
METAS NACIONALES MÉXICO INCLUYENTE	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS HUMANO Y SOCIAL	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA SOCIAL Y HUMANO	EJE SOCIODEMOGRÁFICO	PATRIMONIO CULTURAL	EJE SOCIAL Y HUMANO	
METAS NACIONALES MÉXICO CON EDUCACIÓN DE CALIDAD		EJE GUANAJUATO EDUCADO					
METAS NACIONALES MÉXICO PRÓSPERO	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ECONOMÍA	EJE ECONOMÍA PARA LAS PERSONAS	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	
	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA AMBIENTAL SUBSISTEMA URBANO-REGIONAL	EJE TERRITORIO Y RECURSOS NATURALES	SUBSISTEMA ASENTAMIENTOS HUMANOS ÁMBITO CENTROS DE POBLACIÓN URBANOS	EJE MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	

Fuente: Elaboración propia de la UMUPLAN. 2015

IV. ENFOQUE.

a) VISIÓN

Ser un órgano de control interno que logra la alianza permanente el reconocimiento y credibilidad de la sociedad que promueve a la prevención y garantiza la rendición de cuentas y el logro de resultados del gobierno municipal, generando confianza social en el actuar público.

b) MISIÓN.

Somos una contraloría que genera las condiciones para que las actividades de la Administración Pública Municipal se desarrollen de manera preventiva, legal, profesional, innovadora y efectiva; promoviendo el uso honesto y transparente de los recursos y elevar la calidad en la gestión y desempeño de los servidores públicos, vigilando que los recursos públicos se apliquen correctamente, así como fomentar la cultura de

rendición de cuentas en la Administración Pública Municipal, propiciando la participación de la sociedad y de esta forma contribuir al bienestar de las familias ludovicenses.

c) VALORES

- **Honestidad**, Ser congruentes en las actividades que hacemos y debemos de hacer de acuerdo a lo que expresamente nos faculte la Ley.
- **Disciplina**, instruir al personal de esta contraloría a tener una conducta y orden adecuado.
- **Trabajo en equipo**, somos un conjunto de personas que se organizan de una forma determinada para lograr un objetivo común el de vigilar que cada una de las dependencias de esta Administración Pública Municipal.
- **Compromiso**, cada una de las personas que trabaja en esta contraloría asumimos las obligaciones que nos competen a cada uno y así mismo adquirimos las responsabilidades para desenvolvemos de forma adecuada según el cargo que se tiene.
- **Transparencia**, Como servidores públicos es dar a conocer a la ciudadanía la información derivada de nuestra actuación, en ejercicio de nuestras atribuciones, es decir, que estén informados y conozcan las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información pública, generada en la administración municipal.
- **Rendición de cuentas**, la obligación de todos los servidores públicos de dar cuentas, explicar y justificar cada uno de los resultados presentados a la ciudadanía

V. DIAGNOSTICO.

Al analizar varias de las áreas con la que cuenta esta Contraloría Municipal, se encontró el problema principal con que cuenta, el cual se pretende mejorar y realizar los cambios y efectuar las mejoras pertinentes se llegó a la conclusión que el problema central y el cual se detecto fue el siguiente:

- **Disminución en las acciones de vigilancia, control y evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo para el correcto uso del patrimonio y aplicación del gasto público.**

Mismo problema que origina varias consecuencias y estas a su vez efectos negativos que no permiten llevar a cabo y de manera recta las actividades que se deben de ejercer en cada una de las áreas en esta Contraloría Municipal, se mencionan a continuación las principales consecuencias que se desembocan del problema central que se mencionó:

1. Desinterés de la participación ciudadana en la integración de los contralorías de vigilancia de la gestión municipal y desempeño del personal servidor público, y por ende existe una deficiente

evaluación y verificación de obras ejecutadas en el ejercicio fiscal, no se da la atención oportuna en las quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas y no existe un sistema de Medición de Satisfacción Ciudadana que permita conocer la parte más importante que se debe de mantener siempre en vigilancia que es la población del municipio de San Luis de la Paz, Gto

2. Descuido en el cumplimiento legal en el desarrollo de las obras, acciones y servicios relacionados, en la incorrecta aplicación y uso de los recursos públicos y patrimoniales en las dependencias y entidades de la administración municipal en congruencia con el Presupuesto de Egresos e instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, pueden ser varias las variables que no permitan avanzar en el cumplimiento y aplicación de los recursos como puede ser la falta de aplicación de auditorías en las dependencias y entidades municipales conforme al plan de trabajo anual; Atraso en Sistema de Control para la correcta aplicación de los recursos públicos en la administración municipal y no se realiza una verificación de los estados financieros de la tesorería municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la solventación de observaciones de la cuenta pública municipal, todo esto puede ser por variables ajenas al personal de esta Contraloría pero al fin de cuentas factores que retrasan las actividades que se deben de ejecutar.
3. Desatención del desarrollo administrativo y la eficiencia en el desempeño de las funciones de los recursos humanos, así como el cumplimiento en la rendición de cuentas, esto se debe a que no se cumple completamente con las actividades como son: falta de un control adecuado de las declaraciones patrimoniales iniciales de los sujetos obligados, No se cuenta con todas las declaraciones patrimoniales finales de los sujetos obligados, Bajo operativos realizados para el control de asistencia y puntualidad, Falta de capacitaciones de prevención para evitar faltas administrativas de los servidores públicos y falta de una comunicaron oportuna con el Ayuntamiento, para la señalar las irregularidades que se han detectado.

Y estas consecuencias traen a su vez puntos negativos los cuales restan efectos negativos que no permiten un trabajo al 100% debido a que existe un Bajo nivel de desempeño de la Administración Pública Municipal. Siendo los aspectos negativos más recurrentes los siguientes:

- Deficiente manejo manejo del de recursos Públicos
- Comunicación inoportuna con la población, se desconoce los aspectos en los cuales la ciudadanía necesita y requiere más atención.
- No se realizan las acciones pertinentes contra los malos funcionarios, no ese aplican las sanciones correctas a los funcionarios que no acatan las leyes y normas a los cuales deben de apegarse.
- Existe mucha inconformidad por parte de la población ludovicense en la aprobación de las acciones ejecutas.
- Insatisfacción con las necesidades de la población.

VI. PROGRAMA DERIVADO.

Objetivo específico.-Incrementar las acciones de vigilancia, control y evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo para el correcto uso del patrimonio y aplicación del gasto público.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Instaurar y sustanciar el 100% de los procedimientos de responsabilidad administrativa.	(No. de procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados y sustanciados en el año evaluado/Total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados)*100

Estrategia 1.- Impulsando las oportunidades de participación ciudadana para el control y vigilancia de la gestión municipal y desempeño del personal servidor público.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Atender el 100% de las quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas.	(No. de quejas denuncias y sugerencias ciudadanas atendidas/ No. de quejas denuncias y sugerencias ciudadanas recibidas)*100
Integrar una contraloría social en el 100% de las obras públicas a realizar por la presente administración.	(No. de contralorías sociales en el año evaluado/Total de obras públicas en el año evaluado)*100

Líneas de acción:

1. Promover la participación social, bajo el esquema de contraloría social.
2. Implementar el protocolo de atención a quejas, denuncias y sugerencias.
3. Implementar el Sistema de Medición de Satisfacción Ciudadana.
4. Brindar atención y asesoría a la ciudadanía que lo solicite.

Estrategia 2.- Vigilando el cumplimiento legal en el desarrollo de las obras, acciones y servicios relacionados, y la correcta aplicación y uso de los recursos públicos y patrimoniales en las dependencias y entidades de la administración municipal en congruencia con el Presupuesto de Egresos e Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Verificar y evaluar el cumplimiento del Programa de Gobierno y sus programas derivados en el 100% de las dependencias y entidades municipales.	(No. de dependencias y entidades municipales verificadas y evaluadas en el cumplimiento al PGM en el año evaluado /Total de dependencias y entidades municipales)*100
Realizar auditorías en el 100% de las dependencias y entidades municipales.	No. de dependencias y entidades municipales auditadas en el año evaluado/Total de dependencias y entidades municipales)*100

Líneas de acción:

1. Realizar operativos de forma continua a las diferentes direcciones y entidades.
2. Desarrollar el Sistema de Control para la Correcta Aplicación de los Recursos Públicos en la administración municipal.

Estrategia 3.- Vigilando el desarrollo administrativo y la eficiencia en el desempeño de las funciones de los recursos humanos, así como el cumplimiento en la rendición de cuentas.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Realizar operativo de vigilancia en el 100% de las dependencias y entidades municipales.	No. de dependencias y entidades municipales con operativo de vigilancia en el año evaluado/Total de dependencias y entidades municipales)*100
Emitir las recomendaciones que promuevan el	No. de dependencias y entidades municipales con

desarrollo administrativo del municipio en el 100% de las auditorías efectuadas.	recomendaciones de auditoría efectuada en el año evaluado/Total de dependencias y entidades municipales)*100
Contar con el 100% de las declaraciones patrimoniales iniciales de los sujetos obligados.	No. de sujetos obligados con declaración patrimonial inicial en el año evaluado/Total de sujetos obligados municipales)*100
Contar con el 100% de las declaraciones patrimoniales finales de los sujetos obligados.	No. de sujetos obligados con declaración patrimonial final en el año evaluado/Total de sujetos obligados municipales)*100

Líneas de acción:

1. Realizar operativos para el control de asistencia y puntualidad.
2. Crear e implementar medidas de prevención para evitar faltas administrativas de los servidores públicos.
3. Informar al Ayuntamiento y a la sociedad de los actos disciplinarios que imparta la Contraloría Municipal.

Indicadores de seguimiento y cumplimiento

Las metas comprometidas con la Contraloría Municipal para el Programa presupuestario (Pp) "Vigilancia, control y evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo" para el ejercicio fiscal 2017 son las siguientes:

FIN:

108 indicadores con estatus verde del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal

PROPÓSITO:

16 auditorías realizadas

COMPONENTES 1:

350 comités de contraloría social conformados

ACTIVIDADES:

100% obras verificadas (base 2016 = 23)

100% quejas, denuncias y/o sugerencias atendidas (base 2016 = 90)

378 encuestas de satisfacción levantadas

COMPONENTE 2:

158 metas e indicadores verificados del Programa de Gobierno Municipal 2015-2018

ACTIVIDADES:

1 Sistema de Control Interno implementado

4 verificaciones realizadas a los estados financieros y la cuenta pública del ejercicio fiscal 2017

COMPONENTE 3:

100% declaraciones patrimoniales realizadas por los sujetos obligados (base 2016 = 280)

ACTIVIDADES:

100% declaraciones patrimoniales iniciales realizadas de sujetos obligados

100% declaraciones patrimoniales finales realizadas de sujetos obligados

22 operativos realizados para control de asistencia y puntualidad a dependencias

337 servidores públicos capacitados en la prevención de faltas administrativas

6 informes presentados al Ayuntamiento sobre las actividades de la Contraloría Municipal
4 dependencias evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE)

Esquema de coordinación y vinculación

La Contraloría Municipal es apoyada para realizar sus acciones por las siguientes dependencias:

1. **Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño:** en coordinación con la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y el Consejo Estatal de Armonización Contable se buscará avanzar en la implementación del PbR-SED, además de la estrecha relación que se debe tener tanto con la Contraloría Municipal como con la Tesorería Municipal.
2. **Fondo de Aportación a la Infraestructura Social (FAIS):** con apoyo de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), así como los órganos de control federal y estatal (ASF y STyRC), además de la Tesorería y la Contraloría Municipal se buscará aplicar de forma correcta los recursos transferidos al municipio.

Calendarización

FIN:

108 indicadores con estatus verde del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal

1. Durante el mes de febrero de 2017 se capacitará a los enlaces para requerirles el Programa de trabajo en atención a lo establecido en el Programa Agenda para el Desarrollo Municipal.
2. Durante el mes de abril de 2017, personal de la Dirección General de Enlace Gubernamental capacitará a las dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada sobre el nuevo Programa Agenda para el Desarrollo Municipal 2017.
3. En el mes de agosto de 2017 se realizará la evaluación.

PROPÓSITO:

16 auditorías realizadas

1. Se tiene contemplado dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Gubernamental, donde se programó la realización de dieciséis auditorías a las diferentes áreas que conforman la Administración Pública.

COMPONENTES 1:

350 comités de contraloría social conformados

1. Se tiene contemplado dar cumplimiento al Plan Anual de Contraloría Social, donde se programó la conformación de los 350 comités de contraloría social, esto trabajando en conjunto con las áreas de Desarrollo social, Fomento Económico y Obras Públicas que son las dependencias que manejan la entrega de apoyos.

ACTIVIDADES:

100% obras verificadas (base 2016 = 23)

1. Solicitar el expediente correspondiente a cada obra, a la Dirección que le corresponda dicha obra.
2. Analizar la información solicitada.
3. Acudir a verificar la ejecución de la obra de acuerdo al expediente que se proporcionó.
4. Emitir las recomendaciones y observaciones a la Dirección que le compete dicha obra.

100% quejas, denuncias y/o sugerencias atendidas (base 2016 = 90)

1. Recibir y atender al ciudadano que acuda a la Contraloría municipal a interponer la queja denuncia y/o sugerencia según sea el caso.
2. Darle el seguimiento que corresponda según sea el caso.

378 encuestas de satisfacción levantadas

1. Encuestas de satisfacción ciudadana levantadas en comparación con las requeridas por el programa Agenda para el Desarrollo Municipal.

COMPONENTE 2:

159 metas e indicadores verificados del Programa de Gobierno Municipal 2015-2018

1. Reunión con todas las dependencias de la Administración Pública Municipal en CEDECOM para informarles y hacer la entrega a cada uno de los Directores del oficio en el cual se cita la fecha y hora de la revisión.
2. Acudir a la revisión en base al calendario el cual fue presentado a los Directores, para que se proporcione físico la evidencia correspondiente.
3. Realizar los aspectos susceptibles de mejora a cada una de las Direcciones, para posteriormente realizar la semaforización.

ACTIVIDADES:

1 Sistema de Control Interno implementado

1. Elaboración de un sistema de control interno.
2. Aprobación del sistema de control interno.
3. Aplicación del programa de control interno.

4 verificaciones realizadas a los estados financieros y la cuenta pública del ejercicio fiscal 2017

1. Solicitud de la remisión e integración de la cuenta pública a la tesorería municipal y posteriormente revisar la información que integran los estados financieros de manera física.

COMPONENTE 3:

100% declaraciones patrimoniales realizadas por los sujetos obligados (base 2016 = 280)

1. Mandar el oficio correspondiente a los servidores públicos obligados a cumplir con su declaración patrimonial.
2. Recibirla por el personal de Contraloría Social, para realizar su captura en el archivo correspondiente.

ACTIVIDADES:

100% declaraciones patrimoniales iniciales realizadas de sujetos obligados

1. Mandar el oficio correspondiente a los servidores públicos obligados a cumplir con su declaración patrimonial.
2. Recibirla por el personal de Contraloría Social, para realizar su captura en el archivo correspondiente.

100% declaraciones patrimoniales finales realizadas de sujetos obligados

1. Mandar el oficio correspondiente a los servidores públicos obligados a cumplir con su declaración patrimonial.
2. Recibirla por el personal de Contraloría Social, para realizar su captura en el archivo correspondiente.

22 operativos realizados para control de asistencia y puntualidad a dependencias

1. Acudir a las Direcciones correspondientes en las cuales se realizara la verificación de la entrada del personal.
2. Realizar la revisión de la lista de asistencia
3. Enviar las observaciones o recomendaciones pertinentes según sea el caso para la cada una de las direcciones.

337 servidores públicos capacitados en la prevención de faltas administrativas

1. Realizar programa con fecha, tema y expositor, de la capacitación a realizar.
2. Invitar a los posibles exponentes, para que confirmen la asistencia a la capacitación de los servidores públicos de la actual Administración Pública Municipal.
3. Realizar la invitación a cada uno de los directores y personal de estas mismas para que acudan a la capacitación.

6 informes presentados al Ayuntamiento sobre las actividades de la Contraloría Municipal

1. Realizar cada una de las áreas de la Contraloría Municipal su informe bimestral para ser entregado al Contralor Municipal.
2. Presentar el informe bimestral a la comisión de Contraloría Municipal, para que sea revisado para que posteriormente sea presentado ante al ayuntamiento.

4 dependencias evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE)

1. Seleccionar a las dependencias para ser evaluadas en el ejercicio 2017.
2. Notificar a las dependencias seleccionadas, para que se informe y se entregué en tiempo y forma la información que se revisara.

Responsables

FIN:

108 indicadores con estatus verde del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal

Responsable:

Lic. Sergio Rodríguez Bárcenas

PROPÓSITO:

16 auditorías realizadas

Responsable:

Lic. Sergio Rodríguez Bárcenas

COMPONENTES 1:

350 comités de contraloría social conformados

Responsable:

Lic. Sergio Rodríguez Bárcenas

ACTIVIDADES:

100% obras verificadas (base 2016 = 23)

Responsable:

María Concordia González Velázquez

100% quejas, denuncias y/o sugerencias atendidas (base 2016 = 90)

Responsable:

Lic. Sergio Rodríguez Bárcenas

378 encuestas de satisfacción levantadas

Responsables:

Todo el personal de la Contraloría Municipal.

COMPONENTE 2:

159 metas e indicadores verificados del Programa de Gobierno Municipal 2015-2018

Responsables:

C.P. Gerardo Morales Otero

C.P. Mónica Villegas García

L.A.E Nelly Julieta Calzada Velázquez

ACTIVIDADES:

1 Sistema de Control Interno implementado

Responsable:

C.P. Gerardo Morales Otero

4 verificaciones realizadas a los estados financieros y la cuenta pública del ejercicio fiscal 2017

Responsables:

C.P. Gerardo Morales Otero

C.P. Mónica Villegas García

COMPONENTE 3:

100% declaraciones patrimoniales realizadas por los sujetos obligados (base 2016 = 280)

Responsables:

María Concepción Moreno Velasco

ACTIVIDADES:

100% declaraciones patrimoniales iniciales realizadas de sujetos obligados

Responsables:

María Concepción Moreno Velasco

100% declaraciones patrimoniales finales realizadas de sujetos obligados

Responsables:

María Concepción Moreno Velasco

22 operativos realizados para control de asistencia y puntualidad a dependencias

Responsables:

Todo el personal de la Contraloría Municipal.

337 servidores públicos capacitados en la prevención de faltas administrativas

Responsable:

Lic. Sergio Rodríguez Bárcenas

6 informes presentados al Ayuntamiento sobre las actividades de la Contraloría Municipal

Responsables:

Todo el personal de la Contraloría Municipal.

4 dependencias evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE)

Responsables:

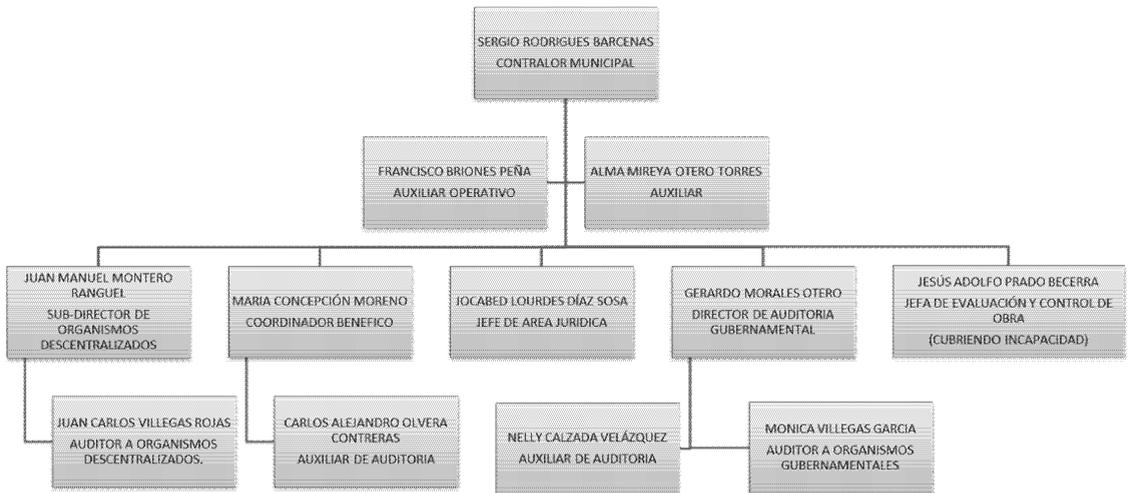
C.P. Gerardo Morales Otero

C.P. Mónica Villegas García

L.A.E Nelly Julieta Calzada Velázquez

Organigrama

ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL 2017

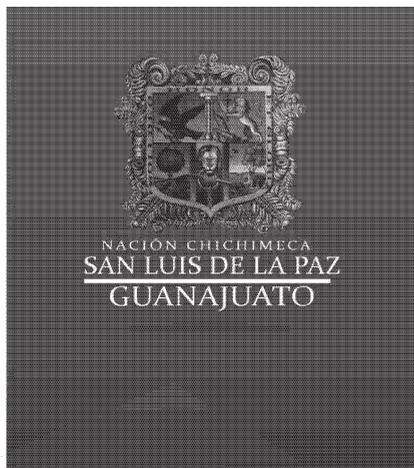


Informe de avance y resultados firmados por el funcionario responsable

FORMATO DE CONTROL DE AVANCES		
FIN:	SE CUMPLIÓ	
	SI	NO
108 indicadores con estatus verde del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal		
1. Durante el mes de febrero de 2017 se capacitará a los enlaces para requerirles el Programa de trabajo en atención a lo establecido en el Programa Agenda para el Desarrollo Municipal.		
2. Durante el mes de abril de 2017, personal de la Dirección General de Enlace Gubernamental capacitará a las dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada sobre el nuevo Programa Agenda para el Desarrollo Municipal 2017.		
3. En el mes de agosto de 2017 se realizará la evaluación.		
PROPÓSITO:		
16 auditorías realizadas		
1. Se tiene contemplado dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoria Gubernamental, donde se programó la realización de dieciséis auditorías a las diferentes áreas que conforman la Administración Pública.		
COMPONENTES 1:		
350 comités de contraloría social conformados		
1. Se tiene contemplado dar cumplimiento al Plan Anual de Contraloría Social, donde se programó la conformación de los 350 comités de contraloría social, esto trabajando en conjunto con las áreas de Desarrollo social, Fomento Económico y Obras Publicas que son las dependencias que manejan la entrega de apoyos.		
ACTIVIDADES:		
100% obras verificadas (base 2016 = 23)		
1. Solicitar el expediente correspondiente a cada obra, a la Dirección que le corresponda dicha obra.		
2. Analizar la información solicitada.		
3. Acudir a verificar la ejecución de la obra de acuerdo al expediente que se proporcionó.		
4. Emitir las recomendaciones y observaciones a la Dirección que le compete dicha obra.		
100% quejas, denuncias y/o sugerencias atendidas (base 2016 = 90)		
1. Recibir y atender al ciudadano que acuda a la Contraloría municipal a interponer la queja denuncia y/o sugerencia según sea el caso.		
2. Darle el seguimiento que corresponda según sea el caso.		
378 encuestas de satisfacción levantadas		
1. Encuestas de satisfacción ciudadana levantadas en comparación con las requeridas por el programa Agenda para el Desarrollo Municipal.		
COMPONENTE 2:		

159 metas e indicadores verificados del Programa de Gobierno Municipal 2015-2018		
1. Reunión con todas las dependencias de la Administración Pública Municipal en CEDECOM para informarles y hacer la entrega a cada uno de los Directores del oficio en el cual se cita la fecha y hora de la revisión.		
2. Acudir a la revisión en base al calendario el cual fue presentado a los Directores, para que se proporcione físico la evidencia correspondiente.		
3. Realizar los aspectos susceptibles de mejora a cada una de las Direcciones, para posteriormente realizar la semaforización.		
ACTIVIDADES:		
1 Sistema de Control Interno implementado		
1. Elaboración de un sistema de control interno.		
2. Aprobación del sistema de control interno.		
3. Aplicación del programa de control interno.		
4 verificaciones realizadas a los estados financieros y la cuenta pública del ejercicio fiscal 2017		
1. Solicitud de la remisión e integración de la cuenta pública a la tesorería municipal y posteriormente revisar la información que integran los estados financieros de manera física.		
COMPONENTE 3:		
100% declaraciones patrimoniales realizadas por los sujetos obligados (base 2016 = 280)		
1. Mandar el oficio correspondiente a los servidores públicos obligados a cumplir con su declaración patrimonial.		
2. Recibirla por el personal de Contraloría Social, para realizar su captura en el archivo correspondiente.		
ACTIVIDADES:		
100% declaraciones patrimoniales iniciales realizadas de sujetos obligados		
1. Mandar el oficio correspondiente a los servidores públicos obligados a cumplir con su declaración patrimonial.		
2. Recibirla por el personal de Contraloría Social, para realizar su captura en el archivo correspondiente.		
100% declaraciones patrimoniales finales realizadas de sujetos obligados		
1. Mandar el oficio correspondiente a los servidores públicos obligados a cumplir con su declaración patrimonial.		
2. Recibirla por el personal de Contraloría Social, para realizar su captura en el archivo correspondiente.		
22 operativos realizados para control de asistencia y puntualidad a dependencias		
1. Acudir a las Direcciones correspondientes en las cuales se realizara la verificación de la entrada del personal.		
2. Realizar la revisión de la lista de asistencia		
3. Enviar las observaciones o recomendaciones pertinentes según sea el caso para la cada una de las direcciones.		
337 servidores públicos capacitados en la prevención de faltas administrativas		
1. Realizar programa con fecha, tema y expositor, de la capacitación a realizar.		
2. Invitar a los posibles exponentes, para que confirmen la asistencia a la capacitación de los servidores públicos de la actual Administración Pública Municipal.		

3. Realizar la invitación a cada uno de los directores y personal de estas mismas para que acudan a la capacitación.		
6 informes presentados al Ayuntamiento sobre las actividades de la Contraloría Municipal		
1. Realizar cada una de las áreas de la Contraloría Municipal su informe bimestral para ser entregado al Contralor Municipal.		
2. Presentar el informe bimestral a la comisión de Contraloría Municipal, para que sea revisado para que posteriormente sea presentado ante al ayuntamiento.		
4 dependencias evaluadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE)		
1. Seleccionar a las dependencias para ser evaluadas en el ejercicio 2017.		
2. Notificar a las dependencias seleccionadas, para que se informe y se entregué en tiempo y forma la información que se revisara.		



PROGRAMA DERIVADO

COORDINACIÓN DE LA JUVENTUD

ADMINISTRACIÓN 2015.2018



ACCIONES
Juveniles

I.- MENSAJE DEL COORDINADOR

Los Jóvenes Ludovicenses, ocupan un lugar indeterminado entre los mundos adultos y de la infancia, entre el público y el ámbito de privacidad, entre la participación y la intimidad.

Los entornos en que se sitúan las composiciones y experiencias en sus ciclos de vida son múltiples y variables; pero esta variabilidad ni es arriesgada, sino que existen procesos de cambio social, económico, tecnológico, y político, así como aquellos vinculados a las diferencias culturales, que impactan y crean transformaciones en la vida de los Jóvenes Ludovicenses.

Las nuevas generaciones de Jóvenes Ludovicenses enfrentan hoy un amplio rango de incertidumbres, tal vez mayores que en cualquier época previa, estos elementos, que pueden ser individuales o grupales, han abierto las posibilidades de que los Jóvenes Ludovicenses se involucren más en los valores los cuales se mueven.

Propongo impulsar a la Juventud Ludovicenses en el ámbito laboral, empresarial y las oportunidades de desarrollo en lo individual y lo colectivo. Es mi aspiración que esta posesión permita a nuestros jóvenes aprovechar su ubicación geográfica, cultural y crear un entorno seguro donde nuestros jóvenes muestren su interés para que puedan convivir.

LIC. JUAN EDGARDO GONZÁLEZ RUÍZ
COORDINADOR DE LA JUVENTUD MUNICIPAL

I.- ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

MARCO DE REFERENCIA

ENFOQUE

DIAGNOSTICO

PROGRAMA DE TRABAJO

III.- EXPOSICION DE MOTIVOS.

Los distintos niveles de gobierno tienen como obligación, de acuerdo con el Artículo 2º párrafo uno que la Instancia de Juventud debe promover y fomentar las condiciones que aseguren a la juventud un desarrollo pleno e integral, en condiciones de igualdad y no discriminación de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ordenamientos legales y tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano; así como definir e instrumentar una política nacional de juventud, que permita incorporar plenamente a los jóvenes al desarrollo del país.

Hoy, San Luis de la Paz requiere una Instancia Municipal de la Juventud en sectores estratégicos. No se puede ignorar el papel fundamental que juegan los niveles de gobiernos al facilitar y proveer las condiciones propicias para la Juventud del Municipio.

Respetar y entender la delimitación entre actividad privada y gobierno, no significa eludir el papel fundamental que los diferentes niveles de gobierno deben desempeñar en crear las condiciones propicias para que florezcan la creatividad, la innovación en la Juventud, y se fortalezcan las libertades y los derechos de los Jóvenes Ludovicenses.

Una nueva y moderna política de Juventud debe enfocarse en aquellos sectores estratégicos que tienen una alta capacidad para generar Jóvenes Emprendedores exitosamente en el interior o exterior, así como las actividades productivas que realicen de pequeñas y medianas empresas, así como también la participación en labor social para beneficio de sus alrededores.

IV.- MARCO DE REFERENCIA

Marco jurídico

La formulación del Presente Programa derivado del municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, tiene su fundamento en vinculación con el **Instituto de la Juventud Guanajuatense** con lo dispuesto en el Artículo 43 donde menciona que es deber de los jóvenes respetar y cumplir las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y las leyes que de ellas emanen, en concordancia con el respeto, práctica y promoción de los valores humanos con el fin de promover la convivencia pacífica con la sociedad, y la familia. Sección Segunda Deberes de los jóvenes con la familia, la sociedad y el estado Deberes y obligaciones Artículo 44. Los jóvenes tendrán en general, los siguientes deberes y obligaciones: (PÁRRAFO REFORMADO. P.O. 13 DE MARZO DE 2015)

- I. Asumir el proceso de su formación, aprovechando de manera óptima las oportunidades educativas y de capacitación que brinden las instituciones para superarse en forma continua;
- II. Preservar su salud a través del autocuidado, prácticas de vida sana, ejecución de buenos hábitos y deporte, como medios de bienestar físico y mental. Los jóvenes comunicarán a su familia cualquier tipo de problema o alteración en su salud;
- III. Procurar el aprendizaje y práctica de los valores cívicos y éticos que lo conduzcan al pleno desarrollo de su persona;
- IV. Informarse debidamente en materia de sexualidad humana y sobre paternidad responsable; y (FRACCIÓN REFORMADA. P.O. 13 DE MARZO DE 2015)
- V. Conocer acerca de los efectos y daños irreversibles a la salud que produce el alcohol, el tabaco, las drogas y sobre qué hacer para evitar su consumo.

El programa de Gobierno Municipal 2015-2018 en su apartado VII Listado de programas derivados. (Programa para el Fortalecimiento Económico).

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

Artículo 99. Los Municipios contarán con los siguientes instrumentos de planeación: I. Plan municipal de desarrollo; a) Programa Municipal de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial; b) Programa de Gobierno Municipal. 1. Programa derivado del Gobierno Municipal.

Congruencia con los instrumentos de planeación

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	PLAN DE DESARROLLO ESTATAL 2035	PROGRAMA DE GOBIERNO ESTATAL 2012-2018	PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO VISIÓN 2040	PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018	PROGRAMA DERIVADO
METAS NACIONALES MÉXICO EN PAZ	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	EJE GUANAJUATO SEGURO		EJE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	EJE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	
METAS NACIONALES MÉXICO INCLUYENTE	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS HUMANO Y SOCIAL	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA SOCIAL Y HUMANO	EJE SOCIODEMOGRÁFICO	PATRIMONIO CULTURAL	EJE SOCIAL Y HUMANO	"Programa municipal para el desarrollo de la juventud"
METAS NACIONALES MÉXICO CON EDUCACIÓN DE CALIDAD		EJE GUANAJUATO EDUCADO					
METAS NACIONALES MEXICO PRÓSPERO	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ECONOMÍA	EJE ECONOMÍA PARA LAS PERSONAS	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	
	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA AMBIENTAL SUBSISTEMA URBANO-REGIONAL	EJE TERRITORIO Y RECURSOS NATURALES	SUBSISTEMA ASENTAMIENTOS HUMANOS ÁMBITO CENTROS DE POBLACIÓN URBANOS	EJE MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	

Fuente: Elaboración propia de la UMUPLAN. 2015

V.- ENFOQUE

MISIÓN

Crear métodos de participación ciudadana para el análisis, diseño, ejecución, seguimiento y valoración de las políticas públicas a promover los valores democráticos, los derechos humanos, la equidad y la inclusión de las juventudes Ludovicenses para fortalecer su desarrollo económico e integral.

VISIÓN

Impulsar a la juventud que optimice su calidad de vida, fomentando la mejora de las capacidades intelectuales, creativas, físicas y sociales de este sector de la población. De esta forma alcanzaremos ser parte de la formación de jóvenes emprendedores Ludovicenses comprometidos con su desarrollo personal y social.

VALORES

HONOR

Cualidad moral vinculada al deber, a la virtud y al mérito.

JUSTICIA

Condición del funcionario público en la búsqueda constante de la aplicación justa e imparcial de las normas jurídicas.

COMPROMISO

Obligación contraída con la ciudadanía, donde la autoridad asume con responsabilidad las actividades encomendadas.

RESPETO

Es la especial consideración del gobierno para con las personas y grupos de nuestra sociedad.

HUMANISMO

Es una actitud que hace hincapié en el valor de los seres humanos, individual y colectivamente.

VI.- DIAGNÓSTICO**Sistema de producción Juvenil.**

El último Censo Económico de 2013-2014 de INEGI arrojó que en San Luis de la Paz, considerando los resultados de la Encuesta Intercensal, de la población total 26,694 tiene entre 18 a 29 años de edad, lo cual representa el 22.1%, de los cuales aproximadamente 46% son hombres y 54% mujeres. Información proporcionada por el Instituto de la Juventud Guanajuatense, donde señala que en este grupo de edad las principales problemáticas son: el desinterés por elaborar un plan y/o proyecto de vida; el embarazo no deseado; las adicciones; la violencia escolar y laboral; la inactividad y el tiempo de ocio; la resistencia de los jóvenes para participar en eventos deportivos y culturales; y la apatía en el tema económico, autogestión o emprendimiento para ser productivos. Lo anterior se agrava con la pérdida de valores e identidad ante la presencia del fenómeno migratorio, incrementando así los riesgos psicosociales, en los últimos años, han circulado cifras en torno a jóvenes que no estudian ni trabajan, popularmente conocidos como NINIS. Para hablar de población joven, resulta pertinente ceñirse a la delimitación de edades que establece Naciones Unidas, que van de los 15 a los 24 años. A su vez, se hace necesario tomar en cuenta toda la posible gama de actividades que los jóvenes puedan realizar, ya que el concepto de trabajo para la Organización Internacional del Trabajo (OIT), a partir de 2013, ya no se limita solamente al que tiene lugar en el mercado laboral, comprendiendo ahora otras modalidades tales como el trabajo que se realiza en el propio hogar o también el trabajo realizado bajo la modalidad de voluntariado. Lo anterior significa que el concepto de trabajo cubre tanto el ámbito del mercado como aquél que se realiza fuera de sus transacciones, denominado trabajo no de mercado.

Dado lo anterior el uso indiscriminado de nociones como NINIS (ni estudian ni trabajan) pudieran no ser del todo justas o incluso dejar fuera de foco otro tipo de problemáticas que afectan a la población de estudio o interés. Para la población joven bajo los esquemas de condición de actividad de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), asimismo, se destaca que, a partir del segundo trimestre de 2013, dicha encuesta también explora, con nuevas opciones de captación, las actividades no económicas (donde se incluye el trabajo no de mercado. Se focalizan en el tramo adulto (18-24 años).

Esta separación de edades resulta relevante porque a los jóvenes mayores de edades, obligan a considerar un grado mayor de autonomía en cuanto a las decisiones de qué hacer con sus vidas; esta diferencia no puede simplemente ignorarse, los cambios ya están aquí y las y los jóvenes Ludovicenses los personalizan con mayor razón en comparación con el resto de la población, y son ellos también quienes representan los principales desafíos para el Municipio de San Luis de la Paz, debido a que:

- a) Apenas un poco más de la mitad de las y los jóvenes ludovicenses está recibiendo educación media superior, en contraste con el 84% logrado, en promedio, por los países de la OCDE, como requisitos de calificación para el trabajo actual y para desempeñarse como ciudadanos.

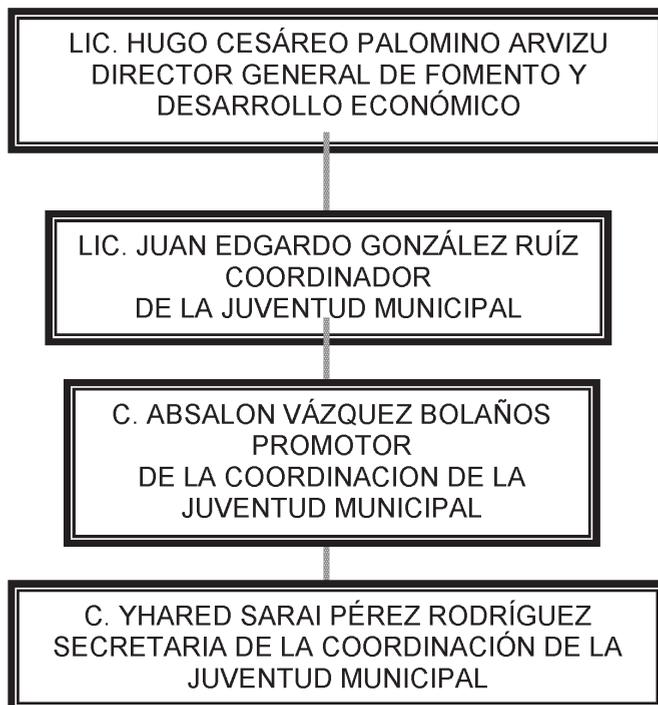
- b) La mayoría de estos Jóvenes Ludovicenses encuentran difícil incorporarse al mercado laboral, por ejemplo, siete de cada 10 consigue su primer empleo a través de redes informales, preferentemente amigos o familiares.
- c) Algunos desempleados ludovicenses tienen entre 18 y 29 años, no obstante estas desventajas educativas y socioeconómicas, son las y los jóvenes quienes están avanzando más que el resto de la población en otras dinámicas, por ejemplo, en el acceso y manejo sofisticado de la Tecnologías de la información y comunicación; y también en las nuevas posibilidades de participación social y cultural.

Por ello, uno de los principales propósitos de la Coordinación de la Juventud 2015-2018 es sumar esfuerzos y avanzar en el diseño de propuestas integrales, que permitan materializar el mejoramiento de la calidad de vida de la población juvenil, mediante la operación de proyectos estratégicos que articulen todas las acciones del gobierno y la sociedad, y permitan la efectiva coordinación transversal e intergubernamental a nivel nacional, entre órdenes de Municipio.

Para hacerlo realidad, el Municipio debe impulsar y fortalecer entre otros: la inversión en educación, la capacitación laboral y la creación de fuentes de trabajo decente para las y los jóvenes.

La Coordinación de la Juventud Municipal cuenta con una plantilla de tres personas: el coordinador, promotor y un auxiliar administrativo.

ORGANIGRAMA COORDINACION DE LA JUVENTUD MUNICIPAL



Presupuesto asignado para el ejercicio del programa

La Coordinación de la Juventud Municipal, es un área adscrita a la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, por tanto su operatividad depende del presupuesto autorizado a la Dirección.

El presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2017 es un monto de 309 mil pesos

VII.- PROGRAMA DE TRABAJO

Atendiendo al programa de gobierno se generaron los siguientes objetivos, metas y líneas de acción

Objetivo específico.- Incrementar las oportunidades de inclusión social de la población joven.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Incrementar 20% el número de población joven participando en actividades de la Coordinación de la Juventud.	(No. de población joven participante en las actividades de la Coordinación de la Juventud en el año evaluado/ No. de población joven participante en las actividades de la Coordinación de la Juventud en el año 2016)*100-100

Estrategia 1.- Generando un mayor número de actividades para la población joven, indígena o con alguna capacidad diferente.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Sensibilizar anualmente al 10% de población joven en temas de interés propios de su edad.	No. de mujeres jóvenes + No. de hombres jóvenes capacitados en el año a evaluar/ mujeres jóvenes + No. de hombres jóvenes capacitados programados)*100
Realizar al año 4 capacitaciones a jóvenes del municipio sobre emprendedurismo y elaboración de proyectos productivos.	No. de mujeres de capacitaciones en el año evaluado/ No. de capacitaciones programadas.

Líneas de acción:

1. Realizar capacitaciones a jóvenes del municipio sobre emprendedurismo y elaboración de proyectos productivos.
2. Realizar eventos juveniles deportivos, culturales o recreativos.
3. Realizar "El Día de los Valores".
4. Capacitar anualmente a jóvenes en Plan de Vida y salud reproductiva.
5. Realizar campamentos juveniles.
6. Participar en las convocatorias dirigidas a la población joven.

Indicadores de seguimiento y cumplimiento

En referencia a la implementación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), le preciso que las metas comprometidas con la Coordinación de la Juventud para el Programa presupuestarios (Pp) "Desarrollo de la Juventud" para el ejercicio fiscal 2017 son las siguientes:

FIN:

35% menos en el Índice de Rezago Social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425)

PROPÓSITO:

550 jóvenes participando en actividades realizadas por la Coordinación

COMPONENTES 1:

2,011 jóvenes asistentes a pláticas en temas propios de su edad

ACTIVIDADES:

4 capacitaciones sobre cómo emprender un negocio y/o elaborar un proyecto productivo

1 campamento realizado

4 rally's realizados

1 feria de orientación educativa realizada

Esquema de Coordinación y Vinculación.

La Coordinación de la Juventud Municipal se encuentra en la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, esta a su vez está vinculada con el **Instituto de la Juventud Guanajuatense** y trabajamos actividades en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, Casa de Cultura y Recreación, Deportes y Tránsito, Vialidad y Autotransporte Municipal.

Con el objetivo de llevar un control sobre los avances y resultados comprometidos con la Unidad Municipal de Planeación se establece el siguiente formato de control.

Calendario de actividades:

Indicadores de seguimiento y cumplimiento

Ahora bien, las metas comprometidas a desarrollar para el ejercicio fiscal 2017 con la Unidad Municipal de Planeación para el Programa presupuestario (Pp) "Sistema Municipal de Planeación desde la Gestión por Resultados", en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) son las siguientes:

FIN:

35% menos en el índice de rezago social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425)

PROPÓSITO:

Incrementar las oportunidades de inclusión social de la población joven.

COMPONENTES 1:

2,011 Jóvenes asistentes a pláticas en temas propios de su edad.

4 Capacitaciones dadas a los jóvenes sobre emprendedurismo y elaboración de proyectos productivos.

1. Durante el mes de febrero de 2017 se realizará brigada urbana, dando cumplimiento con las actividades en coordinación con el Instituto de la Juventud Guanajuatense
2. Durante el mes de marzo de 2017, La Coordinación de la Juventud Municipal llevo a cabo la 2da Feria de Orientación Educativa.

4 capacitaciones dadas a los jóvenes sobre emprendedurismo y elaboración de proyectos productivos.

No.	CAPACITACIÓN	FECHA	LUGAR	ESCUELAS PARTICIPANTES
1	Emprendedurismo y Jóvenes trabajando en Proyectos Productivos.	Enero Febrero Marzo	Auditorio principal del CEDECOM	- Estudiantes de las diferentes Preparatorias C.B.T.a No. 34, CECyTE, Instituto la Paz, SABES de la comunidad Misión de Chichimecas, UCEM, Tele Bachillerato de las diferentes comunidades, SABES de la Comunidad los Dolores. - Estudiantes de las diferentes Universidades ITESI, UCEM, UDL, UNIDEG, Instituto la Paz.
2	Emprendedurismo y Jóvenes trabajando en Proyectos Productivos.	Abril Mayo Junio	Auditorio de la Universidad Continente Americano	- Estudiantes de las diferentes Preparatorias C.B.T.a No. 34, CECyTE, Instituto la Paz, SABES de la comunidad Misión de Chichimecas, UCEM, Tele Bachillerato de las diferentes comunidades, SABES de la Comunidad los Dolores. - Estudiantes de las diferentes Universidades ITESI, UCEM, UDL, UNIDEG, Instituto la Paz.
3	Emprendedurismo y Jóvenes trabajando en Proyectos	Abril Mayo Junio	Auditorio principal del CEDECOM	- Estudiantes de las diferentes Preparatorias C.B.T.a No. 34, CECyTE, Instituto la Paz, SABES de la comunidad Misión de

	Productivos.			Chichimecas, UCEM, Tele Bachillerato de las diferentes comunidades, SABES de la Comunidad los Dolores. - Estudiantes de las diferentes Universidades ITESI, UCEM, UDL, UNIDEG, Instituto la Paz.
4	Emprendedurismo y Jóvenes trabajando en Proyectos Productivos.	Octubre Noviembre Diciembre	Auditorio de la Universidad Continente Americano	- Estudiantes de las diferentes Preparatorias C.B.T.a No. 34, CECyTE, Instituto la Paz, SABES de la comunidad Misión de Chichimecas, UCEM, Tele Bachillerato de las diferentes comunidades, SABES de la Comunidad los Dolores. - Estudiantes de las diferentes Universidades ITESI, UCEM, UDL, UNIDEG, Instituto la Paz.

Nota: En este punto no se ha cumplido con la actividad debido a que algunos planteles que tomarían dicho tema se encontraban en auditoria.

ACTIVIDADES 1.1

15 Capacitaciones donde sensibilizaremos a la población joven con temas propios a su interés y los cuales manejamos son los siguientes:

- ✓ Proyecto de Vida
- ✓ Subasta de Valore
- ✓ Prevención del Embarazo
- ✓ Prevención del alcoholismo
- ✓ Dinámicas de integración

No.	CAPACITACIÓN	FECHA	LUGAR	ESCUELAS PARTICIPANTES
1	✓ Proyecto de Vida	Enero Febrero Marzo	En el mes de Enero se realizo la capacitación en la Escuela Telesecundaria #430 en la Comunidad San Isidro	Escuela Telesecundaria #430
2	✓ Subasta de Valores ✓ Prevención del Embarazo	Abril Mayo Junio	En el mes de Abril en la Escuela Telesecundaria #384 en la Planta Solar se realizo la dinámica subasta de valores, así mismo en la Escuelas Secundaria Bicentenario se llevo la platca Prevención del Embarazo.	Escuela Telesecundaria #384 Escuela Secundaria Bicentenario
3	✓ Proyecto de Vida ✓ Subasta de Valore ✓ Prevención del Embarazo	Julio Agosto Septiembre	Se esta previendo llevarlas a las comunidades de: San Nicolás del Carmen UVEG SABES Misión de Chichimecas Secundaria Bicentenario entre otras	UVEG San Nicolás del Carmen SABES Misión de Chichimecas Escuela Secundaria Bicentenario Entre otras

4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyecto de Vida ✓ Subasta de Valore ✓ Prevención del Embarazo 	<p>Octubre Noviembre Diciembre</p>	<p>Se esta previendo llevarlas a las Preparatorias: C.B.T.a No.34 CETAC UCEM</p>	<p>Preparatoria C.B.T.a No. 34 CETAC UCEM Preparatoria</p>
---	--	--	--	--

ACTIVIDADES 1.2

1 Campamento Juvenil

NO.	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	Campamento Juvenil	Julio Agosto Septiembre	La Joya Fría Municipio de Victoria Guanajuato

ACTIVIDADES 1.3

4 Rally's Juveniles

No.	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	ESCUELAS PARTICIPANTES
1	✓ Rally Juvenil	Enero Febrero Marzo	En el mes de Marzo, Se realizó Rally en la Escuela Telesecundaria #430 en la Comunidad San Isidro	Escuela Telesecundaria #430
2	✓ Rally Juvenil	Abril Mayo Junio	Se realizará el Próximo 28 de Junio en la Escuela Secundaria Bicentenario	Escuela Secundaria Bicentenario
3	✓ Rally Juvenil	Julio Agosto Septiembre (Fecha por Agendar)	Escuela por confirmar	Escuela por confirmar
4	✓ Rally Juvenil	Octubre Noviembre Diciembre (Fecha por Agendar)	Escuela por confirmar	Escuela por confirmar

ACTIVIDADES 1.4

1 Feria de Orientación Educativa

NO.	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
-----	-----------	-------	-------

1	Feria de Orientación Educativa	Se realizo la actividad en el mes de Marzo	Alameda Melchor Ocampo
---	--------------------------------	--	------------------------

COMPONENTES 2:

Atención al desarrollo administrativo de la Coordinación de la Juventud.

Actividad 2.1

Capacitación al personal en temas relacionados con Juventud

RESPONSABLES**FIN:**

35% menos en el índice de rezago social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425)

Responsables:

- Absalón Vázquez Bolaños, Promotor de la Coordinación de la Juventud
- Juan Edgardo González Ruíz, Coordinador de la Coordinación de la Juventud

PROPÓSITO:

Incrementar las oportunidades de inclusión social de la población joven.

Responsables:

- Absalón Vázquez Bolaños, Promotor de la Coordinación de la Juventud
- Juan Edgardo González Ruíz, Coordinador de la Coordinación de la Juventud

COMPONENTES 1:

2,011 Jóvenes asistentes a pláticas en temas propios de su edad.

Responsables:

- Absalón Vázquez Bolaños, Promotor de la Coordinación de la Juventud
- Juan Edgardo González Ruíz, Coordinador de la Coordinación de la Juventud

ACTIVIDADES 1.1

15 Capacitaciones donde sensibilizaremos a la población joven con temas propios a su interés y los cuales manejamos son los siguientes:

Responsable:

- Absalón Vázquez Bolaños, Promotor de la Coordinación de la Juventud

ACTIVIDADES 1.2

1 Campamento Juvenil

Responsables:

- Absalón Vázquez Bolaños, Promotor de la Coordinación de la Juventud
- Juan Edgardo González Ruíz, Coordinador de la Coordinación de la Juventud

ACTIVIDADES 1.3

4 Rally's Juveniles

Responsable:

- Absalón Vázquez Bolaños, Promotor de la Coordinación de la Juventud

ACTIVIDADES 1.4

1 Feria de Orientación Educativa

Responsables:

- Absalón Vázquez Bolaños, Promotor de la Coordinación de la Juventud
- Juan Edgardo González Ruíz, Coordinador de la Coordinación de la Juventud

COMPONENTES 2:

Atención al desarrollo administrativo de la Coordinación de la Juventud.

Responsables:

- Absalón Vázquez Bolaños, Promotor de la Coordinación de la Juventud
- Juan Edgardo González Ruíz, Coordinador de la Coordinación de la Juventud

Actividad 2.1

Capacitación al personal en temas relacionados con Juventud

Responsable:

- Juan Edgardo González Ruíz, Coordinador de la Coordinación de la Juventud

INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS

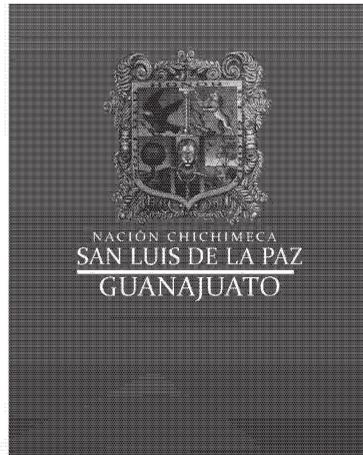
FORMATO DE CONTROL DE AVANCES		
	SE CUMPLIÓ	
	SI	NO
FIN:		
35% menos en el índice de rezago social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425)		
PROPÓSITO:		
Incrementar las oportunidades de inclusión social de la población joven.		
COMPONENTES 1:		
2,011 Jóvenes asistentes a pláticas en temas propios de su edad.		
4 Capacitaciones dadas a los jóvenes sobre emprendedurismo y elaboración de proyectos productivos.		
1. Durante el mes de febrero de 2017 se realizará brigada urbana, dando cumplimiento con las actividades en coordinación con el Instituto de la Juventud Guanajuatense		
2. Durante el mes de marzo de 2017, La Coordinación de la Juventud Municipal llevo a cabo la 2da Feria de Orientación Educativa.		
ACTIVIDADES 1.1		
4 capacitaciones dadas a los jóvenes sobre emprendedurismo y elaboración de proyectos productivos.		
Capacitación de emprendedurismo y Jóvenes trabajando en Proyectos Productivos, en enero dirigida a estudiantes de las diferentes Preparatorias, en febrero C.B.T.a No. 34, CECyTE, Instituto la Paz, SABES de la comunidad Misión de Chichimecas, UCEM, Tele Bachillerato de las diferentes comunidades, SABES de la Comunidad los Dolores y en marzo a Estudiantes de las diferentes Universidades ITESI, UCEM, UDL, UNIDEG, Instituto la Paz.		
Capacitación de emprendedurismo y Jóvenes trabajando en Proyectos Productivos, en abril dirigida a estudiantes de las diferentes Preparatorias, en mayo a C.B.T.a No. 34, CECyTE, Instituto la Paz, SABES de la comunidad Misión de Chichimecas, UCEM, Tele Bachillerato de las diferentes comunidades, SABES de la Comunidad los Dolores y en junio a estudiantes de las diferentes Universidades ITESI, UCEM, UDL, UNIDEG, Instituto la Paz.		

Capacitación de emprendedurismo y Jóvenes trabajando en Proyectos Productivos, en octubre dirigida a Estudiantes de las diferentes Preparatorias, en noviembre a C.B.T.a No. 34, CECyTE, Instituto la Paz, SABES de la comunidad Misión de Chichimecas, UCEM, Tele Bachillerato de las diferentes comunidades, SABES de la Comunidad los Dolores y en diciembre a Estudiantes de las diferentes Universidades ITESI, UCEM, UDL, UNIDEG, Instituto la Paz.		
15 Capacitaciones donde sensibilizaremos a la población joven con temas propios a su interés y los cuales manejamos son los siguientes:		
Primer trimestre capacitación " Proyecto de vida" en la Escuela Telesecundaria #430 en la Comunidad San Isidro		
En abril capacitación "subasta de valores " en la Escuela Telesecundaria #384 en la Planta Solar		
En mayo capacitación Prevención del Embarazo en la Escuela Secundaria Bicentenario.		
En Julio capacitación "Proyecto de vida" en UVEG San Nicolás del Carmen		
En agosto capacitación "subasta de valores" en SABES Misión de Chichimecas		
En septiembre capacitación "prevención del embarazo" en las escuelas UVEG, SABES Misión de Chichimecas, Escuela Secundaria Bicentenario.		
En octubre capacitación " proyecto de vida" en Preparatoria C.B.T.a No. 34		
En Noviembre capacitación "subasta de valores" al C.B.T.a No.34		
En diciembre capacitación "Prevención del embarazo" a CETAC y UCEM Preparatoria		
ACTIVIDADES 1.2		
1 Campamento Juvenil		
En los meses de julio, agosto y septiembre se programa 1 campamento juvenil en la comunidad de la Joya Fría municipio de Victoria, Guanajuato		
ACTIVIDADES 1.3		
4 Rally's Juveniles		
En el mes de Marzo se llevo a cabo un rally en la Escuela Telesecundaria #430 en la Comunidad San Isidro		
Se programó el 2do rally en el mes de junio en la Escuela Secundaria Bicentenario		

ATENTAMENTE

LIC. HUGO CESAREO PALOMINO ARVIZU

DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONOMICO



PROGRAMA DERIVADO

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

ADMINISTRACIÓN 2015.2018



MENSAJE DE LA TITULAR DE LA COORDINACIÓN PARA LAS MUJERES

En la ciudad de San Luis de la Paz, Gto. El 17 de mayo del 2013 bajo no. de oficio S.H.A. 710-2013 se notifica se aprueba por unanimidad autorizar la creación de la Coordinación Municipal de San Luis de la Paz., Guanajuato para las Mujeres, como un organismo público centralizado de la Administración Pública Municipal y dependiente jerárquicamente del Presidente Municipal.

El Honorable Ayuntamiento 2012-215 bajo el acta No. 27-2013, se tomó el acuerdo de establecer los objetivos principales de la Coordinación Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato, para las Mujeres, en donde se promoverían y se propondría las políticas públicas programas y acciones que propicien y faciliten la participación plena y efectiva de las mujeres en la vida económica, social política científica y cultural del municipio.

El corazón de nuestro país son las mujeres las que generamos la vida y el ser de cada persona, en un espacio de amor y compromiso, de integrar al hombre en todas sus dimensiones, en donde mano a mano, hombro a hombro y cada uno en su lugar, podamos dar un mejor país y una mejor comunidad, las mujeres a través del tiempo son generados de estabilidad y equilibrio en las familias por esta razón es un compromiso de todos caminar juntos hacia una nueva y armoniosa vida.

DRA. MA DE JESUS CAMACHO RAMIREZ
TITULAR DE LA COORDINACION MUNICIPAL DE LA MUJER

Í N D I C E:

Marco de referencia
Enfoque (Misión, Visión y Valores)
Diagnóstico
Programa Derivado

MARCO DE REFERENCIA

Para dar sustento al trabajo de las Mujeres Ludovicenses y generar una plataforma política social, este trabajo se sustenta en los siguientes marcos jurídicos.

A) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, QUE REFORMA LA DE 5 DE FEBRERO DE 1857.

La **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, impone al Estado en su artículo 26, inciso A, la obligación de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación. Esta planeación deberá

ser democrática y recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad que serán incorporadas al plan y programas de desarrollo. Este dispositivo legal sienta las bases de la planeación y desarrollo que deberá llevarse a cabo en los distintos niveles de gobierno, definiendo también sus características.

B) LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

La presente Ley es de orden público, interés social y de observancia general en el Estado de Guanajuato. Tiene por objeto establecer los principios y criterios que, desde la perspectiva de género, orienten las políticas públicas para reconocer, promover, proteger y garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, así como para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, estableciendo la coordinación entre las autoridades.

C) CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

En los casos de violencia intrafamiliar, el Ministerio Público podrá emitir órdenes de protección a favor de los receptores de violencia y de sus familiares, exponiendo las razones y los fundamentos que las justifiquen, las cuales tendrán una temporalidad no mayor de setenta y dos horas y deberán expedirse dentro de las ocho horas siguientes al conocimiento de los hechos que las generen.

D) LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

Artículo 99. Los municipios contarán con los siguientes instrumentos de planeación: 1 pan municipal de desarrollo; a programa municipal de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico; b programa de gobierno municipal. 1. Programas derivados del programa de gobierno municipal.

Congruencia con los instrumentos de planeación

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	PLAN DE DESARROLLO ESTATAL 2035	PROGRAMA DE GOBIERNO ESTATAL 2012-2018	PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO VISIÓN 2040	PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018	PROGRAMA DERIVADO
METAS NACIONALES MÉXICO EN PAZ	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	EJE GUANAJUATO SEGURO		EJE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	EJE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	
METAS NACIONALES MÉXICO INCLUYENTE	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS HUMANO Y SOCIAL	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA SOCIAL Y HUMANO	EJE SOCIODEMOGRÁFICO	PATRIMONIO CULTURAL	EJE SOCIAL Y HUMANO	"Programa para la prevención de la violencia contra la mujer y la igualdad de género"
METAS NACIONALES MÉXICO CON EDUCACIÓN DE CALIDAD		EJE GUANAJUATO EDUCADO					
METAS NACIONALES MEXICO PRÓSPERO	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ECONOMÍA	EJE ECONOMÍA PARA LAS PERSONAS	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	
	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA AMBIENTAL SUBSISTEMA URBANO-REGIONAL	EJE TERRITORIO Y RECURSOS NATURALES	SUBSISTEMA ASENTAMIENTOS HUMANOS ÁMBITO CENTROS DE POBLACIÓN URBANOS	EJE MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	

Fuente: Elaboración propia de la UMUPLAN. 2015

ENFOQUE**MISIÓN**

Consensar, coordinar, promover ante la sociedad civil y gobierno acciones educativas, de investigación evaluación que permitan emitir recomendaciones y asesorar la toma de decisiones y política pública en el municipio, en un marco de equidad, inclusión y corresponsabilidad, congruencia, tolerancia y concertación.

VISIÓN

Consensar, coordinar, promover ante la sociedad civil y gobierno acciones educativas, de investigación evaluación que permitan emitir recomendaciones y asesorar la toma de decisiones y política pública en el municipio, en un marco de equidad, inclusión y corresponsabilidad, congruencia, tolerancia y concertación.

VALORES

Equidad: Igualdad en la diferencia

Inclusión: Respeto a la diversidad y tolerancia a través de la participación colectiva.

Co-responsabilidad: Asumir obligaciones y ventajas de las acciones mediante el trabajo en equipo.

Congruencia: Armonía entre los postulados y las acciones.

Concertación: Convenir y dialogar aun en las divergencias.

DIAGNOSTICO

Diagnóstico sobre igualdad de género, con todos los elementos siguientes:

a) Acceso de las niñas y mujeres a la educación

Periodo	Número de personas
1995	2,267,464
2000	2,429,717
2005	2,564,676
2010	2,846,947

(INEGI, SEP)

i. Condición de alfabetismo.

ii. Eficiencia terminal.

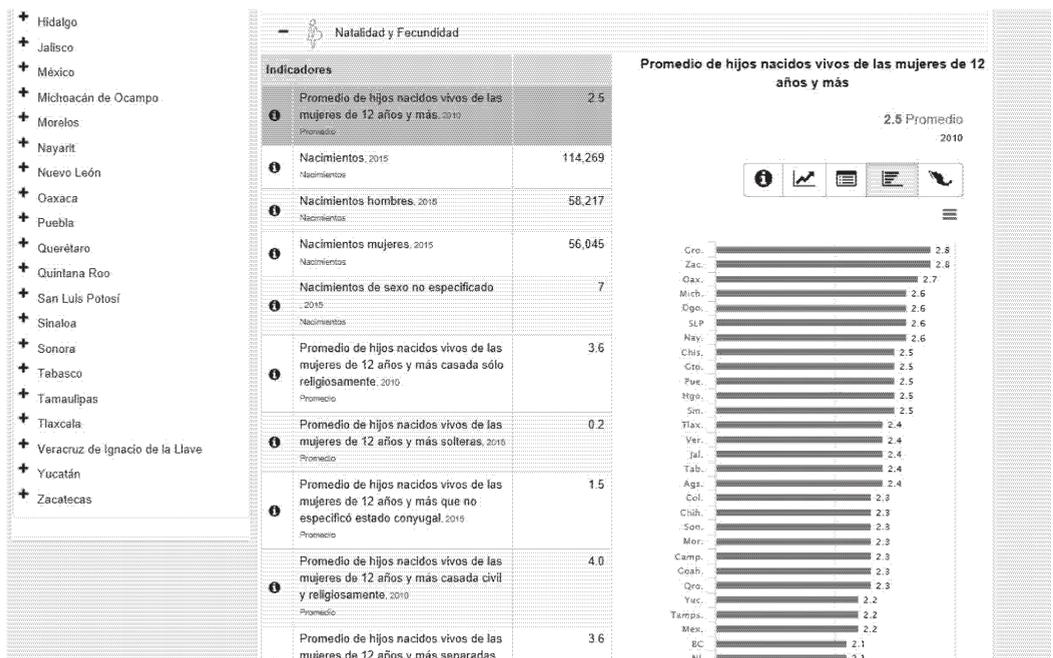
a) Porcentaje de muertes por suicidio con respecto al total de muertes violentas

Periodo	Porcentaje
1994	5.1
1995	4.9
1996	5.4
1997	7.4

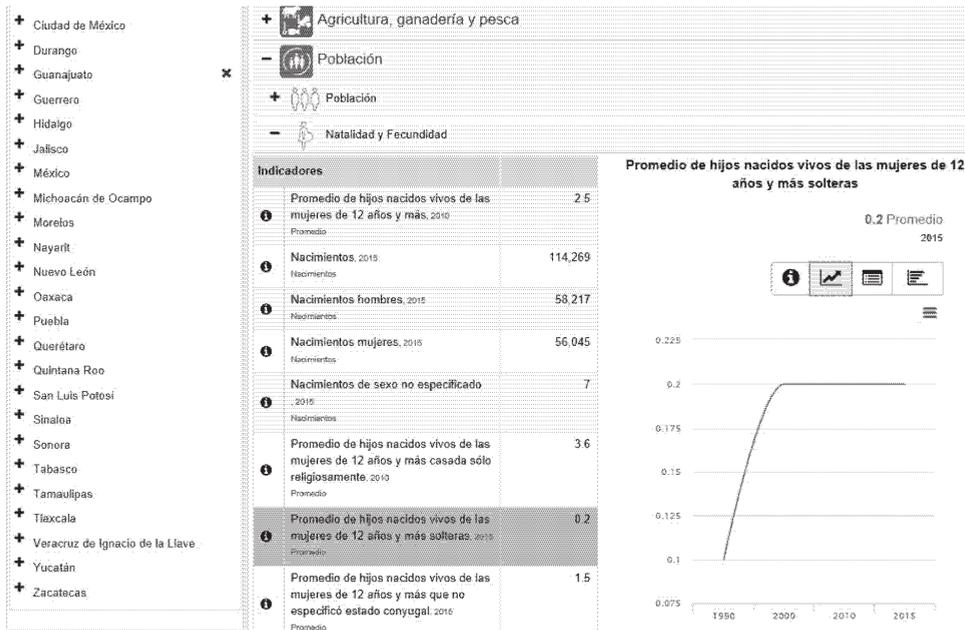
1998	6.9
1999	6.4
2000	7.8
2001	7.5
2002	8.7
2003	8.3
2004	7.6
2005	9.2
2006	8.4
2007	11.3
2008	11.8
2009	10.6
2010	11.1
2011	12.8
2012	11.5
2013	12.4
2014	14.6
2015	13.8

b) Acceso de las mujeres a la salud sexual y reproductiva.

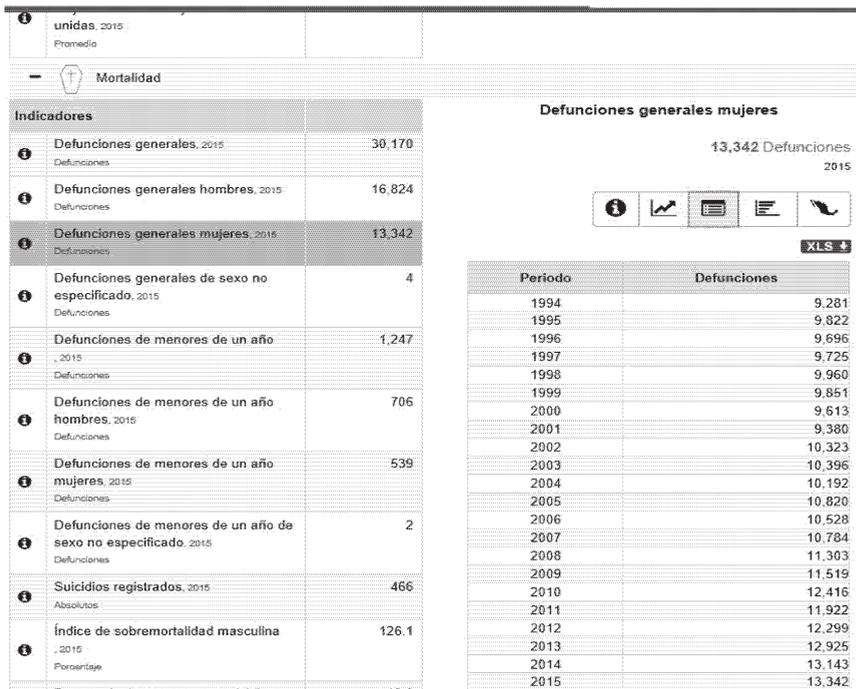
i. Esperanza de vida al nacer.



ii. Embarazos en adolescentes.



iii. Mortalidad materna.



PROGRAMA DERIVADO

Objetivo específico.- Reducir en el municipio la incidencia de violencia contra las mujeres desde una perspectiva de género.

<i>Indicador</i>	<i>Fuente</i>
Contribuir a disminuir el número de mujeres golpeadas en el hogar que colocan en el 6to lugar a San Luis de la Paz entre los de mayor incidencia en el Estado de Guanajuato.	Inmujeres (No. de mujeres golpeadas en el hogar que recibieron atención médica en el año evaluado/No. de mujeres golpeadas en el hogar que recibieron atención médica en el año 2015)

Estrategia 1.- Impulsando el conocimiento en la población sobre los derechos de las mujeres y las leyes que las protegen.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Realizar 3 campañas itinerantes de prevención de la violencia contra las mujeres.	No. de campañas para la prevención de la violencia contra las mujeres en el año evaluado/No. de campañas para la prevención de la violencia contra las mujeres programadas.
Conmemorar anualmente el Día Internacional de lucha contra el Cáncer de Mama.	Conmemoración realizada en el año evaluado/Conmemoración realizada en el año programado.
Conmemorar anualmente el Día de la No Violencia contra la Mujer.	Conmemoración realizada en el año evaluado/Conmemoración realizada en el año programado.
Conmemorar anualmente el Día Internacional de la Mujer	Conmemoración realizada en el año evaluado/Conmemoración realizada en el año programado.

Líneas de acción:

1. Realizar campañas permanentes de promoción de los derechos de las mujeres y el marco legal.
2. Realizar eventos conmemorativos a políticas públicas para disminuir brechas de desigualdad de las mujeres.
3. Realizar visitas a las colonias y comunidades para sensibilizar a la población sobre la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato.
4. Habilitar una red social para difundir e implementar acciones específicas de comunicación de la Coordinación de la Mujer.

Estrategia 2.- Contribuyendo al empoderamiento de las mujeres para facilitar mayores oportunidades para acceder a bienes y servicios.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Sensibilizar a 300 mujeres en su proceso de empoderamiento y apropiación del cuerpo.	(No. de mujeres sensibilizadas en el año evaluado/No. de mujeres a sensibilizar programadas para el año 2018)*100
Realizar un foro para la elaboración de la Agenda Ciudadana para la Igualdad de Género.	Foro realizado en el año evaluado/Foro realizado en el año programado.
Generar 8 proyectos productivos liderados por mujeres.	No. de proyectos productivos liderados por mujeres funcionando en el año evaluado/No. de proyectos productivos liderados por mujeres programados.

Líneas de acción:

1. Realizar foros y mesas de trabajo con mujeres y hombres del municipio y zonas rural y urbana.
2. Establecer vínculos de apoyo interinstitucionales para atender las demandas sociales de la Agenda Ciudadana.
3. Participar en las convocatorias del Inmujeres para realizar proyectos para la transversalidad de la perspectiva de género.

4. Coadyuvar con las dependencias municipales en la generación de trabajo y proyectos productivos con enfoque de género favoreciendo a las mujeres jefas de hogar.
5. Gestionar el incremento de recursos materiales y humanos la Coordinación Municipal de la Mujer.
6. Coadyuvar con las dependencias municipales en la capacitación para el trabajo con enfoque de género favoreciendo al sexo femenino.

Estrategia 3.- Fortaleciendo el conocimiento de autoridades y servidores públicos sobre la perspectiva de género y su marco legal para brindar protección efectiva.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Capacitar en perspectiva de género al 100% de las autoridades del Ayuntamiento.	No. de autoridades del Ayuntamiento capacitados en perspectiva de género en el año evaluado/Total de autoridades del Ayuntamiento)*100
Sensibilizar en perspectiva de género al 100% de delegadas y delegados del municipio.	No. de delegadas + delegados capacitados en perspectiva de género en el año evaluado/ Total de delegadas y delegados)*100
Capacitar en la transversalidad de la perspectiva de género al 100% del personal directivo y de nivel mandos medios.	(No. de personal directivo + No. de personal de nivel mandos medio capacitados en perspectiva de género en el año evaluado/Total de personal directivo + Total de personal de nivel mandos medio en plantilla)*100
Implementar al 100% el protocolo de actuación y de protección a víctimas de violencia de género.	Porcentaje de avance del Protocolo implementado al 2018.

Líneas de acción:

1. Capacitar a las autoridades y personal funcionario público municipal en perspectiva de género.
2. Elaborar protocolos de actuación con la Dirección de Seguridad Pública y dependencias corresponsables para la atención a víctimas de violencia de género.
3. Realizar un diagnóstico sobre Cultura Institucional desde la Perspectiva de Género en la administración pública y el plan de acción para la igualdad.

Esquema de coordinación y vinculación.

La coordinación municipal de san Luis de la paz, Guanajuato para las mujeres se coordina con las siguientes instancias estatales y municipales para brindar un servicio eficaz.

ESTATAL

- Instituto para las mujeres guanajuatenses (IMUG).
- Secretaría de Desarrollo social y humano.

MUNICIPAL

Desarrollo Integral de la Familia DIF municipal
 Instituto estatal de capacitación IECA

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMINETO

FIN:

35% menos en el Índice de Rezago Social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425)

PROPÓSITO:

10% menos en el número de lesiones y causas de violencia hacia las mujeres (pasar de 513 a 461)

COMPONENTES 1:

3 campañas itinerantes realizadas

ACTIVIDADES:

- 1 evento realizado por el Día Internacional de la Lucha Contra el Cáncer de Mama
- 1 evento realizado por el Día de la No Violencia

1 evento realizado por el Día Internacional de Mujer
1 red social habilitada para comunicar acciones y eventos de la Coordinación de la Mujer

COMPONENTES 2:

6 talleres realizados para sensibilizar sobre el empoderamiento de las mujeres

ACTIVIDADES:

6 proyectos productivos realizados
1 evento realizado relativo a la Agenda Ciudadana para la Igualdad de Género

COMPONENTES 3:

12 integrantes del Ayuntamiento capacitados en perspectiva de género

ACTIVIDADES:

175 delegadas/os capacitados en perspectiva de género
21 servidores públicos de nivel de dirección y mandos medios capacitados en perspectiva de género
Elementos capacitados en el Protocolo de Actuación y Protección a Víctimas de Violencia de Género

CALENDARIO DE ACTIVIDADES**FIN:**

35% menos en el Índice de Rezago Social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425)

PROPÓSITO:

10% menos en el número de lesiones y causas de violencia hacia las mujeres (pasar de 513 a 461).

Actividad

Se está realizando talleres de crecimiento personal para las mujeres en las comunidades de ortega, misión de chichimecas y Ciénega.

COMPONENTES 1:

3 campañas itinerantes realizadas

Actividad

Realizar spots con comunicación social para informar a la ciudadanía sobre los apoyos que brinda esta coordinación.

ACTIVIDADES:

1 evento realizado por el Día Internacional de la Lucha Contra el Cáncer de Mama
1 evento realizado por el Día de la No Violencia
1 evento realizado por el Día Internacional de Mujer
1 red social habilitada para comunicar acciones y eventos de la Coordinación de la Mujer

Se realizó la conmemoración del día internacional de la mujer en la comunidad de misión de chichimecas

Se habilito una red social para informar sobre las acciones que se realizan en esta coordinación

COMPONENTES 2:

6 talleres realizados para sensibilizar sobre el empoderamiento de las mujeres

Iniciación de talleres en la comunidad de misión de chichimecas y en la comunidad de ortega sobre el crecimiento personal y desarrollo humano, así como el empoderamiento de la mujer.

ACTIVIDADES:

6 proyectos productivos realizados

1 evento realizado relativo a la Agenda Ciudadana para la Igualdad de Género

Se está iniciando con 140 apoyos de impulso a negocios para proyectos productivos para el empoderamiento de las mujeres.

Se está trabajando sobre una reunión de información de igualdad de género para todos los miembros del ayuntamiento.

COMPONENTES 3:

12 integrantes del Ayuntamiento capacitados en perspectiva de género

Se dará información a todos los miembros del ayuntamiento para que conozcan el proceso de la identidad de género y poder apoyar a esta coordinación para un mayor crecimiento de las mujeres ludo vicenses. Considerando que más capacitación es el reconocimiento de la mujer en la historia de vida y en el compromiso social.

ACTIVIDADES:

175 delegadas/os capacitados en perspectiva de género

21 servidores públicos de nivel de dirección y mandos medios capacitados en perspectiva de género

Elementos capacitados en el Protocolo de Actuación y Protección a Víctimas de Violencia de Género

El día 02 de junio se tiene planeado una reunión con los miembros del IMUG y de todos los apoyos que esta coordinación tiene para lograr una mayor apertura dentro de las comunidades y en la zona urbana.

RESPONSABLE**FIN:**

35% menos en el Índice de Rezago Social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425)

Responsable:

Dra. Ma. de Jesús Camacho Ramírez, Titular de la coordinación municipal de san Luis de la paz, Gto para las mujeres.

PROPÓSITO:

10% menos en el número de lesiones y causas de violencia hacia las mujeres (pasar de 513 a 461).

Responsable:

Dra. Ma. de Jesús Camacho Ramírez, Titular de la coordinación municipal de san Luis de la paz, Gto para las mujeres.

COMPONENTES 1:

3 campañas itinerantes realizadas

Responsable:

Dra. Ma. de Jesús Camacho Ramírez, Titular de la coordinación municipal de san Luis de la paz, Gto para las mujeres.

ACTIVIDADES:

1 evento realizado por el Día Internacional de la Lucha Contra el Cáncer de Mama

Responsable:

Dra. Ma de Jesús Camacho Ramírez, Titular de la coordinación municipal de san Luis de la paz, Gto para las mujeres.

1 evento realizado por el Día de la No Violencia

Responsable:

Dra. Ma de Jesús Camacho Ramírez, Titular de la coordinación municipal de san Luis de la paz, Gto para las mujeres.

1 evento realizado por el Día Internacional de Mujer

Responsable:

Dra. Ma de Jesús Camacho Ramírez, Titular de la coordinación municipal de san Luis de la paz, Gto para las mujeres.

1 red social habilitada para comunicar acciones y eventos de la Coordinación de la Mujer

Responsable:

Dra. Ma. de Jesús Camacho Ramírez, Titular de la coordinación municipal de san Luis de la paz, Gto para las mujeres.

COMPONENTES 2:

6 talleres realizados para sensibilizar sobre el empoderamiento de las mujeres

Responsable:

Dra. Ma de Jesús Camacho Ramírez, Titular de la coordinación municipal de san Luis de la paz, Gto para las mujeres.

ACTIVIDADES:

6 proyectos productivos realizados

Responsable:

Dra. Ma de Jesús Camacho Ramírez, Titular de la coordinación municipal de san Luis de la paz, Gto para las mujeres.

1 evento realizado relativo a la Agenda Ciudadana para la Igualdad de Género

Responsable:

Dra. Ma de Jesús Camacho Ramírez, Titular de la coordinación municipal de san Luis de la paz, Gto para las mujeres.

COMPONENTES 3:

12 integrantes del Ayuntamiento capacitados en perspectiva de género

Responsable:

Dra. Ma de Jesús Camacho Ramírez, Titular de la coordinación municipal de san Luis de la paz, Gto para las mujeres.

ACTIVIDADES:

175 delegadas/os capacitados en perspectiva de género

Responsable:

Dra. Ma de Jesús Camacho Ramírez, Titular de la coordinación municipal de san Luis de la paz, Gto para las mujeres.

21 servidores públicos de nivel de dirección y mandos medios capacitados en perspectiva de género

Responsable:

Dra. Ma de Jesús Camacho Ramírez, Titular de la coordinación municipal de san Luis de la paz, Gto para las mujeres.

Elementos capacitados en el Protocolo de Actuación y Protección a Víctimas de Violencia de Género

Responsable:

Dra. Ma de Jesús Camacho Ramírez, Titular de la coordinación municipal de san Luis de la paz, Gto para las mujeres.

INFORME DE AVANCE Y RESULTADOS FIRMADOS POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE

FORMATO DE CONTROL DE AVANCES		
FIN:	SE CUMPLIÓ	
	SI	NO
35% menos en el Índice de Rezago Social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425)		
PROPÓSITO:		
10% menos en el número de lesiones y causas de violencia hacia las mujeres (pasar de 513 a 461).		
Se está realizando talleres de crecimiento personal para las mujeres en las comunidades de ortega, misión de chichimecas y Ciénega.		
COMPONENTES 1:		
3 campañas itinerantes realizadas		
Realizar spots con comunicación social para informar a la ciudadanía sobre los apoyos que brinda esta coordinación.		
ACTIVIDADES:		
1 evento realizado por el Día Internacional de la Lucha Contra el Cáncer de Mama		
1 evento realizado por el Día de la No Violencia		
1 evento realizado por el Día Internacional de Mujer		
1 red social habilitada para comunicar acciones y eventos de la Coordinación de la Mujer		
Se realizó la conmemoración del día internacional de la mujer en la comunidad de misión de chichimecas		
Se habilito una red social para informar sobre las acciones que se realizan en esta coordinación		
COMPONENTES 2:		
6 talleres realizados para sensibilizar sobre el empoderamiento de las mujeres		
Iniciación de talleres en la comunidad de misión de chichimecas y en la comunidad de ortega sobre el crecimiento personal y desarrollo humano, así como el empoderamiento de la mujer.		
ACTIVIDADES:		
6 proyectos productivos realizados		
1 evento realizado relativo a la Agenda Ciudadana para la Igualdad de Género		
Se está iniciando con 140 apoyos de impulso a negocios para proyectos productivos para el empoderamiento de las mujeres.		
Se está trabajando sobre una reunión de información de igualdad de género para todos los miembros del ayuntamiento.		
COMPONENTES 3:		
12 integrantes del Ayuntamiento capacitados en perspectiva de género		
Se dará información a todos los miembros del ayuntamiento para que conozcan el proceso de la identidad de género y poder apoyar a esta coordinación para un mayor crecimiento de las mujeres ludovicenses. Considerando que más capacitación es el reconocimiento de la mujer en la historia de vida y en el compromiso social.		
ACTIVIDADES:		
175 delegadas/os capacitados en perspectiva de género		

21 servidores públicos de nivel de dirección y mandos medios capacitados en perspectiva de género		
Elementos capacitados en el Protocolo de Actuación y Protección a Víctimas de Violencia de Género		
El día 02 de junio se tiene planeado una reunión con los miembros del IMUG y de todos los apoyos que esta coordinación tiene para lograr una mayor apertura dentro de las comunidades y en la zona urbana.		

ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE SAN LUIS DE LA PAZ, GTO PARA LAS MUJERES

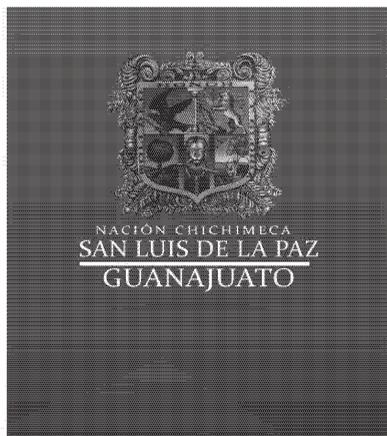
La coordinación municipal de san Luis de la paz, Guanajuato para las mujeres cuenta con una plantilla de 2 personas; la titular de la coordinación y una trabajadora social.



PRESUPUESTO ASIGNADO A LA COORDINACIÓN

La coordinación para las mujeres es un área que depende directamente de secretaria particular por lo tanto para poder hacer uso del recurso financiero se requiere del visto bueno del alcalde municipal.

El presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2017 es por la cantidad de \$ 48, 000.00 pesos mn 00/100



PROGRAMA DERIVADO

DIRECCIÓN DE CULTURA Y RECREACIÓN

ADMINISTRACIÓN 2015.2018



I. PRESENTACIÓN

La Dirección de Cultura y Recreación le presenta el Programa Derivado “Nuestra Cultura y Tradiciones” del Gobierno de San Luis de la Paz, para consulta general de la ciudadanía, el cual contiene información veraz y objetiva del trabajo que realizamos, el cual contribuye al quehacer cultural de los ludovicenses, colaborando en el desarrollo cultural de la población a nivel municipal a través de la promoción, difusión y preservación de la identidad, así como de las manifestaciones culturales tanto de la cabecera municipal como en las comunidades del municipio.

Nuestro objetivo para este año 2017 es: “Contribuir e incrementar la igualdad de oportunidades para el desarrollo social y humano de la población ludovicense”, ampliando las oportunidades para acceder a la formación artística y cultural de la población e involucrarlos a para participar en actividades culturales en todo el municipio utilizando la infraestructura de los inmuebles del Centro Cultural Ludovicense y bibliotecas públicas adscritas.

Las líneas temáticas de trabajo a partir de las que se desarrollan los proyectos son: promoción cultural, formación artística, actualización e iniciación, fomento a la lectura, capacitación a instructores y promotores culturales, preservación del patrimonio cultural, desarrollo cultural infantil y juvenil, públicos específicos como adultos mayores y asociaciones culturales; todo lo anterior a través de la coordinación con instancias como el Instituto Estatal de la Cultura, Coordinación Estatal de Bibliotecas, SEG e Instituciones escolares de todos los niveles, además de diversas direcciones de la administración municipal.

Por medio de estas acciones dentro del ámbito cultural y artístico, deseamos que impacten directamente en el bienestar social y el fortalecimiento de sentido de identidad y pertenencia de los ludovicenses con sus raíces .

C. PAULINA PANTOJA PORTILLO
DIRECTORA DE CULTURA Y RECREACIÓN

II. ÍNDICE

PRESENTACIÓN
ÍNDICE
MARCO DE REFERENCIA
ENFOQUE
DIAGNÓSTICO
PROGRAMA DE TRABAJO

I. MARCO DE REFERENCIA

La Dirección de Cultura y Recreación, se apega a los siguientes fundamentos legales:

El Art. 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos menciona que: “El Congreso de la Unión puede legislar en materia de Escuelas en bellas artes, bibliotecas, museos y demás institutos concernientes a la cultura”

El Art. 3 y 4 constitucionales, donde se establece que: “El Estado alentará el fortalecimiento y difusión de nuestra cultura y se reconoce, que toda persona, tiene derecho a la acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales”. “El Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa”

En la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2017, Sección Octava, por los servicios de Biblioteca públicas y Casas de Cultura, se indica que: Art. 22.Los derechos por la prestación de los servicios de bibliotecas públicas y casas de la cultura se causarán y liquidarán, por curso o taller conforme a la siguiente tarifa:

Talleres de educación artística permanentes:	\$ 78.93
Cursos de verano	\$ 142.97
Cursos especiales	\$ 214.43

Así mismo el 28 de febrero 2017, se firmó entre el H. Ayuntamiento de San Luis de la Paz y el Instituto Estatal de Cultura del Estado de Guanajuato, el Treceavo Acuerdo Especifico de ejecución al Convenio General de Coordinación para impulsar el Desarrollo cultural del Municipio, en el cual se formalizan compromisos institucionales para llevar a cabo el proyecto "Casas de Cultura y Salones Culturales".

Y en fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, de forma más puntual, establece en su artículo 99 los instrumentos de planeación con los que deben contar los municipios:

- I. Plan Municipal de Desarrollo;
 - a) Programa municipal de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial; y
 - b) Programa de Gobierno Municipal.
 - a. Programas derivados del Programa de Gobierno Municipal.

Congruencia con los instrumentos de planeación

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	PLAN DE DESARROLLO ESTATAL 2035	PROGRAMA DE GOBIERNO ESTATAL 2012-2018	PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO VISIÓN 2040	PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018	PROGRAMA DERIVADO
METAS NACIONALES MÉXICO EN PAZ	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	EJE GUANAJUATO SEGURO		EJE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	EJE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	
METAS NACIONALES MÉXICO INCLUYENTE	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS HUMANO Y SOCIAL	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA SOCIAL Y HUMANO	EJE SOCIODEMOGRÁFICO	PATRIMONIO CULTURAL	EJE SOCIAL Y HUMANO	"Programa nuestra cultura y tradiciones"
METAS NACIONALES MÉXICO CON EDUCACIÓN DE CALIDAD		EJE GUANAJUATO EDUCADO					
METAS NACIONALES MEXICO PRÓSPERO	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ECONOMÍA	EJE ECONOMÍA PARA LAS PERSONAS	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	
	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA AMBIENTAL SUBSISTEMA URBANO-REGIONAL	EJE TERRITORIO Y RECURSOS NATURALES	SUBSISTEMA ASENTAMIENTOS HUMANOS ÁMBITO CENTROS DE POBLACIÓN URBANOS	EJE MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	

Fuente: Elaboración propia de la UMUPLAN. 2015

II. ENFOQUE

En la Dirección de Cultura y Recreación creemos que la desigualdad social y consumismo en los que prevalece una clara degradación de los valores universales y, consecuentemente, un acrecentado nivel de violencia, le apuesta a al arte y a la cultura volviéndolas prioritarias, porque junto con la educación, son las armas más idóneas para combatir la inequidad social y los problemas que han inhibido la convivencia social.

La cultura es la esencia generadora de la riqueza humana porque construye unidad en la diversidad y ofrece vitalidad social; por ello, apostar a su engrandecimiento es lanzar nuestra esperanza a las nuevas generaciones.

Por lo anterior, destacando la dinámica cultural local, tenemos como enfoque lo siguiente:

Misión

Somos una dependencia de la administración municipal que enfatiza los ámbitos intelectuales, artísticos, sociales y recreativos, concebidos con un carácter creativo. Y buscamos fortalecer la vida cultural de la población Ludovicense, mediante la realización de actividades encaminadas a preservar el patrimonio cultural, propiciar la creación, recreación y goce de las manifestaciones artísticas así como la difusión de las mismas con la finalidad de conservar y fortificar nuestra identidad.

Visión

Ser una institución que propicie las condiciones necesarias para generar el desarrollo y la creación cultural y recreativa de la sociedad Ludovicense.

Promover una gestión cultural municipal concebida estratégicamente, capaz de evaluar procedimientos y resultados con periodicidad

Valores

Honestidad, respeto, tolerancia, apertura, creatividad, entusiasmo, responsabilidad, servicio y solidaridad.

Donde deseamos que en el municipio se destaque el interés y valor sociocultural, recreando como parte de la educación de nuestra población a través del gusto y goce de todas las manifestaciones culturales, visualizando nuevos alcances y oportunidades de desarrollo cultural del municipio, transmitiendo los valores por medio de las actividades recreativas y de educación no formal, que se ofrecen a la ciudadanía.

III. DIAGNÓSTICO

RUBROS EN MATERIA DE CULTURA:

I. Espacios culturales

"La cultura juega un papel muy importante en el desarrollo de todo ser humano y es un elemento de vital importancia para promover la conservación, el incremento y el aprovechamiento social de la riqueza cultural del municipio, y alcanzar en nuestra sociedad la igualdad de oportunidades para todos".

Actualmente la Dirección de Cultura y Recreación se enfrenta con el problema de la desigualdad de oportunidades para el desarrollo social y humano de las mujeres y hombres de todos los grupos de edad, origen indígena y con capacidades diferentes.

Ante esta problemática, la dirección ofrece 18 talleres culturales y 19 más en los salones culturales que se encuentran en diferentes comunidades del municipio, mismos que deben ser incrementados, tanto en la cabecera municipal como en otras comunidades, para hacer partícipes a más ciudadanos de los talleres culturales que se oferten.

También nos hemos enfrentado a que el número de eventos artísticos organizados es insuficiente o no logra llegar a toda la ciudadanía, aunado a esto la falta de interés o apatía hacia los mismos.

Por lo que hemos propuesto organizar eventos más atractivos o de interés para los ciudadanos, además de acercar las actividades culturales a las colonias y comunidades, tratando de disminuir las conductas delictivas en jóvenes, el desarrollo de la autoestima en personas desocupadas y la mejora de la integración social en personas discapacitadas e invidentes, apoyando así a las minorías.

Dentro del Centro Cultural Ludovicense contamos con una galería denominada "Raíces del Terruño" en la cual se encuentra plasmada de forma gráfica parte de la historia de los ludovicenses, una Sala de Arte llamada "Diego Rivera" la cual es utilizada para la exposición de obras artísticas de autores nacionales, estatales y locales, así mismo las obras se llevan a espacios libres para seguir fomentando la cultura como componente del desarrollo y cohesión social.

Bibliotecas

Se cuenta con tres bibliotecas públicas, mismas que se encuentran adscritas a la dirección y son: Biblioteca Alfonso Teja Zabre, Biblioteca Carmen Serdán y la Biblioteca Palmar de Vega, ésta última se localiza en la comunidad Mineral de Pozos, en ellas se ofrecen servicios tales como: préstamos de libros a domicilio, consulta interna, asesoría en la búsqueda de información, catálogo electrónico, préstamo a domicilio, visitas guiadas a escolares, talleres de narración, de escritura, talleres de tradición y actividades de fomento a la lectura, durante todo el año.

Así mismo se ha actualizado el acceso a la búsqueda de libros a través del catálogo electrónico por medio del programa "Prometeo", sin embargo el número de usuarios no es el esperado, puesto que la consulta en la bibliografía impresa se ha venido disminuyendo por la presencia de la bibliografía digital a través del internet, al que la mayoría de la ciudadanía ya tiene acceso, además de la falta de espacio en las biblioteca y la escasez de lectores, para lo cual se está planeando una campaña de concientización de fomento a la lectura, concursos, maratones de lectura, talleres de narración y escritura.

En cuanto a las visitas guiadas que se ofrecen a grupos escolares, el número de ellas se ha visto disminuido debido a que las instituciones escolares no otorgan con facilidad los permisos necesarios para la salida de los alumnos, sin embargo se está trabajando en las escuelas de las comunidades acercando parte de las actividades que ofrece la biblioteca en su centro de trabajo, esto se realiza viéndolo como una oportunidad de despertar el interés de las personas por visitar y participar en las actividades que realiza cada una de las bibliotecas.

Cabe mencionar que a pesar de las problemáticas abordadas en las bibliotecas siendo el principal desertor de usuarios: La falta de equipos informáticos obsoletos, otras vías por conseguir información, la falta de adaptación de horarios en los usuarios entre otros, se ha puesto la mira en el futuro propositivo donde buscamos acercar a los usuarios de diversas edades al panorama cultural e intelectual.

Dentro de la Biblioteca Lic. Alfonso Teja Zabre, está el Módulo de Servicios Digitales, el cuál brinda el servicio de préstamo de computadoras en las cuales pueden hacer uso de la paquetería Office y acceso a internet para realizar tareas, trabajos e investigaciones, también se ofrece asesoría y cursos de informática básica, todos los servicios que se ofrecen son gratuitos y el número de usuarios es alto, sin embargo creemos que pudiéramos brindar un mejor servicio, si se contara con más y mejor equipo de cómputo, dicho mobiliario que tenemos tiene alrededor de 18 años de antigüedad.

II. ACTIVIDADES CULTURALES

Actividades recreativas y artísticas que se realizan en nuestra ciudad, donde se realizan talleres, conferencias y exposiciones:

- Talleres
- Domingo del Recuerdo (música)
- Tardes de película
- Tradicional Domingo de Huapango

- Evento de (baile y música)
- Aniversario de la Biblioteca Carmen Serdán (proyección, visita guiada, narración)
- Presentación de Solistas (música)
- Eventos en Coordinación con Instituto Estatal de Cultura
- Tardes de Danzón
- Presentación de Títere Bocón
- Festival de Arte, Cultura y Tradición (Música, danza, artesanías)
- Concursos culturales
- Programa Cultura en tu Comunidad (Muestra bibliográfica, cuentacuentos, activación física, talleres artísticos)
- Exposición del circuito itinerante en Coordinación con el Instituto Estatal de Cultura
- Conciertos de guitarra
- Exposición de artistas locales
- Inauguraciones y clausuras – muestra de talleres culturales

Las actividades aquí presentadas, son aquellas que ya forman parte de nuestra agenda cultural mensual; no obstante a cada una de las agendas, se van sumando actividades recreativas, artísticas y culturales, algunas de ellas, en coordinación con otras dependencias municipales quienes son las encargadas de fechas importantes para la ciudadanía, como son: Día del Niño, Día de la Mamá, Día del Papá, Día del Adulto Mayor, Día del Agua, Conmemoración del Aniversario de Elevación de Villa a Ciudad de San Luis de la Paz, fiestas patrias, etc., además del apoyo con eventos artísticos y culturales, a instituciones educativas, fiestas patronales en comunidades, departamentos de gobierno, asociaciones civiles, empresas, artistas locales, regionales y de otros estados.

Aunado a la agenda de actividades culturales, tenemos las actividades llevadas a cabo en las tres bibliotecas públicas, mismas que comprenden durante todo el año diferentes fechas, que les son asignadas por la Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas del Estado de Guanajuato, y en otras ocasiones depende de las solicitudes ingresadas por instituciones educativas, algunas de ellas son:

- Visitas guiadas
- Talleres de manualidades
- Actividades de fomento a la lectura
- Talleres de narración y escritura
- Talleres de verano
- Talleres de tradiciones según la época
- Pláticas, conferencias, debates y charlas literarias con diferente temática
- Muestra bibliografía en las comunidades del municipio,
- Cuentacuentos
- La hora del cuento
- Talleres para personas con capacidades diferentes
- Círculos de lectura

Todas las actividades son encaminadas a promover la lectura, así como los recursos y los servicios de la biblioteca dentro y fuera de la institución, que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.

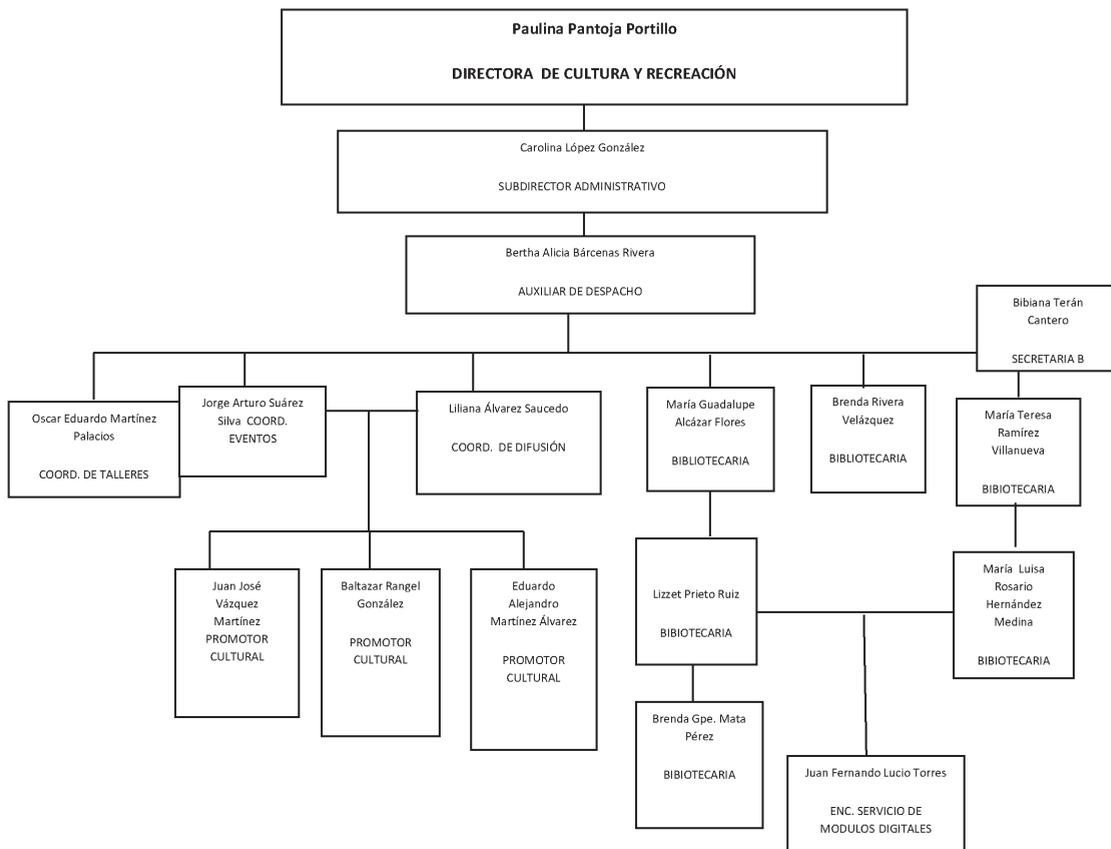
III. SITUACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA, UTILIZADA PARA REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES.

En la Dirección de Cultura y Recreación, Bibliotecas Públicas Municipales: Lic. Alfonso Teja Zabre, Carmen Serdán y Palmar de Vega así como los espacios en los que se imparten los talleres son amplios, con buena iluminación y ventilación, sin embargo por cuestión presupuestal, no se les ha podido dar mantenimiento en cuanto a pintura interior y exterior, en algunos espacios hay humedad y la instalación eléctrica está dañada.

Cabe destacar que estamos buscando la manera de atender estas deficiencias, ya que es de gran importancia la conservación y mantenimiento de éstos espacios, pues es parte de la calidad del servicio que ofrecemos a todos los usuarios del centro.

IV. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS CON LOS QUE SE CUENTA PARA PRESERVAR Y PROMOVER EL PATRIMONIO CULTURAL.

ORGANIGRAMA DIRECCION DE CULTURA Y RECREACIÓN



Presupuesto

El presupuesto asignado por el H. Ayuntamiento, para la realización de todas las actividades durante el ejercicio fiscal 2017, es de: \$ 4,269,461.68 (cuatro millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos sesenta y un pesos 68/100 m.n.).

IV. PROGRAMA DE TRABAJO

“Programa Nuestra Cultura y Tradiciones”.

Objetivo específico.- Incrementar el número de mujeres y hombres de todos los grupos de edad, origen indígena y capacidades diferentes que asisten y participan en actividades artísticas y culturales fortalecedoras de la cohesión social.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Incrementar 30% el número de mujeres y hombres de todos los grupos de edad y capacidades participantes en actividades artísticas y culturales.	(Total de mujeres y hombres de todos los grupos de edad y capacidades participantes en actividades artísticas y culturales en el año evaluado/No. de mujeres y hombres de todos los grupos de edad y capacidades participantes en actividades artísticas y culturales en el año 2015)*100-100

Estrategia 1.- Ampliando las oportunidades para acceder a la formación artística y cultural de la población ludovicense y en el municipio.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Mantener el 100% de los talleres artísticos y culturales impartidos en la Casa de la Cultura.	(No. de talleres impartidos en la Casa de la Cultura en el año evaluado/No. de talleres impartidos en la Casa de la Cultura en el año 2015)*100

Líneas de acción:

1. Realizar talleres artísticos y culturales permanentes en Casa de la Cultura.
2. Realizar talleres artísticos y culturales permanentes en Salones Culturales.
3. Realizar talleres artísticos y culturales en temporada de verano.

Estrategia 2.- Ampliando las oportunidades para participar en actividades culturales en todo el municipio.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Incrementar 30% el número de eventos artísticos y culturales realizados en las zonas rural y urbana.	(No. de eventos artísticos y culturales realizados en las zonas rural y urbana en el año evaluado/No. de talleres eventos artísticos y culturales realizados en las zonas rural y urbana en el año 2015)*100-100
Realizar anualmente la difusión de 3 programaciones de actividades culturales, de recreación y esparcimiento en el municipio.	No. de difusiones de programaciones de actividades culturales, de recreación y esparcimiento en el año evaluado/No. de difusiones de programaciones de actividades culturales, de recreación y esparcimiento programados.

Líneas de acción:

1. Coordinar esfuerzos interinstitucionalmente para realizar actividades culturales, de recreación y esparcimiento en el municipio, tales como: serenatas, teatro, rondallas, en parques públicos de la Cabecera Municipal y en algunas comunidades.
2. Diseñar y difundir las programaciones de actividades culturales, de recreación y esparcimiento en el municipio.
3. Realizar eventos artísticos y culturales en coordinación con el Instituto Estatal de Cultura.

4. Realizar actividades de desarrollo artístico urbano.
5. Realizar muestras artísticas y culturales de los talleres de Casa de Cultura y salones culturales.
6. Efectuar periódicamente muestras de arte y cultura local.
7. Realizar brigadas de fomento artístico y cultural en las zonas rural y urbana.
8. Realizar actividades de fomento a la lectura.
9. Generar concursos de fomento a la lectura en Coordinación con la Delegación Regional de Educación.

Estrategia 3.- Mejorando las instalaciones e infraestructura de los inmuebles de Casa de Cultura y bibliotecas adscritas.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Mejorar la infraestructura de 3 inmuebles culturales.	(No. de inmuebles culturales con infraestructura mejorada en el año evaluado/No. de inmuebles culturales programados al año 2018.

1. Impermeabilizar los edificios.
2. Instalar y ampliar el cableado para línea de internet.
3. Rehabilitar muros internos y exteriores.

Indicadores de seguimiento y cumplimiento

FIN:

35% menos en el Índice de Rezago Social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425)

PROPÓSITO:

51,882 personas asistentes a eventos artísticos y culturales

COMPONENTES 1:

26 talleres artísticos y culturales impartidos

ACTIVIDADES:

25 salones culturales operados

6,694 alumnos asistentes a los talleres artísticos

COMPONENTES 2:

124 eventos artísticos realizados

ACTIVIDADES:

10 eventos realizados en coordinación con el Instituto Estatal de Cultura

2 muestras artísticas generadas

20 muestras de arte y cultura realizadas con diversas instituciones u organizaciones sociales

COMPONENTES 3:

2 inmuebles culturales mejorados

ACTIVIDADES:

50 mil pesos de inversión realizada para inmuebles culturales

COMPONENTES 4:

46,093 usuarios atendidos en las bibliotecas públicas municipales

ACTIVIDADES:

23,478 préstamos de libros a domicilio
349 credenciales expedidas
30 visitas guiadas
7,101 asistentes a cursos impartidos
1,210 actividades realizadas de fomento a la lectura

Esquema de coordinación y vinculación

Actualmente estamos trabajando en coordinación con el Instituto Estatal de la Cultura del Estado mensualmente envían presentaciones artísticas como: obras de teatro, conciertos musicales de géneros, obras de títeres, representaciones dancísticas de varios géneros, así como el circuito itinerario exposiciones fotográficas, pintura y dibujo de varios autores guanajuatenses; también hemos desarrollado vinculación con instituciones educativas de todos los niveles escolares, desde preescolar hasta nivel como eje estratégico para difundir las diversas presentaciones artísticas y asistencia a los talleres con el objetivo de ampliar el panorama educativo de los niños y jóvenes ludovicensis, todo ello apoyado por los directivos y docentes de cada una de las instituciones participantes y de la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Responsables:

Los responsables de desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades laborales que deben realizarse dentro de la dirección, son las que a continuación se mencionan por responsabilidad:

FIN:

35% menos en el índice de rezago social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425).

Realizar actividades culturales tales como: obras de teatro, títeres, exposiciones fotográficas, dibujo, escultura, presentaciones musicales, dancísticas, concursos, muestras, dentro de la municipalidad y en la medida de lo posible, poder presentarlo en algunas comunidades.

R: Paulina Pantoja Portillo
Directora de Cultura y Recreación
R: Carolina López González
Subdirector administrativo

PROPÓSITO:

51,882 personas asistentes a eventos artísticos y culturales.

Realizar actividades culturales tales como: domingos musicales música del recuerdo, interpretación de géneros, huapango, concursos, muestras, presentación de grupos artísticos de danza folklórica contemporánea, obras de teatro, títeres, muestras gastronómicas, etc.

R: Paulina Pantoja Portillo
Directora de Cultura y Recreación
R: Carolina López González
Subdirector administrativo

COMPONENTE 1:

guitarra eléctrica, poesía, comics, fotografía, danza folklórica infantil, repostería para niños, karate, ballet clásico y yoga.

R: Oscar Eduardo Martínez Palacios
Coordinador de Talleres

ACTIVIDADES:

25 salones culturales operados

Contamos con salones culturales en las siguientes comunidades e instituciones: Caballeros de Colón (bordado), Centro Gerontológico (Danza folklórica, bordado con listón, teatro), Parroquia Las Tres Ave Marías (Coro y guitarra), Ciudad de los Niños (danza folklórica), ITESI (danza folklórica y guitarra); comunidades: El Potosino (pintura), La Ciénega (danza folklórica infantil y juvenil), Los Ángeles (danza folklórica), Pozo Blanco (danza folklórica), Los Remedios (dibujo), San Antonio Chiquito (pintura), San Ignacio (pintura y dibujo), San Juan Segundo (pintura), San Rafael de Fátima (pintura), Santa Escuela de Cristo (guitarra principiantes y avanzados), Santa Rosa de Ochoa (círculo de lectura).

R: Oscar Eduardo Martínez Palacios
Coordinador de Talleres

6,694 alumnos asistentes a talleres artísticos.
Promoción y difusión de los talleres.

R: Oscar Eduardo Martínez Palacios
Coordinador de Talleres
R: Liliana del Rosario Álvarez Saucedo
Coordinador de Difusión

Muestras de los talleres en escuelas y en áreas públicas llevadas a cabo para lograr el interés de más asistentes.

R: Oscar Eduardo Martínez Palacios
Coordinador de Talleres

COMPONENTE 2:

124 eventos artísticos realizados

- Evento en Coordinación con Instituto Estatal de Cultura
- Domingo del Recuerdo (música)
- Tardes de Danzón
- Tardes de película
- Presentación de Solistas (música)
- Programa Cultura en tu Comunidad (Muestra bibliográfica, cuentacuentos, activación física, talleres artísticos)
- Exposición de artista local
- Conciertos
- Tradicional Domingo de Huapango
- Presentación de obras de teatro y títeres
- Festivales culturales (Diferentes tipos de Danza)

R: Paulina Pantoja Portillo
Directora de Cultura y Recreación

ACTIVIDADES:

10 eventos realizados en coordinación con el Instituto Estatal de Cultura.

- Presentaciones musicales
- Obras de teatro
- Obras de títeres
- Presentaciones dancísticas
- Narraciones
- Cuentacuentos

R: Paulina Pantoja Portillo

Directora de Cultura y Recreación

2 muestras artísticas generales.

- Acercamiento con artistas locales y algunas asociaciones culturales.

R: Paulina Pantoja Portillo

Directora de Cultura y Recreación

20 muestras de arte y cultura realizadas con diversas instituciones y organizaciones sociales.

- Acercamiento con artistas locales y algunas asociaciones culturales.
- Exposición del circuito itinerante en Coordinación con el Instituto Estatal de Cultura

R: Paulina Pantoja Portillo

Directora de Cultura y Recreación

COMPONENTE 3:

2 inmuebles culturales mejorados

No se cuenta con recurso económico para tal fin.

R: Paulina Pantoja Portillo

Directora de Cultura y Recreación

ACTIVIDADES:

50 mil pesos de inversión realizada para inmuebles culturales.

No se cuenta con recurso económico para tal fin.

R: Paulina Pantoja Portillo

Directora de Cultura y Recreación

COMPONENTE 4:

46,093 usuarios atendidos en las bibliotecas públicas municipales

R: Paulina Pantoja Portillo

Directora de Cultura y Recreación

ACTIVIDADES

- Visitas guiadas
- Sábados de cuenta cuentos
- Pláticas

- Diferentes talleres
- Circulos de lectura
- Lectura en voz alta y animada
- Talleres de computación
- Servicio de prestamo de internet
- Promoción: (Exhibición de actividades de la biblioteca) dentro y fuera de las bibliotecas
- Narración
- Presentación escenica de titere bocon

R: Brenda Velázquez Rivera

Bibliotecaria

R: María Luisa Rosario Medina Hernández

Bibliotecaria

R: Janice Lizzet Prieto Ruíz

Bibliotecaria

R: María Guadalupe Alcázar Flores

Bibliotecaria

R: Juan Fernando Lucio Torres

Encargado del Módulo de servicio Digital.

R: María Teresa Ramírez Villanueva (Biblioteca Carmen Sérdan)

Bibliotecaria

R: Brenda Guadalupe Mata Pérez (Palmar de Vega, Pozos,Gto.)

Bibliotecaria

ACTIVIDADES:

23,478 préstamos de libros a domicilio

Promoción dentro y fuera de la biblioteca

Muestras bibliográficas

Recomendación de libros a los usuarios: vía electrónica y presencial.

R: Brenda Velázquez Rivera

Bibliotecaria

R: María Luisa Rosario Medina Hernández

Bibliotecaria

R: Janice Lizzet Prieto Ruíz

Bibliotecaria

R: María Guadalupe Alcázar Flores

Bibliotecaria

R: Juan Fernando Lucio Torres

Encargado del Módulo de servicio Digital.

R: María Teresa Ramírez Villanueva (Biblioteca Carmen Sérdan)

Bibliotecaria

R: Brenda Guadalupe Mata Pérez (Palmar de Vega, Pozos,Gto.)

Bibliotecaria

349 credenciales expedidas

Promoción del servicio dentro y fuera de la biblioteca

Recomendación de libros a los usuarios: vía electrónica y presencial.

Invitando a escuelas de diferentes niveles.

Actividades de fomento a la lectura.

R: Brenda Velázquez Rivera

Bibliotecarias

R: María Luisa Rosario Medina Hernández

Bibliotecaria

R: Janice Lizzet Prieto Ruíz

Bibliotecaria

R: María Guadalupe Alcázar Flores

Bibliotecaria

R: Juan Fernando Lucio Torres

Encargado del Módulo de servicio Digital.

R: María Teresa Ramírez Villanueva (Biblioteca Carmen Sérdan)

Bibliotecaria

R: Brenda Guadalupe Mata Pérez (Palmar de Vega, Pozos, Gto.)

Bibliotecaria

30 visitas guiadas

Organización de actividades dentro de la biblioteca

Preparación de actividades de fechas sobresalientes del año.

Invitación, oficio y bitácora de escuelas. (Se realizan: Fomento a la lectura, promoción y visita guiada).

R: Brenda Velázquez Rivera

Bibliotecarias

R: María Luisa Rosario Medina Hernández

Bibliotecaria

R: Janice Lizzet Prieto Ruíz

Bibliotecaria

R: María Guadalupe Alcázar Flores

Bibliotecaria

R: Juan Fernando Lucio Torres

Encargado del Módulo de servicio Digital.

R: María Teresa Ramírez Villanueva (Biblioteca Carmen Sérdan)

Bibliotecaria

R: Brenda Guadalupe Mata Pérez (Palmar de Vega, Pozos, Gto.)

Bibliotecaria

7,101 asistentes a cursos impartidos

Promoviendo los talleres en instituciones educativas y pegando publicidad en lugares estratégicos.

R: Brenda Velázquez Rivera

Bibliotecarias

R: María Luisa Rosario Medina Hernández

Bibliotecaria

R: Janice Lizzet Prieto Ruíz

Bibliotecaria

R: María Guadalupe Alcázar Flores

Bibliotecaria

R: Juan Fernando Lucio Torres

Encargado del Módulo de servicio Digital.

R: María Teresa Ramírez Villanueva (Biblioteca Carmen Sérdan)

Bibliotecaria

R: Brenda Guadalupe Mata Pérez (Palmar de Vega, Pozos, Gto.)

Bibliotecaria

Calendario de actividades:

Calendario de actividades recreativas y artísticas que se realizan en nuestra ciudad, donde se realizan talleres, conferencias y exposiciones:

ENERO

- Taller de grabado "Gráfica para todos"
- Domingo del Recuerdo (música)
- Tardes de película
- Tradicional Domingo de Huapango

FEBRERO

- Domingo del Recuerdo (música)
- Evento día del Amor y la Amistad (baile y música)
- Tardes de película
- Aniversario de la Biblioteca Carmen Serdán (proyección, visita guiada, narración)
- Presentación de Solistas (música)
- Tradicional Domingo de Huapango

MARZO

- Evento en Coordinación con Instituto Estatal de Cultura
- Domingo del Recuerdo (música)
- Tardes de Danzón
- Presentación de Títere Bocón y Tardes de película
- Presentación de Solistas (música)
- Festival de Arte, Cultura y Tradición (Música, danza, artesanías)
- Tradicional Domingo de Huapango

ABRIL

- Concurso – Muestra "Altas de viernes de Dolores"
- Evento en Coordinación con Instituto Estatal de Cultura
- Domingo del Recuerdo (música)
- Tardes de Danzón
- Tardes de película
- Presentación de Solistas (música)
- Programa Cultura en tu Comunidad (Muestra bibliográfica, cuentacuentos, activación física, talleres artísticos)
- Exposición del circuito itinerante en Coordinación con el Instituto Estatal de Cultura
- Concierto de guitarra
- Tradicional Domingo de Huapango

MAYO

- Evento en Coordinación con Instituto Estatal de Cultura
- Domingo del Recuerdo (música)
- Tardes de Danzón
- Tardes de película
- Presentación de Solistas (música)
- Programa Cultura en tu Comunidad (Muestra bibliográfica, cuentacuentos, activación física, talleres artísticos)
- Exposición de artista local
- Exposición del circuito itinerante en Coordinación con el Instituto Estatal de Cultura
- Concierto de guitarra
- Tradicional Domingo de Huapango

JUNIO

- Evento en Coordinación con Instituto Estatal de Cultura
- Domingo del Recuerdo (música)
- Tardes de Danzón
- Tardes de película
- Presentación de Solistas (música)
- Programa Cultura en tu Comunidad (Muestra bibliográfica, cuentacuentos, activación física, talleres artísticos)
- Exposición de artista local
- Exposición del circuito itinerante en Coordinación con el Instituto Estatal de Cultura
- Clausura – muestra de talleres culturales
- Tradicional Domingo de Huapango

JULIO

- Evento en Coordinación con Instituto Estatal de Cultura
- Domingo del Recuerdo (música)
- Tardes de Danzón
- Tardes de película
- Presentación de Solistas (música)
- Programa Cultura en tu Comunidad (Muestra bibliográfica, cuentacuentos, activación física, talleres artísticos)
- Concurso de comida tradicional chichimeca, en coordinación con el Instituto Estatal de Cultura
- Exposición de artista local
- Exposición del circuito itinerante en Coordinación con el Instituto Estatal de Cultura
- Talleres de Verano
- Tradicional Domingo de Huapango

AGOSTO

- Evento en Coordinación con Instituto Estatal de Cultura
- Domingo del Recuerdo (música)
- Tardes de Danzón
- Tardes de película
- Presentación de Solistas (música)
- Programa Cultura en tu Comunidad (Muestra bibliográfica, cuentacuentos, activación física, talleres artísticos)
- Concurso Regional del Dulce, en coordinación con el Instituto Estatal de Cultura
- Exposición de artista local
- Exposición del circuito itinerante en Coordinación con el Instituto Estatal de Cultura
- Teatro Cultural (se desarrolla dentro de la Feria Regional)

SEPTIEMBRE

- Evento en Coordinación con Instituto Estatal de Cultura
- Domingo del Recuerdo (música)
- Tardes de Danzón
- Tardes de película
- Presentación de Solistas (música)
- Programa Cultura en tu Comunidad (Muestra bibliográfica, cuentacuentos, activación física, talleres artísticos)
- Exposición de artista local
- Exposición del circuito itinerante en Coordinación con el Instituto Estatal de Cultura
- Tradicional Domingo de Huapango

OCTUBRE

- Evento en Coordinación con Instituto Estatal de Cultura
- Domingo del Recuerdo (música)
- Tardes de Danzón
- Tardes de película
- Presentación de Solistas (música)
- Programa Cultura en tu Comunidad (Muestra bibliográfica, cuentacuentos, activación física, talleres artísticos)
- Exposición de Catrinas, artista local
- Exposición del circuito itinerante en Coordinación con el Instituto Estatal de Cultura
- Concierto de guitarra
- Tradicional Domingo de Huapango

NOVIEMBRE

- Evento de Día de Muertos (Música, Concurso de Altares, Exposiciones, Narración)
- Evento en Coordinación con Instituto Estatal de Cultura
- Domingo del Recuerdo (música)
- Tardes de Danzón
- Tardes de película
- Presentación de Solistas (música)
- Programa Cultura en tu Comunidad (Muestra bibliográfica, cuentacuentos, activación física, talleres artísticos)
- Exposición del circuito itinerante en Coordinación con el Instituto

Estatal de Cultura

- 14vo. Encuentro de Danzas Tradicionales
- Tradicional Domingo de Huapango

DICIEMBRE

- Evento en Coordinación con Instituto Estatal de Cultura
- Domingo del Recuerdo (música)
- Tardes de Danzón
- Tardes de película
- Presentación de Solistas (música)
- Programa Cultura en tu Comunidad (Muestra bibliográfica, cuentacuentos, activación física, talleres artísticos)
- Exposición del circuito itinerante en Coordinación con el Instituto Estatal de Cultura
- Presentación de Pastorela Tradicional

Las actividades aquí presentadas, son aquellas que ya forman parte de nuestra agenda cultural mensual; no obstante a cada una de las agendas, se van sumando actividades recreativas, artísticas y culturales, algunas de ellas, en coordinación con otras dependencias municipales quienes son las encargadas de fechas importantes para la ciudadanía.

BIBLIOTECAS PÚBLICAS:

Actividades llevadas a cabo:

- ✓ **Campaña de credencialización:** Se pretende trabajar una vez por mes con escuelas secundarias.
- ✓ **Círculo de Lectura y Lectura en voz alta:** se llevaran a cabo lunes y miércoles a las 11:00 am y a las 4:00 pm.
- ✓ **Sábados de cuenta cuentos:** Todos los sábados a las 12:00 hrs. para niños de 5 a 11 años.
- ✓ **Elaboración de títere:** personal bibliotecario los jueves de 1:00 a 4:00 pm.

Actividades a realizar cada mes:

MES	DÍA	HORA	ACTIVIDAD	PUBLICO AL QUE SE DIRIGE
ENERO:	Del 9 al 13	En horario de biblioteca	Limpieza de las diferentes áreas de la biblioteca.	Personal bibliotecario
	Del 16 al 31	En horario de biblioteca	Ordenar topográficamente los libros en la estantería, colocar etiqueta en el lomo del libro e ir marcando en las listas del inventario. Publicidad de las actividades de la biblioteca a si como del taller aniversario de la constitución.	Personal bibliotecario
FEBRERO:	Viernes 3	9:00 am. Y 3:00 pm.	Taller "Aniversario de la Constitución"	Niños de 9 años.
	Jueves 9 y Viernes 10	5:00 a 6:00 pm.	Platica y/o debate sobre el amor	Jóvenes
	Miércoles 21	9:00 am. Y 3:00 pm.	Taller "Día de la Bandera"	Preescolar y primaria
MARZO:	Del 13 al 17	9:00 am.	Taller sobre la primavera	Niños 6 años
	miércoles 22	5:00 pm.	Debate y platica sobre el agua	Adultos
ABRIL:	Todo el mes	Todo el día	Trueque del libro	Jóvenes y adultos
	Del 17 al 28	horario de biblioteca	Maratón "Los devoradores de libros"	6to. grado
MAYO:	Jueves 4	11:00 y 4:00	Carta a Mamá	Niños
	Viernes 12	5:00 pm.	Conferencia "Padres sin autoridad, niños sin límites, hijos sin rumbo"	padres
JUNIO:	Viernes 16	11:00 y 4:00 pm	Cata a Papá	niños

	Del 19 al 30	Todo el día	Preparar los talleres de Mis vacaciones en la Biblioteca 2017	personal
	Miércoles 21	5:00 pm.	Platica Padres afectivos hijos triunfadores	Padres
JULIO:	Del 3 al 7	Horario matutino y vespertino	Publicidad de los talleres	Niños Jóvenes adultos
	Lunes 8	Todo el día	Inicio de Talleres de "Mis Vacaciones en la biblioteca 2017	Niños Jóvenes adultos
	Lunes 17	Todo el Día	Bibliotecario por un Día	niños
	Viernes 21	Todo el día	Día del bibliotecario	Personal
AGOSTO:	Viernes 4	10:00 am.	Clausura de Talleres de Mis Vacaciones en la Biblioteca 2012	Niños Jóvenes adultos
	21, 22 y 23	6:00 pm.	Visita guiada "conociendo parte de nuestra historia"	adultos
SEPTIEMBRE:	11, 12 y 13	9:00 am. y 3:00 pm.	Talleres de la Independencia	niños
	Viernes 20	6:00 pm.	Pendiente platica y/o debate	adultos
OCTUBRE:	Del 2 al 6	10:00 am. y 5:00 pm.	Semana Nacional de la Ciencia y la Tecnología (talleres de experimentos)	Niños de 6 a 12
	Del 23 al 27	10:00 pm. y 5:00 pm.	Talleres para no olvidar... Día de Muertos	Niños
NOVIEMBRE:	Viernes 10	5:00 pm.	Concurso de lectura en voz alta	Secundarias
	13 al 17	10:00 am.	Talleres sobre la Revolución Mexicana	niños

		3:00 pm.		
DICIEMBRE:	Viernes 1	11:00	La Biblioteca También es para ti.	Niños
	Del 11 al 21	10:00 am. 5:00 am.	Talleres de Tradiciones Navideñas Mexicanas	Niños jóvenes y adultos

Aunado a la agenda de actividades culturales, tenemos las actividades llevadas a cabo en las tres bibliotecas públicas, mismas que comprenden durante todo el año diferentes fechas, que les son asignadas por la Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas del Estado de Guanajuato, y en otras ocasiones depende de las solicitudes ingresadas por instituciones educativas, algunas de ellas son:

- Visitas guiadas ,talleres de manualidades, actividades de fomento a la lectura, talleres de narración y escritura, talleres de verano, talleres de tradiciones según la época ,pláticas, conferencias, debates y charlas literarias con diferente temática , muestra bibliografía en las comunidades del municipio, cuentacuentos, la hora del cuento, talleres para personas con capacidades diferentes ,círculos de lectura

Todas las actividades son encaminadas a promover la lectura, así como los recursos y los servicios de la biblioteca dentro y fuera de la institución, que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.

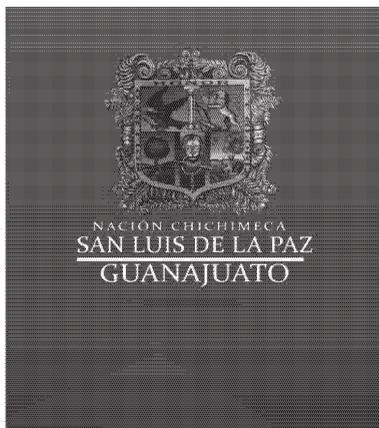
Presupuesto

El presupuesto asignado por el H. Ayuntamiento, para la realización de todas las actividades durante el ejercicio fiscal 2017, es de: \$ 4,269,461.68 (cuatro millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos sesenta y un pesos 68/100 m.n.).

Formato de control de avances

FORMATO DE CONTROL DE AVANCES		
FIN	SE CUMPLIÓ	
	SI	NO
35% menos en el Índice de Rezago Social		
PROPÓSITO.		
10% de personas que participan en actividades artísticas y culturales		
Se realizaran presentaciones artísticas de varias disciplinas como: teatro, danza folklórica, danza tradicional, música, exposiciones artísticas de diferentes técnicas, cine, presentación de libros, narración oral, cuentacuentos, títeres.		
COMPONENTES 1.		
26 Talleres artísticos y culturales impartidos en la Casa de la Cultura		
Se realizará la difusión en las diferentes escuelas y al público en general de los de talleres que se ofrecen.		
ACTIVIDADES.		
Aumento en 14% los salones culturales		
Se promovió en escuelas y comunidades la apertura y mantenimiento de un total de 27 talleres en salones culturales.		
Incremento en 5% el número de asistentes a los talleres que se imparten.		
Se ofrecerán diversos talleres artísticos dentro de los talleres permanentes, de verano y en salones culturales.		
COMPONENTES 2.		
5% Eventos artísticos y culturales en las zonas rural y urbana realizados.		
Se llevaran a cabo presentaciones musicales, dancísticas, teatrales y visitas a comunidad.		
ACTIVIDADES		
Mantenimiento del número de eventos artísticos y culturales con el Instituto Estatal de Cultura.		
Se llevarán a cabo mensualmente eventos en coordinación con el Instituto Estatal de Cultura.		
Aumento de las muestras artísticas y culturales de los talleres de Casa de Cultura y Salones Culturales.		
Se gestionarán exposiciones artísticas con artistas locales y de la región, de diferentes técnicas.		
COMPONENTE 3.		
Infraestructura de inmuebles culturales mejorados		
Rehabilitación de la pintura de los muros internos de una parte del edificio cultural		
ACTIVIDADES		
Rehabilitación y mantenimiento de los inmuebles culturales		

Se rehabilitarán los muros de espacios culturales y otro mantenimiento que se requiera dentro del Centro Cultural.		
COMPONENTE 4.		
Usuarios atendidos en las bibliotecas públicas		
Se promoverán las actividades que se llevan a cabo en cada una de las bibliotecas públicas, tales como cuentacuentos, talleres, pláticas, proyecciones, conferencias, etc.		
ACTIVIDADES		
Servicios de préstamos de libros a domicilio.		
Se promoverá el servicio de préstamo de libros, a través de visitas a escuelas		
Credenciales expedidas en las bibliotecas		
Se promoverá el servicio de credencialización, a través de visitas a escuelas		
Visitas guiadas en las bibliotecas		
Se promoverá el servicio de préstamo de libros, a través de visitas a escuelas		
Personas asistentes a los cursos impartidos en el módulo de servicios digitales		
Se promoverán los cursos ofrecidos a través de difusión en escuelas primarias y público en general por medio electrónico e impreso.		
Actividades de fomento a la lectura		
Se promoverá el servicio de préstamo de libros, a través de visitas a escuelas y difusión al público en general por medio electrónico e impreso.		



PROGRAMA DERIVADO

DEPARTAMENTO JURÍDICO

ADMINISTRACIÓN 2015.2018



ÍNDICE

I. Presentación

II. Marco de referencia

III. Enfoque

IV. Diagnóstico

V. Programa de trabajo

VI. Indicadores de avance y resultados

VII. Calendario de actividades

I. Presentación

El Departamento Jurídico interviene directamente en los asuntos jurídicos de la Administración Pública Municipal, desarrolla con eficacia los procesos judiciales y administrativos para la solución de los problemas reales históricos que enfrenta el Gobierno Municipal con la finalidad de proteger el patrimonio de la Administración Pública Municipal, en busca de atender y dar seguimiento en tiempo oportuno a las Demandas interpuestas en favor o en contra del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, brindar certeza jurídica al H. Ayuntamiento, a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y funcionarios públicos que así lo solicitan, atender y orientar a la ciudadanía en general.

II. Marco de referencia

El Departamento jurídico tiene su fundamento en diversos ordenamientos jurídicos:

Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato.

Constitución Política para el estado de Guanajuato.

Constitución Política de los estados unidos mexicanos.

Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de San Luis de la paz, Gto.

Ley del trabajo de los servidores públicos al servicio del estado y los municipios.

Ley de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del estado de Guanajuato y sus municipios.

Ley federal del trabajo.

Ley de contrataciones públicas para el estado de Guanajuato.

Ley para el ejercicio y control de los recursos públicos para el estado y los municipios de Guanajuato.

Ley para la regularización de predios rústicos en el estado de Guanajuato.

Ley de protección civil para el estado de Guanajuato.

Ley de responsabilidad patrimonial del estado y los municipios de Guanajuato.

Ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el estado y los municipios de Guanajuato.

Ley de alcoholes para el estado de Guanajuato.

Código civil para el estado de Guanajuato.

Código de procedimientos civiles para el estado de Guanajuato.

Código territorial para el estado y los municipios de Guanajuato.

Código fiscal para el estado de Guanajuato.

Código de procedimiento y justicia administrativa para el estado y los municipios de Guanajuato.

Bando de policía y buen gobierno para el municipio de San Luis de la Paz, Gto.

Reglamento interior del juzgado administrativo municipal de San Luis de la Paz, Gto.

Reglamento de giros comerciales y de servicios para el municipio de San Luis de la paz, Guanajuato.

Reglamento de limpia y recolección de basura.

Reglamento de mercados y vendedores ambulantes del municipio de San Luis de la Paz, Gto.
 Reglamento de peritos valuadores inmobiliarios para el municipio de San Luis de la paz, Guanajuato.
 Reglamento de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios para el municipio de San Luis de la Paz, Gto.
 Reglamento de la contraloría municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato.
 Reglamento de mejora regulatoria del municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.
 Reglamento para el consejo municipal de consulta y participación ciudadana de seguridad pública del municipio de San Luis de la paz, Guanajuato.
 Reglamento de protección y preservación al ambiente para el municipio de san Luis de la paz, Guanajuato.
 Reglamento de conservación del centro histórico y de construcción del municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

Congruencia con los instrumentos de planeación

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	PLAN DE DESARROLLO ESTATAL 2035	PROGRAMA DE GOBIERNO ESTATAL 2012-2018	PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO VISIÓN 2040	PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018	PROGRAMA DERIVADO
METAS NACIONALES MÉXICO EN PAZ	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	EJE GUANAJUATO SEGURO		EJE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	EJE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	"Programa para la legalidad y certidumbre jurídica"
METAS NACIONALES MÉXICO INCLUYENTE	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS HUMANO Y SOCIAL	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA SOCIAL Y HUMANO	EJE SOCIODEMOGRÁFICO	PATRIMONIO CULTURAL	EJE SOCIAL Y HUMANO	
METAS NACIONALES MÉXICO CON EDUCACIÓN DE CALIDAD		EJE GUANAJUATO EDUCADO					
METAS NACIONALES MEXICO PRÓSPERO	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ECONOMÍA	EJE ECONOMÍA PARA LAS PERSONAS	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	
	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA AMBIENTAL SUBSISTEMA URBANO-REGIONAL	EJE TERRITORIO Y RECURSOS NATURALES	SUBSISTEMA ASENTAMIENTOS HUMANOS ÁMBITO CENTROS DE POBLACIÓN URBANOS	EJE MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	

Fuente: Elaboración propia de la UMUPLAN. 2015

III. Enfoque.

VISIÓN

Equilibrar las relaciones de los diferentes ámbitos y órganos de la Administración Pública Municipal, en aras de salvaguardar los intereses del Municipio.

MISIÓN

Lograr la armonía entre los diferentes trabajos de la administración pública, los intereses del municipio con las diferentes normas y regulaciones jurídicas y legales.

VALORES

EQUIDAD: Correspondencia para considerar a la autoridad y ciudadanos como iguales.

LEGALIDAD: Es la búsqueda de la más perfecta aplicación de la ley.

JUSTICIA: Urgente necesidad de dar a cada quien lo que le corresponde.

LEALTAD: Sigilosa relación de respeto y de trabajo entre los miembros del Departamento.

EFICIENCIA: Cumplir en tiempo y forma con las tareas establecidas.

EFICACIA: Desempeñar libre y oportunamente los asuntos asignados al Departamento.

IV. Diagnóstico

En el Departamento Jurídico se brinda apoyo y asesoría al H. Ayuntamiento, a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, en cuestiones jurídicas que afecten a la población o al interés municipal.

Se elaboran los contratos de Prestación de Servicios por Honorarios asimilados a salarios.

Se realizan los convenios y/o recibos de finiquito.

Se elaboran los contratos y/o convenios solicitados por el Comité de Adquisiciones con particulares y diversas sociedades civiles.

Se brinda apoyo en la presentación de actas de entrega recepción en las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

Se atienden las demandas de Juicios Ordinarios Laborales, ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Guanajuato y ante los Tribunales Judiciales.

Se atienden las demandas ante los Tribunales Judiciales.

Se brinda atención y seguimiento a las demandas de Juicios de Nulidad ante el Juzgado Municipal.

Se atienden las demandas en línea ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Rendimos informes de medidas cautelares, solicitados por la autoridad Judicial.

Presentamos denuncias y/o querrelas ante la Agencia del Ministerio Público.

Se da atención y damos seguimiento a los juicios de amparo ante las Autoridades y Tribunales Jurisdiccionales.

Se atiende y damos seguimiento a los expedientes de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Se atiende y damos seguimiento a Juicios en materia Civil.

Se atiende y damos seguimiento a las recomendaciones ante la Procuraduría de los Derechos Humanos.

V. Programa de trabajo

Programa para la legalidad y certidumbre jurídica

Objetivo.- Disminuir el rezago en materia de defensa del patrimonio e intereses jurídicos del municipio.

Indicador	Fuente
Abatir el rezago al cumplimiento del Índice de reglamentación básica que coloca al municipio con el valor 53.71.	INAFED. Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, con base en INEGI Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegaciones 2013 (con datos de 2012).

Estrategia 1.- Fortaleciendo certidumbre reglamentaria en la organización interna, en las funciones y atribuciones que competen a las dependencias municipales.

Meta	Indicador
Elaborar el Reglamento Interior que regule la creación, estructura y funcionamiento de la Administración Pública Municipal.	Porcentaje de avance del Reglamento Interior
Supervisar jurídicamente la elaboración del 100% de los reglamentos municipales.	No. de reglamentos municipales supervisados jurídicamente en el año evaluado/No. de reglamentos municipales elaborados en el año evaluado.

Líneas de acción:

1. Integrar una comisión técnica de reglamentación municipal.
2. Emitir opiniones técnicas a reglamentos y disposiciones administrativas municipales.

Estrategia 2.- Atendiendo en tiempo y forma las solicitudes de asesoría y orientación a las autoridades, personal funcionario y ciudadanía sobre asuntos de competencia municipal.

Meta	Indicador
Emitir el 100% de opiniones técnicas que solicite el Ayuntamiento.	(No. de opiniones técnicas emitidas en el año evaluado/Total de opiniones técnicas solicitadas por el Ayuntamiento en el año evaluado)*100
Asesorar al 100% del personal funcionario solicitante.	(No. de asesorías a personal funcionario en el año evaluado/Total de personal funcionario solicitante en el año evaluado)*100
Atender y orientar al 100% de las y los ciudadanos solicitantes.	(No. de atenciones a las y los ciudadanos solicitantes en el año evaluado/Total de atenciones de las y los ciudadanos solicitantes en el año evaluado)*100
Dar seguimiento al 100% de trámites de escrituras públicas.	(No. de trámites de escrituras públicas con seguimiento en el año evaluado/Total de escrituras públicas en trámite en el año evaluado)*100

Líneas de acción:

1. Asesorar jurídicamente al Ayuntamiento.

2. Dar el seguimiento a trámites y peticiones que se desprendan de las sesiones del Ayuntamiento.
3. Intervenir en los asuntos jurídicos que afecten los intereses del Municipio, la Hacienda o al Patrimonio Municipal y/o aquellos otros de relevancia.
4. Verificar la cuenta pública municipal.
5. Analizar las modificaciones al presupuesto turnados a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.
6. Asesorar jurídicamente a las y los titulares de las dependencias de la administración municipal que lo soliciten.
7. Atender y orientar jurídicamente a las y los ciudadanos sobre asuntos presentados y dar seguimiento
8. Atender jurídicamente a funcionarios de las dependencias de otros órdenes de gobierno sobre asuntos presentados y dar seguimiento.
9. Verificar y dar seguimiento a las escrituras públicas que suscriba el Ayuntamiento.

VI. Indicadores de avance y resultados

Propósito

5% más avance en el índice de Reglamentación Básica (pasar de 76 a 80)

Componentes 1:

100% de opiniones técnicas generadas por el Departamento Jurídico para la generación de reglamentos y/o disposiciones administrativas

Actividades

1 comisión técnica instalada para la realización y/o actualización de reglamentación municipal

100% de contratos y/o convenios realizados con proveedores, empresas privadas o bien dependencias gubernamentales tanto federales como estatales (base 2016=68)

Componentes 2:

100% de asesorías realizadas en apoyo a las autoridades y servidores públicos en asuntos de competencia jurídica municipal (base 2016=20)

Actividades:

100% contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios (base 2016=197)

100% procesos de notificación de bajas y finiquitos (base 2016=108)

100% addendums realizados (base 2016=16)

100% apoyos a diversos juicios (base 2016=10)

100% juicios, demandas y/o querrelas atendidos en apoyo a Sindicatura Municipal, a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Secretaría Particular (base 2016=40).

V. Calendario de actividades

Propósito

5% más avance en el índice de Reglamentación Básica (pasar de 76 a 80)

Durante el primer semestre se ha trabajado en conjunto con Secretaría del H. Ayuntamiento área la gestión de un despacho que se encargue de generar de mejorar la instrumentación reglamentaria.

Componentes 1:

100% de opiniones técnicas generadas por el Departamento Jurídico para la generación de reglamentos y/o disposiciones administrativas

Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.

Actividades

1 comisión técnica instalada para la realización y/o actualización de reglamentación municipal

100% de contratos y/o convenios realizados con proveedores, empresas privadas o bien dependencias gubernamentales tanto federales como estatales (base 2016=68)

Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.

Componentes 2:

100% de asesorías realizadas en apoyo a las autoridades y servidores públicos en asuntos de competencia jurídica municipal (base 2016=20)

Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.

Actividades:

100% contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios (base 2016=197)

Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.

100% procesos de notificación de bajas y finiquitos (base 2016=108)

Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.

100% addendums realizados (base 2016=16)

Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.

100% apoyos a diversos juicios (base 2016=10)

Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.

100% juicios, demandas y/o querrelas atendidos en apoyo a Sindicatura Municipal, a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Secretaría Particular (base 2016=40).

Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.

VI. Responsable de actividades**Propósito**

5% más avance en el índice de Reglamentación Básica (pasar de 76 a 80)

Responsable o responsables de cumplir con la meta: Lic. José Alejandro Suárez Suárez

Componentes 1:

100% de opiniones técnicas generadas por el Departamento Jurídico para la generación de reglamentos y/o disposiciones administrativas

Responsable o responsables de cumplir con la meta: Lic. José Alejandro Suárez Suárez

Actividades

1 comisión técnica instalada para la realización y/o actualización de reglamentación municipal

Responsable o responsables de cumplir con la meta: Lic. José Alejandro Suárez Suárez

100% de contratos y/o convenios realizados con proveedores, empresas privadas o bien dependencias gubernamentales tanto federales como estatales (base 2016=68)

Responsable o responsables de cumplir con la meta: Lic. Martín Iván Valadez Espínola

Componentes 2:

100% de asesorías realizadas en apoyo a las autoridades y servidores públicos en asuntos de competencia jurídica municipal (base 2016=20)

Responsable o responsables de cumplir con la meta: Lic. José Alejandro Suárez Suárez, Lic. Martín Iván Valadez Espínola, Lic. Karla Acosta Terán, Lic. Jorge Alberto Briones Torres, Lic. Juan Manuel Juárez Mireles, Lic. Guillermina Quiroz Rodríguez

Actividades:

100% contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios (base 2016=197)

Responsable o responsables de cumplir con la meta: Lic. Karla Acosta Terán

100% procesos de notificación de bajas y finiquitos (base 2016=108)

Responsable o responsables de cumplir con la meta: Lic. Karla Acosta Terán

100% addendums realizados (base 2016=16)

Responsable o responsables de cumplir con la meta: Lic. Karla Acosta Terán y Lic. Martín Iván Valadez Espinola.

100% apoyos a diversos juicios (base 2016=10)

Responsable o responsables de cumplir con la meta: Lic. Martín Iván Valadez Espinola, Lic. Karla Acosta Terán, Jorge Alberto Briones Torres, Lic. Juan Manuel Juárez Mireles, Lic. Guillermina Rodríguez Quiroz.

100% juicios, demandas y/o querrelas atendidos en apoyo a Sindicatura Municipal, a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Secretaría Particular (base 2016=40).

Responsable: Lic. Martín Iván Valadez Espinola, Lic. Karla Acosta Terán, Jorge Alberto Briones Torres, Lic. Juan Manuel Juárez Mireles, Lic. Guillermina Quiroz Rodríguez.

VII. Informe de avances y resultados

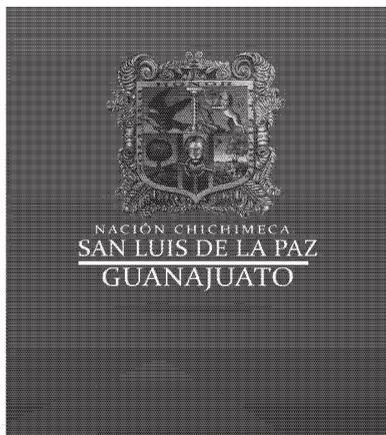
FORMATO DE CONTROL DE AVANCES		
	SE CUMPLIÓ	
	SI	NO
Propósito		
<i>5% más avance en el índice de Reglamentación Básica (pasar de 76 a 80)</i>		
Durante el primer semestre se ha trabajado en conjunto con Secretaria del H. Ayuntamiento área la gestión de un despacho que se encargue de generar de mejorar la instrumentación reglamentaria.		
Componentes 1:		
<i>100% de opiniones técnicas generadas por el Departamento Jurídico para la generación de reglamentos y/o disposiciones administrativas</i>		
Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.		
Actividades		
<i>1 comisión técnica instalada para la realización y/o actualización de reglamentación municipal</i>		
<i>100% de contratos y/o convenios realizados con proveedores, empresas privadas o bien dependencias gubernamentales tanto federales como estatales (base 2016=68)</i>		
Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.		
Componentes 2:		
<i>100% de asesorías realizadas en apoyo a las autoridades y servidores públicos en asuntos de competencia jurídica municipal (base 2016=20)</i>		
Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.		

Actividades:		
<i>100% contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios (base 2016=197)</i>		
Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.		
<i>100% procesos de notificación de bajas y finiquitos (base 2016=108)</i>		
Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.		
<i>100% addendums realizados (base 2016=16)</i>		
Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.		
<i>100% apoyos a diversos juicios (base 2016=10)</i>		
Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.		
<i>100% juicios, demandas y/o querellas atendidos en apoyo a Sindicatura Municipal, a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Secretaría Particular (base 2016=40).</i>		
Durante los meses de enero, febrero y marzo se han atendido al 100 % las solicitudes ingresadas en el departamento de jurídico, de igual forma se tiene contemplado atender las solicitudes que se ingresen durante todo el año.		

Responsables de actividades

ACTIVIDADES	ENCARGADO
1.1 Asesoramiento jurídico respecto a la Integración de la Comisión Técnica de Reglamentación Municipal	Lic. José Alejandro Suárez Suárez
Generación de contratos y convenios sobre temas concernientes a la Administración Pública Municipal	Lic. Martín Iván Valadez Espínola
Elaboración de contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios	Lic. Karla Acosta Terán
Notificación de bajas y recibos de finiquito de personal de la Administración Pública Municipal	Lic. Karla Acosta Terán
Generación de adendum de convenios y/o contratos	Lic. Karla Acosta Terán

Asesoría jurídica a las direcciones de la administración pública en diversos asuntos jurídicos	Lic. José Alejandro Suárez Suárez y el Lic. Martín Iván Valadez Espínola, Lic. Jorge Alberto Briones Torres, Lic. Juan Manuel Juárez Mireles, Lic. Karla Acosta Terán, Lic. Guillermina Quiroz Rodríguez.
Apoyo jurídico al área de la Sindicatura Municipal en los diversos juicios, demandas y/o querellas en los que el Ayuntamiento es parte	Lic. José Alejandro Suárez Suárez y el Lic. Martín Iván Valadez Espínola, Lic. Jorge Alberto Briones Torres, Lic. Juan Manuel Juárez Mireles, Lic. Guillermina Quiroz Rodríguez.



PROGRAMA DERIVADO

DIRECCIÓN DE DEPORTES

ADMINISTRACIÓN 2015.2018



I.-PRESENTACION

Dentro de los derechos y garantías a los que todo individuo y comunidad debe tener acceso y deben ser provisto por las entidades correspondientes, destacan los conceptos relacionados con salud pública y calidad de vida, sana convivencia y erradicación de conductas delictivas; parámetros que se cumplen en gran medida gracias al fomento de la práctica del deporte y activación de la cultura física.

Actualmente los índices de aumento de presencia de enfermedades crónico degenerativas y relacionadas con la obesidad y el deterioro cerebral, están impactando negativamente en la calidad de vida de los ciudadanos, representando un serio costo por conceptos de atención médica y un gran decremento en la productividad de las personas afectadas, parámetros que determinan una problemática real en el desarrollo del país.

Debemos considerar que la inactividad física y el sedentarismo disminuyen la capacidad de aprendizaje del sector estudiantil, además de aumentar el riesgo a presencia de conductas antisociales dentro de la comunidad, ya que la cultura física y el deporte además de salud, fomentan valores de respeto equidad, solidaridad, tolerancia e igualdad, mismos que colaboran adecuadamente el desarrollo de mejores ciudadanos y aumentan la prevención del delito.

De ahí parte la prioridad y necesidad urgente de establecer modelos de desarrollo basados y fundamentados en poblaciones sanas tanto física como mentalmente, activando estrategias que cumplan cabalmente con el fomento óptimo, equitativo y ordenado del deporte y la cultura física, en todas sus modalidades y manifestaciones, ofreciendo oportunidades abiertas, variables y al alcance de toda la población sin importar condiciones diferenciales de la misma.

Se debe involucrar a todos los sectores institucionales y sociales a fin de que el esfuerzo sea compartido y sobretodo asimilado para su validación y transferencia adecuada a la población objetivo, que todos los actores estén bajo el mismo vector de acciones integrales recordando siempre que la salud y sana convivencia son derechos fundamentales de nuestros ciudadanos, se debe además recordar que para realizar estas actividades debemos contemplar siempre el respeto al entorno social, cultural y ecológico donde se pretenda desarrollar.

San Luis De La Paz, se alza una vez más como el municipio líder de la región, por tanto las necesidades de la población se comporta a la par de este posicionamiento, con el programa IMPULSO AL DEPORTE se busca integrar las bases necesarias para lograr utilizar el deporte y la cultura física como herramientas de desarrollo de nuestro municipio.

Dr. JUAN JOSE OCADIZ MORENO

Director COMUDE San Luis De La Paz Gto.

Representante de los Municipios ante el Consejo Directivo CODE.

II.-ÍNDICE

I.- PRESENTACIÓN

II.-INDICE

III.- MARCO DE REFERENCIA

IV.- ENFOQUE

V.- DIAGNÓSTICO

VI.- PROGRAMA DE TRABAJO

III.-MARCO DE REFERENCIA

En el marco del centenario de la promulgación de nuestra Carta Magna, debemos hacer referencia al **Artículo Cuarto Constitucional** en donde se establece como obligación de las entidades correspondientes garantizar la activación física de la población fundamentando como derecho básico el acceso indiscriminado a estas acciones.

El plan nacional de salud establece como acciones prioritarias y obligatorias para los municipios y entidades a todo aquel proyecto que favorezca la salud pública y que mejore la calidad de vida de la población a través de acciones que involucren la activación física libre y continua de los ciudadanos sin importar género, estatus económico, capacidades especiales o usos y costumbres particulares.

En el estado de Guanajuato, **la Ley de cultura física y deporte** vigente avala y regulariza las actividades relacionadas a la activación de la población, dando el parámetro adecuado de normatividad y estado de derecho para la práctica sana y continua del deporte, tanto de rendimiento como social, así como del adecuado uso de las instalaciones existentes y el aseguramiento de la correcta vida útil de las mismas a fin de ofrecer los espacios dignos y funcionales para el correcto desarrollo de las actividades.

La CONAPO en sus **proyecciones demográficas 2010-2030** antepone como tema fundamental atender mediante estrategias a una población guanajuatense exigente de mejores condiciones de vida a través de la prevención y activación física de grupos de atención prioritaria como lo son las mujeres, niños en situación de vulnerabilidad, jóvenes y adultos mayores.

En atención al cumplimiento y compromisos establecidos a través del programa agenda para desarrollo municipal, en donde el programa impulso al deporte forma parte del eje desarrollo social, bajo el tema juventud, deporte y recreación, se establecen las estrategias necesarias a fin de lograr las metas y los indicadores de evaluación correctos y concretos y llevar a buen término el objetivo del programa que es el de Impulsar la creación de espacios públicos destinados a actividades físicas y lúdicas de la población ludovicense, establecemos tres líneas estratégicas fundamentales: impulso al deporte social, impulso al deporte de rendimiento e impulso a la dignificación y rescate de infraestructura deportiva.

A manera de evaluación y seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas, además de contar con la normativa vigente de las dependencias municipales, estatales y federales correspondientes, el municipio está participando en el sistema estatal de evaluación municipal, en el cual a través de plataformas virtuales se capturan datos reales del desarrollo del programa para observar avances del mismo en el transcurso de un mesociclo deportivo, al cual el público en general puede acceder para obtener información a través del portal de CODE Guanajuato.

Congruencia con los instrumentos de planeación

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	PLAN DE DESARROLLO ESTATAL 2035	PROGRAMA DE GOBIERNO ESTATAL 2012-2018	PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO VISIÓN 2040	PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018	PROGRAMA DERIVADO
METAS NACIONALES MÉXICO EN PAZ	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	EJE GUANAJUATO SEGURO		EJE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	EJE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	
METAS NACIONALES MÉXICO INCLUYENTE	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS HUMANO Y SOCIAL	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA SOCIAL Y HUMANO	EJE SOCIODEMOGRÁFICO	PATRIMONIO CULTURAL	EJE SOCIAL Y HUMANO	"Programa impulso al deporte"
METAS NACIONALES		EJE					

MÉXICO CON EDUCACIÓN DE CALIDAD		GUANAJUATO EDUCADO					
METAS NACIONALES MEXICO PRÓSPERO	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ECONOMÍA	EJE ECONOMÍA PARA LAS PERSONAS	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	
	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA AMBIENTAL SUBSISTEMA URBANO-REGIONAL	EJE TERRITORIO Y RECURSOS NATURALES	SUBSISTEMA ASENTAMIENTOS HUMANOS ÁMBITO CENTROS DE POBLACIÓN URBANOS	EJE MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	

Fuente: Elaboración propia de la UMUPLAN. 2015

IV.-ENFOQUE

Bajo el propósito de Incrementar el número de mujeres y hombres de todos los grupos de edad, origen indígena y capacidades diferentes que participan en activación física y práctica de deportiva en bienestar de su salud psico-biológica, y bajo el fin de contribuir a incrementar la igualdad de oportunidades para el desarrollo social y humano de las mujeres y hombres de todos los grupos de edad, origen indígena y con capacidades diferentes, la Comisión Municipal del Deporte De San Luis de La Paz, establece:

VISION

Ser un municipio activo, líder a nivel regional en prevención del delito, reducción de riesgos sanitarios y deterioro mental a través de la práctica del deporte de rendimiento y de la cultura física y masificación deportiva; ser líderes en promoción y fomento de buenas prácticas deportivas.

MISION

Crear, promover, impulsar y difundir acciones y estrategias de práctica deportiva y activación física para beneficiar los modos y medios de vida de la población ludovicense.

VALORES

ETICA: tener siempre como base los principios fundamentales de sana competencia y buenas prácticas deportivas.

HONOR: enfocarme a la práctica deportiva considerando siempre las raíces que me dan identidad y patria.

TRABAJO: todo logro es consecuencia de una efectiva planificación y realización de acciones estratégicas.

HONESTIDAD: nunca tratarse de obtener beneficio a través de prácticas que dañen la sana perspectiva de justicia.

ESFUERZO: siempre daré el máximo ante cualquier reto.

DISCIPLINA: me diferenciare de otros competidores por el logro comprometido de metas constantes.

SUPERACION: siempre buscare la excelencia a través de mejorarme constantemente a mí mismo.

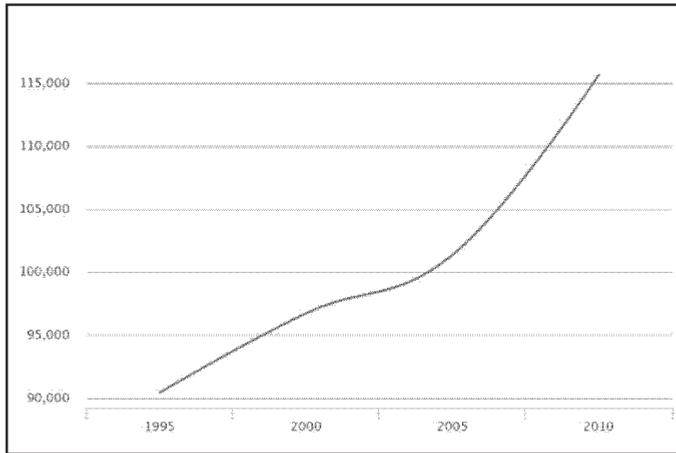
RESPECTO: cada logro, cada triunfo, será obtenido respetando al rival, a mis compañeros y al entorno ambiental y sociocultural en donde se compita.

COOPERACION: todos los triunfos serán consecuencia de un trabajo en equipo.

V.-DIAGNOSTICO

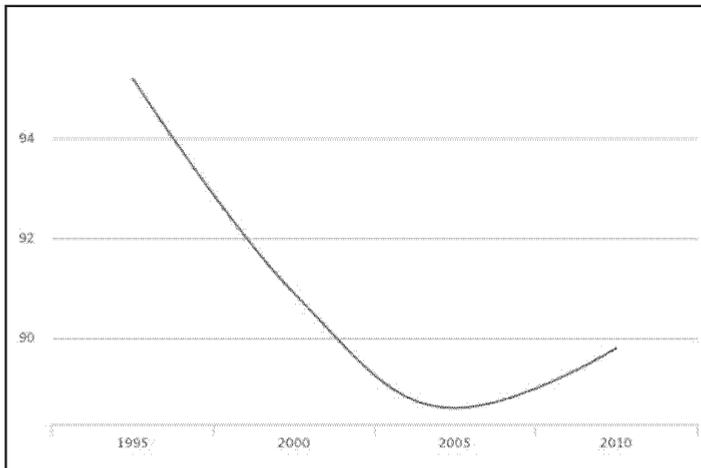
El municipio de San Luis De La Paz, ubicado privilegiadamente en la puerta de la sierra gorda, es un territorio lleno de contrastes geográficos y socioculturales, que determina las oportunidades de intervención positiva en el ámbito de desarrollo de cultura física.

Es el municipio más poblado de la región noreste, y tiene más de 300 comunidades, población con necesidades urgentes de activación física.

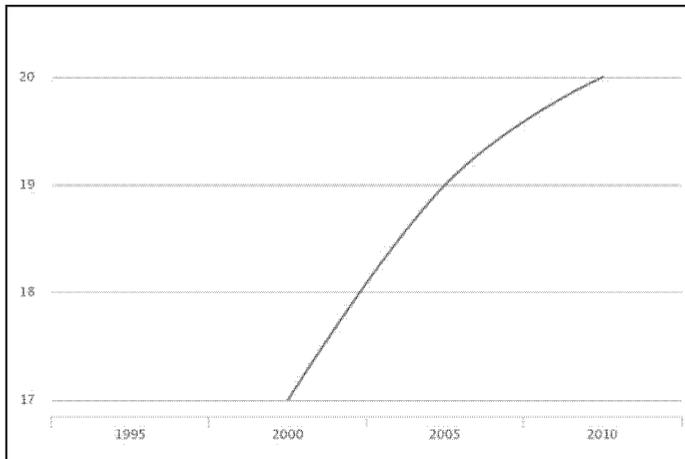


Población total del municipio (censos INEGI)

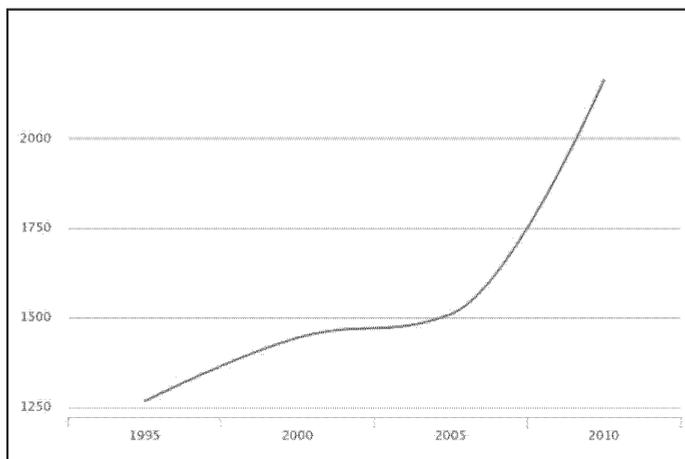
La población está compuesta como en el resto del estado por más mujeres que hombres, la edad mediana es juvenil, aunque por datos de CONAPO, la tendencia es a crecimiento en 10 años de la población de la tercera edad por el aumento del indicador de esperanza de vida, se cuenta además con población con habla y pertenencia étnica Chichimeca.



Relación población femenina y masculina, por cada 100 mujeres hay 89 hombres (censos INEGI)



Mediana de edad en el municipio: 22 años (censos INEGI)



Población étnica 2163 h. (censos INEGI)

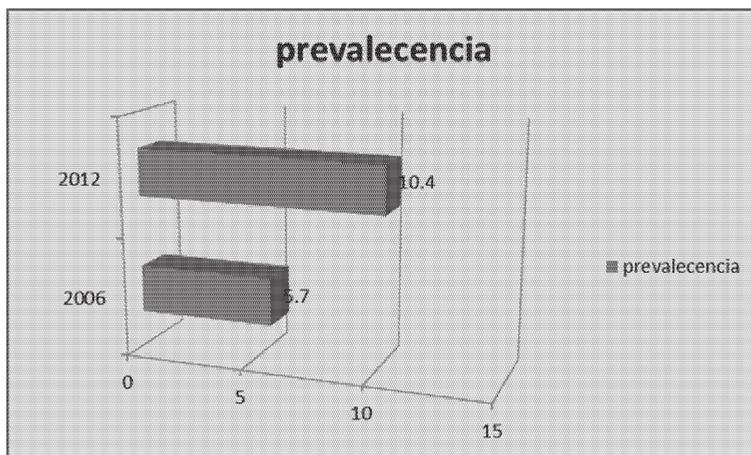
De la población juvenil e infantil, en riesgo de adicciones y comportamientos antisociales, tenemos que el porcentaje de adolescentes que reporta en la encuesta nacional de salud y nutrición, haber consumido más de 100 cigarrillos en su vida, está por debajo de la media nacional, pero fue superior a lo reportado en años anteriores, en el caso de bebidas alcohólicas, el comportamiento es semejante.

Es importante considerar estos datos debido a que esta edad entre 9 y 15 años es la que representa mayor riesgo de adicciones en jóvenes, pero también representa una ventana de oportunidad de incidir positivamente en prácticas preventivas.

Se estima que 10.4% de la población adolescente en Guanajuato ha fumado más de 100 cigarrillos en su vida, con un porcentaje mayor en varones, prevaleciendo mayores números entre los 15 y 19 años, y contemplando que el 22% inicio a fumar a los 12 años o antes y el resto entre los 13 y 19 años.

Edad	Hombres		Mujeres		total	
	frecuencia	%	frecuencia	%	frecuencia	%
10 a 14	10.40	3.40	16.60	5.60	27.00	4.50
15 a 19	59.20	20.40	36.90	12.30	96.10	16.30
total	69.60	11.70	53.50	9.00	123.10	10.40

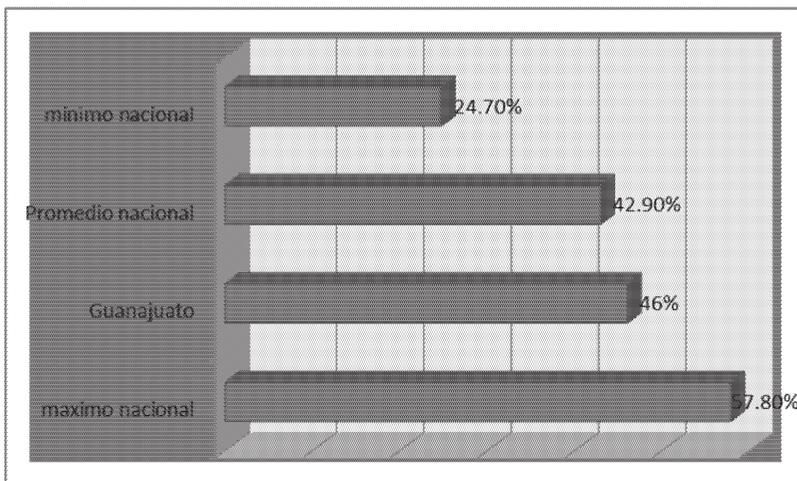
De los jóvenes que comienzan a consumir tabaco, la prevalencia en esta adicción se ha acrecentado en el último lustro.



La otra conducta negativa prevalente entre la juventud es el consumo de alcohol, en el estado y el municipio, el porcentaje de jóvenes que alguna vez han probado el alcohol fue de 46% en 2012, en 2006 era solo del 18%, siendo el grupo de población de entre 15 y 19 años quien más afectado esta tanto en varones como en mujeres, a nivel nacional Guanajuato se ubica en la posición 12 en este rubro y está por arriba de la media nacional.

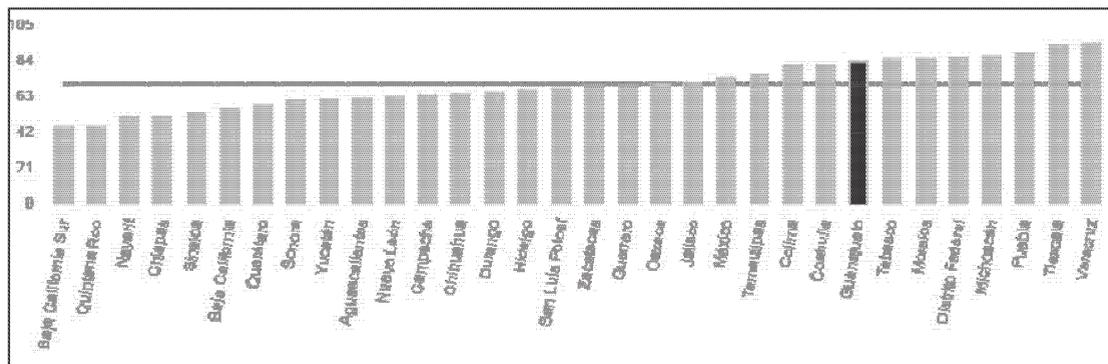
edad	hombres				mujeres				total			
	nunca ha tomado		si		nunca ha tomado		si		nunca ha tomado		si	
	frecuencia	%	frecuencia	%	frecuencia	%	frecuencia	%	frecuencia	%	frecuencia	%
10 a 14	211.5	69.5	90.6	29.8	224.2	75.9	71.2	24.1	435.7	72.6	161.8	27
15 a 19	89.3	30.8	200.5	69.2	114.4	38.2	185.2	61.8	203.7	34.6	385.7	65.4
total	300.8	50.6	291.1	49	338.6	56.9	256.4	43.1	639.4	53.8	547.5	46

Distribución de población de 10 a 19 años según consumo de bebidas alcohólicas por grupo de edad y sexo 21519 muestra.



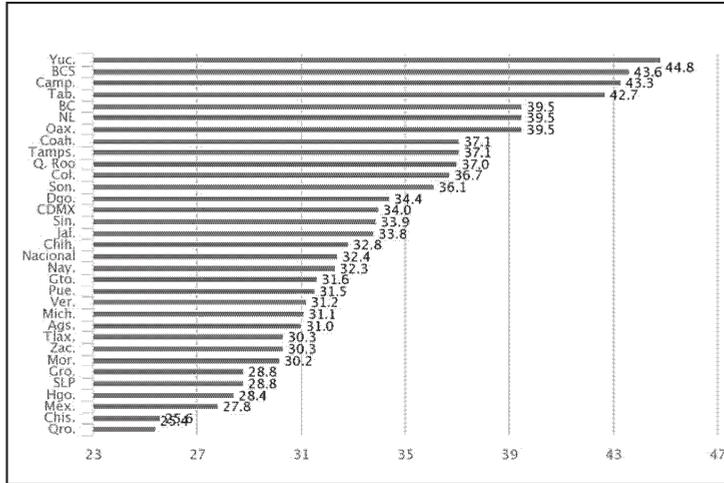
Población de 10 a 19 años que alguna vez ha probado bebidas alcohólicas

En indicadores de salud Guanajuato se ubica por encima de la media nacional en cuanto a casos de diabetes mellitus mórbida detectados y mortalidad en los últimos años, situación que conlleva a aplicar estrategias de tratamiento y prevención así como erradicación de malos hábitos a través de la activación de la población. San Luis De La Paz se ubica en este rubro por debajo de la media estatal, no por mejores hábitos, sino que el promedio se dispara al grado de alerta en municipios como Tarandacua y León.

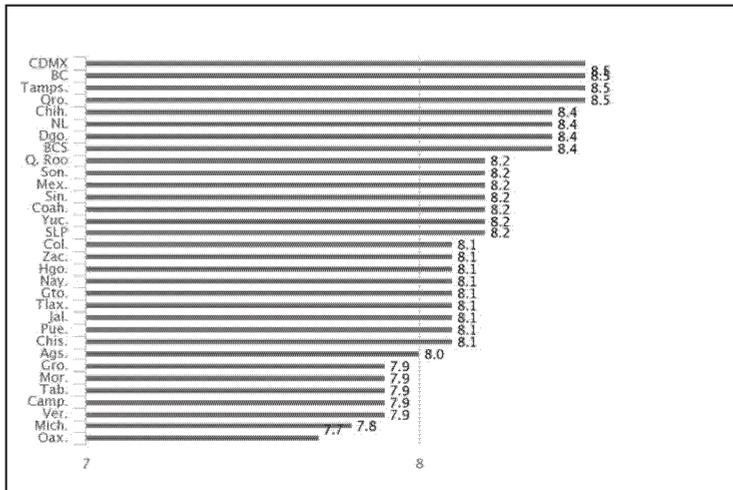


Mortalidad por diabetes m. Guanajuato 8vo. Lugar nacional.

Por otro lado en índices de obesidad Guanajuato se ubica por debajo de la media nacional; estos estándares determinan al sedentarismo como principal causa de diabetes en el estado inclusive por encima de la obesidad, aun así Guanajuato es de los estados en donde su población tiene buen índice de preocupación por su salud según encuestas lo que determina aceptación por estrategias que corrijan problemas sanitarios.



Obesidad. A nivel nacional % de población.



Satisfacción de las personas con respecto a su salud. Escala del 1 al 10

Tendiendo un diagnostico estático interno de la comisión municipal del deporte , se encontró que el municipio cuenta con infraestructura deportiva deficiente, en desuso e insuficiente, para atender a la población que practica deporte de rendimiento y alto rendimiento se cuenta con los siguientes espacios:

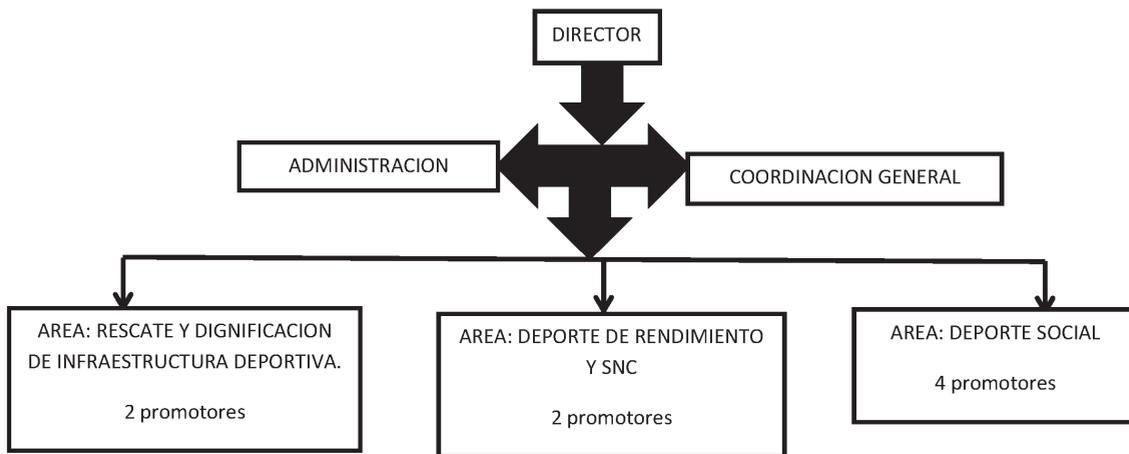
instalación	estado
unidad deportiva	regular
auditorio municipal	malo
futbol rápido	malo
palenque	malo
internado	regular
lienzo charro	regular

Estas instalaciones distan mucho de dar las condiciones adecuadas para la buena práctica deportiva ya que se encuentran abandonadas con serios problemas de mantenimiento y sin el equipamiento necesario que otros municipio ya tienen; la dirección del deporte no cuenta con un programa de acción directa para creación, mantenimiento y rehabilitación de espacios deportivos, en cuestión de instalaciones para práctica deportiva de comunidades, no se cuenta con un padrón real ni con un proyecto de rescate de dicha infraestructura, caso grave mucha de estas canchas fueron construidas en terrenos de particulares.

Para la población que práctica deporte de rendimiento y alto rendimiento existen esfuerzos particulares de academias y ligas creadas por ciudadanos en busca de promover el deporte, la comude de san Luis de la paz no ha participado con ellos en estos esfuerzos, no existe un padrón municipal del deporte ni reglamentos vigentes que den certeza normativa a estas actividades a manera de diagnóstico externo la siguiente tabla:

concepto	cantidad	aproximado de participantes
ligas de futbol formativas	2	980
ligas de futbol	2	1300
ligas de basquetbol	3	600
ligas formativas de basquetbol	2	120
ligas de futbol rápido	3	450
ligas de volibol	1	130
otras	no determinado	na

La plantilla laboral de esta institución está por debajo de los requerimientos necesarios para atender las demandas de activación física del municipio, y está compuesta por:



El municipio tiene escasos resultados competitivos ya que no se ha tomado con la seriedad pertinente la participación de nuestros representativos en el sistema nacional de competencias, los buenos resultados se han dado más por esfuerzos individuales que por resultados administrativos, los apoyos en

Este rubro se han limitado a cubrir solicitudes de particulares sin tener en cuenta los macrociclos necesarios de capacitación evaluación y seguimientos de participación digna de representativos municipales; no existe un manual de procedimientos capaz de dar certeza administrativa y logística a los deportistas de rendimiento en el catálogo del sistema nacional de competencias:

El sistema nacional de competencias será integrado por los siguientes eventos multideportivos nacionales y los cuáles se dividen en 3 ejes:

1er eje (deporte de alto rendimiento)

I. Olimpiada nacional;

II. Paralimpiada nacional;

III.- 1ra fuerza

IV.- Categoría juvenil

2do.- eje (deporte estudiantil)

V. Juegos deportivos nacionales de la educación básica (primaria);

VI. Juegos deportivos nacionales de la educación básica (secundaria);

VII. Juegos deportivos nacionales de la educación media superior;

VIII. Universiada nacional;

3er eje (deporte social)

IX. Juegos nacionales populares; y

X. Encuentro nacional deportivo indígena.

XI.- Juegos deportivos nacionales del INAPAM

XII.- Juegos deportivos nacionales de los trabajadores

En cuestión de deporte formativo en los últimos veinte años no se ha creado ni se ha contemplado crear ligas y escuelas de formación, no se han tomado en cuenta apoyos integrales para ligas infantiles municipales ni se ha propuesto crear un fondo de aseguramiento y estímulos deportivos para talentos municipales detectados, estas situaciones nos han llevado a que a pesar de existir grandes talentos en nuestro municipio no estamos creciendo en materia deportiva a la par de lo que ha crecido nuestra entidad federativa en los últimos años, hoy en día Guanajuato se encuentra dentro de los diez grandes del deporte nacional y san Luis de la paz no ha colaborado en la expectativa que se tiene como el municipio grande del norte del estado.

Tomando en cuenta que para lograr resultados competitivos acordes a la grandeza de nuestro municipio urge tener una dependencia fuerte y soberana en el aspecto presupuestal y administrativo, tenemos que somos uno de los tres municipios en el estado que no han comenzado su proceso de para municipalización y con

alarmante urgencia somos el único municipio del noreste que no cuenta con una comisión municipal del deporte correctamente descentralizada y trabajando como tal.

A manera de análisis diagnóstico encontramos esta exposición de motivos para activar el programa derivado:

Escasas oportunidades para la activación física de la población. Se cuenta en el municipio sólo con un total de 16 especialistas o promotores deportivos registrados ante la Comisión de deporte del Estado de Guanajuato. Laborando en la comisión hay 8.

Se determina que se requiere de al menos 1 promotor por cada 10mil habitantes, considerando esta situación y comparándola con la demografía del municipio se requiere hacer más eficiente dentro de las estrategias el material humano.

Desorganización de grupos deportivos. Los organismos registrados ante la CODE en el año 2014, (fuente <http://registro.codego.gob.mx>), son 2 deportistas en de Tae Kwon Do, 7 de Ciclismo de Ruta, 2 de Fútbol asociación, 1 de Ciclismo de montaña, así también 1 Comisión del Deporte.

Reducido y/o deteriorados espacios deportivos y recreativos, sin accesibilidad universal. En cuanto a instalaciones deportivas se cuenta con una unidad deportiva en la cabecera municipal, y diversas canchas de usos múltiples en centros educativos. En las localidades existen canchas deportivas en Mineral de Pozos, Misión de Chichimecas, La Ciénega, Pozo Hondo, Pozo Blanco y Estación de Lourdes. El número de espacios deportivos en el municipio son 4 a cargo de la Dirección del Deporte en el año 2015 y otros espacios considerados para el uso deportivo son el Auditorio Municipal y el Lienzo Charro "Juan Flores Echeverría".

Desalentada participación de la población en competencias deportivas. La población no tiene hábitos de práctica deportiva incorporados en su día a día. El número de mujeres y hombres de todos los grupos de edad y capacidades en activación física y práctica deportiva es indefinido por omisión de fuentes fidedignas, señala la Dirección de Deporte del municipio. Según el Módulo de Práctica Deportiva y Ejercicio Físico, elaborado en 2013 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el 56.2% de la población mexicana de 18 años y más en área urbana es inactiva físicamente. De este universo, el 42% son hombres y el 58% mujeres. Datos de la Organización Mundial de la Salud (2012), refiere que en México aproximadamente el 30% de la población presenta obesidad, de ahí la importancia por adoptar medidas de prevención e incorporar hábitos para activarse físicamente e incrementar la práctica del deporte que permita mejorar el bienestar de la población. tasa de mortalidad por diabetes incrementó un 70% en el periodo de 1998 a 2012, al pasar de 47 muertes por cada 100 mil habitantes en 1998, a 80.6 en 2012. San Luis de la Paz todavía se encuentra entre los municipios con menores tasas de mortalidad por diabetes.

VI.PROGRAMA DE TRABAJO

IMPULSO AL DEPORTE

Objetivo específico.- Incrementar el número de mujeres y hombres de todos los grupos de edad, origen indígena y capacidades diferentes que participan en activación física y práctica de deportiva en bienestar de su salud psico-biológica.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Incrementar 30% el número de mujeres y hombres de todos los grupos de edad y capacidades en activación física y práctica deportiva.	(No. de mujeres y hombres de todos los grupos de edad y capacidades que realizan activación física + No. de mujeres y hombres de todos los grupos de edad y capacidades que practican algún deporte en el año evaluado)/No. de mujeres y hombres de todos los grupos de edad y capacidades que realizan activación física + No. de mujeres y hombres de

	todos los grupos de edad y capacidades que practican algún deporte en el año 2015)*100-100
--	--

Estrategia 1.- Ampliando las oportunidades para activar físicamente a la población.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Realizar activación física en el 60% de los espacios deportivos en el municipio.	(No. de espacios deportivos con activación física en el año evaluado/Total de espacios deportivos en el municipio)*100
Realizar 750 eventos de activación física en las localidades del municipio.	(No. de eventos de activación física realizados en el año evaluado/Total de activación física eventos programados)
Generar anualmente 12 eventos masivos deportivos en el municipio.	(No. de eventos masivos deportivos realizados en el año evaluado/Total de eventos programados)

Líneas de acción:

1. Generar un Plan Estratégico de Activación Física y Entrenamiento de Adultos Mayores (Gerontológico) en coordinación con el DIF Municipal.
2. Realizar actividades deportivas masivas como Campamento de Beisbol, Torneo Futbol, Flag, Perrotón ADN, entre otros.
3. Establecer la Escuela Municipal del Deporte para Personas con Capacidades Diferentes (deporte adaptado).

Estrategia 2.- Ampliando y fortaleciendo la infraestructura de los espacios deportivos y recreativos.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Techar 12 canchas de usos múltiples en el municipio.	(No. de canchas de usos múltiples techadas en el año evaluado/No. de canchas de usos múltiples techadas programadas al 2018)
Acondicionar 4 espacios deportivos en el municipio.	(No. de espacios deportivos acondicionados en el año evaluado/No. de espacios deportivos acondicionados programadas al 2018)

Líneas de acción:

1. Elaborar el Plan de mantenimiento de instalaciones deportivas.
2. Acondicionar la pista de atletismo de la Unidad Deportiva.
3. Acondicionar el Parque de Beisbol.
4. Acondicionar el Lienzo Charro.
5. Acondicionar el complejo deportivo el Gimnasio de Usos Múltiples (en instalaciones del Palenque).

Estrategia 3.- Impulsando la organización social deportiva.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Establecer 10 escuelas formativas y de desarrollo deportivo.	(No. de escuelas formativas y de desarrollo deportivo en el año evaluado/No. de escuelas formativas y de desarrollo deportivo programados al 2018)

Líneas de acción:

1. Crear escuelas municipales formativas de rendimiento: beisbol, futbol, handball, football flag, voleibol, luchas asociadas, box, básquetbol, tenis, tiro con arco.
2. Crear ligas municipales oficiales.
3. Constituir el Fondo de Aseguramiento para Deportistas.
4. Crear el Padrón Municipal de Deporte.
5. Instaurar Centros de Formación Deportiva.
6. Capacitar a los cuerpos arbitrales municipales de forma permanente.

Estrategia 4.- Incentivando la competencia y participación en disciplinas deportivas.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Participar en 12 competencias oficiales.	(No. de mujeres y hombres de todos los grupos de edad participaciones oficiales en el año evaluado/No. de mujeres y hombres de todos los grupos de edad participaciones oficiales programadas al 2018)
Instituir 10 torneos municipales y regionales.	(No. de torneos municipales y regionales en el año evaluado/No. de torneos municipales y regionales programados al 2018)

Líneas de acción:

1. Participar las competencias oficiales: Copa del Gobernador, olimpiada, juegos populares, para-olimpiada, juegos indígenas, entre otros.
2. Instituir torneos municipales y regionales: Copa del Alcalde-Liga Formativa, Circuito Regional de Deportes, Liga de Veteranos de Basquetbol, entre otros.
3. Capacitar a entrenadores y formadores deportivos.
4. Realizar diagnósticos médicos de acuerdo a la actividad deportiva para selectivos municipales.

Indicadores de seguimiento y cumplimiento

FIN:

35% menos en el Índice de Rezago Social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425)

PROPÓSITO:

28,009 personas activadas físicamente

COMPONENTES 1:

750 eventos de activación física realizados

ACTIVIDADES:

53 espacios deportivos con activación física

12 eventos deportivos masivos realizados

COMPONENTES 2:

116 espacios deportivos y recreativos acondicionados

ACTIVIDADES:

4 canchas techadas

COMPONENTES 3:

495 alumnos asistentes a escuelas formativas

ACTIVIDADES:

5 ligas oficiales formalizadas

1 Padrón Municipal del Deporte generado

COMPONENTES 4:

8 disciplinas deportivas con participación del municipio

ACTIVIDADES:

5 torneos municipales y regionales instituidos

Calendario de actividades

FIN:

35% menos en el Índice de Rezago Social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425)

PROPÓSITO:

28,009 personas activadas físicamente

Nivel COMPONENTE 1:

750 eventos de activación física realizados

Nivel actividad:

Activación física en 53 espacios deportivos
Actividades y calendarización.

1.- Activación del programa camina, trota y corre en comunidades y zona urbana, en centros escolares y espacios deportivos. 1 Evento mensual calendarizado por solicitud de los interesados o atendiendo el programa acciones contigo en tu comunidad.

2.- Activación del programa 30m en centros escolares y espacios deportivos. 20 eventos mensuales continuos calendarizados semanalmente.

3.- Capacitación de agentes de cambio comunitarios para lograr la formación de tequios deportivos. 2 eventos semestrales, Febrero taller 1, septiembre taller 2, abril capacitación internacional de arbitraje, mayo clínica internacional de voleybol.

4.- Activación del programa funcionario activo. 2 torneos interdependencias a iniciar en el mes de mayo, baloncesto veteranos, futbol 7 interdependencias, 2 activaciones masivas de funcionarios en julio.

5.- Promoción del programa vía activa y saludable-code. 7 actividades en calles de la cabecera municipal, abril, runners kids, mayo, carrera pedestre de la santa cruz, junio 3x3 en explanada matamoros, julio futbol rápido portátil en jardín principal, carrera camino de la plata agosto carrera interprepas septiembre, recorrido ciclista nocturno octubre.

6.- Crear el club de deporte especial. Mayo fundación del 1er club deporte adaptado del municipio.

Nivel actividad

12 eventos deportivos masivos realizados

Enero actívatte en tu comunidad, Febrero Capacitación Agentes de Cambio, 25 de marzo dentro del marco del Día internacional de la mujer, 3 al 7 de abril semana nacional de la cultura física y el deporte., 31 de mayo día del desafío, Junio Perrotón, Julio Actívatte Papá, Agosto Expo deportes san Luis de La Paz, 29 de septiembre día mundial del corazón, 12 de noviembre Día mundial de lucha contra la obesidad, 20 de noviembre día mundial de lucha contra la diabetes, 3 de diciembre día mundial de las personas con capacidades especiales.

RESPONSABLE (S) DE LA ACTIVIDAD (ES) : J. CONCEPCION TERAN URIBE, ENRIQUE HERNANDEZ CALZADA, FRANK OMAR AVILA LEON, ARMANDO RUIZ BARCENAS.

Nivel COMPONENTES 2:

116 espacios deportivos y recreativos acondicionados

Nivel ACTIVIDAD:

Dignificar espacios deportivos municipales y escolares.

- 1.- Rehabilitación y rescate de 100 canchas en comunidades y centros educativos.
- 2.- Empastado del estadio del internado.
- 3.- Creación del módulo deportivo (palenque)
- 4.- Rehabilitación del auditorio municipal y palenque.
- 5.- Alumbrado de campo de pasto sintético.
- 6.- Construcción de la pista de atletismo de la unidad deportiva. (Deportán)
- 7.- Validación del proyecto del "parque de béisbol la espiga".
- 8.- Creación de pista social dentro de la unidad deportiva.
- 9.- Creación de empastado futbol cinco en unidad deportiva.
- 10.- Construcción de canchas techadas en coordinación con desarrollo social y otras dependencias.
- 11.- Construcción de cancha de vólibol de playa en unidad deportiva.
- 12.- Construcción de muro de escalada y área de parcour en unidad deportiva.
- 13.- Validación del módulo code o comudaj municipal.
- 14.- Rescate, dignificación y mantenimiento integral del auditorio municipal, unidad deportiva y cancha de futbol rápido.
- 15.- Elaborar plan de mantenimiento de instalaciones deportivas.

RESPONSABLE (S) DE LA ACTIVIDAD (ES): J. CONCEPCION TERAN URIBE, JUAN JESUS GONZALEZ FLORES, JORGE ALBERTO VARGAS CABALLERO.

Nivel COMPONENTE 3:

495 alumnos asistentes a escuelas formativas

Nivel ACTIVIDAD:

5 ligas oficiales formalizadas

- Crear 5 torneos propios para que participen los niños y niñas de las 10 escuelas formativas municipales de baloncesto, futbol indígena, futbol, cachibol, béisbol, tenis, ciclismo de ruta, ciclismo de montaña, luchas asociadas, voleybol playa y atletismo.

1 Padrón Municipal del Deporte generado

- Crear el padrón municipal del deporte (1), iniciar la gestión del fondo municipal de aseguramiento de deportistas y realizar diagnósticos médicos a deportistas de rendimiento.

RESPONSABLE: JOSE GERARDO SANCHEZ.

COMPONENTES 4:

8 disciplinas deportivas con participación del municipio.

ACTIVIDADES:

5 torneos municipales y regionales instituidos para obtener seleccionados a participar en el snc.

- 1.- Participar en el sistema nacional de competencias 8. Enero baloncesto (4), futbol (5), béisbol (2), voleybol sala (1), tae kwon do (1), ciclismo de ruta (1), ciclismo de montaña (1), voleybol de playa (3), mayo juegos populares (2), juegos del inapam (2), encuentro indígena (5).
- 2.- Fundar 2 CEDEMS. En mayo Mineral de pozos y cabecera municipal, en junio banda de abajo, misión de chichimecas y estación de Lourdes.
- 3.- Apoyar a 5 ligas municipales formativas y establecidas, ligas oficializada que trabajan en coordinación con COMUDE, Ludobasquet, Liga de dependencias, Liga municipal de Voleybol, Liga municipal de baloncesto, Liga comude ceciteg.

4.-Crear 8 ligas municipales formativas, de recreación e interescolares, a partir de enero, liga inter-escolar de baloncesto varonil, femenino, fútbol varonil, femenino, liga de veteranos de baloncesto varonil, femenino, liga de tochito bandera, liga de nuevos talentos 0-04 y 05-06.

5.- capacitar a entrenadores y cuerpos arbitrales municipales. De acuerdo a convocatorias en relación con el sistema de capacitación CODE, se proyectan 4 acreditaciones.

RESPONSABLE: FRANK OMAR AVILA LEON, SAMANTHA CASTILLO ALVARADO, FRANCISCO CORDOVA CISNEROS.

Responsables

FIN:

35% menos en el Índice de Rezago Social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425)

Responsable:

MVZ. Juan José Ocadiz Moreno

PROPÓSITO:

28,009 personas activadas físicamente

Responsable:

MVZ. Juan José Ocadiz Moreno

Nivel COMPONENTE 1:

750 eventos de activación física realizados

Responsable:

MVZ. Juan José Ocadiz Moreno

Nivel actividad:

Activación física en 53 espacios deportivos

Responsable:

MVZ. Juan José Ocadiz Moreno

Nivel actividad

12 eventos deportivos masivos realizados

Responsable(es):

J. Concepción Terán Uribe, Enrique Hernández Calzada, Frank Omar Ávila León, Armando Ruiz Bárcenas.

Nivel COMPONENTES 2:

116 espacios deportivos y recreativos acondicionados

Responsable:

MVZ. Juan José Ocadiz Moreno

Nivel ACTIVIDAD:

Dignificar espacios deportivos municipales y escolares.

Responsable (es):

J. Concepción Terán Uribe, Juan Jesús González Flores, Jorge Alberto Vargas Caballero.

Nivel COMPONENTE 3:

495 alumnos asistentes a escuelas formativas

Responsable:

MVZ. Juan José Ocadiz Moreno

Nivel ACTIVIDAD:

5 ligas oficiales formalizadas

Responsable:
MVZ. Juan José Ocadiz Moreno

1 Padrón Municipal del Deporte generado
Responsable:
José Gerardo Sánchez.

COMPONENTES 4:
8 disciplinas deportivas con participación del municipio.
Responsable:
MVZ. Juan José Ocadiz Moreno

ACTIVIDADES:
5 torneos municipales y regionales instituidos para obtener seleccionados a participar en el snr.
Responsable:
Frank Omar Ávila León, Samantha Castillo Alvarado, Francisco Córdova Cisneros.

Vinculación estratégica y/o transversalidad.

Estrategia	Dependencia responsable	Vinculación estatal	Vinculación federal	otro
1.- DEPORTE SOCIAL: Aumentando las oportunidades de activación física de la población.	COMUDE	CODE DIRECCION DE CULTURA FISICA	CONADE	CAISES, SEG, DIF.
2.-. Dignificando y rescatando espacios deportivos municipales.	COMUDE	CODE DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA, CONSEJO DIRECTIVO.	CONADE	Iniciativa privada en su caso
3.- Incentivando la participación del municipio en competencias nacionales, impulsando la organización social deportiva.	COMUDE	CODE DIRECCION DE DEPORTE, ALTO RENDIMIENTO, LIGAS DEPORTIVAS, CAPACITACION	CONADE	SISTEMA NACIONAL DE COMPETENCIAS.

El presupuesto aprobado destinado a realizar actividades del programa en 2017 es el siguiente:

En referencia a partidas relacionadas a recursos humanos:

Partidas gasto corriente	Destino	total
1131, 1342, 1311, 1323, 1321, 1413, 1431, 1421, 3981.	Pago de personal calificado base	\$ 1,223,845.00

1212	Pago de contratos de promotores capacitados	\$500,000.00
------	---	--------------

Para gastos administrativos y correcto funcionamiento de oficinas:

Partidas gasto corriente	destino	Total
2111, 2121, 2161,3551	Materiales y útiles de oficina	\$90,000.00

Para gastos de la estrategia deporte social:

Partidas gasto corriente	destino	Total
2711, 2731, 5221,2612	Activación de la cultura física	\$250,000.00

Para gastos de la estrategia deporte de rendimiento y snc.

Partidas de gasto corriente	destino	total
2612, 3252, 3341, 3751, 3831, 4411, 4414	Lo referente a deporte formativo y de rendimiento.	\$405,000.00

Para gastos de la estrategia de infraestructura deportiva:

Partidas de gasto corriente	destino	Total
2921, 2911, 3511,	Rehabilitación menor de espacios deportivos	\$93,000.00

Se proyecta aumentar recurso en base a recaudación, intervención de la iniciativa privada y transversalidad estatal y federal.

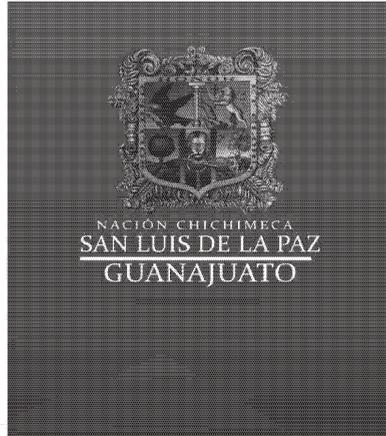
MEDIOS DE VERIFICACION y RESPONSABLES: Todas y cada una de las actividades estarán respaldadas por los formatos que arroje la plataforma de CODE Guanajuato del sistema para la evaluación municipal, en donde se firmó el compromiso de participar como municipio en el grupo III estatal por el galardón Gobernador 2017, esta plataforma es de consulta pública y se puede seguir el avance mensual de cada municipio incluyendo San Luis De La Paz, además de exponer al promotor(es) responsable (s) de cada acción.

A demás de formatos internos para un mayor control, como se muestra a continuación.

FORMATO DE CONTROL DE AVANCES		
	SE CUMPLIÓ	
	SI	NO
FIN:		
35% menos en el Índice de Rezago Social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425)		
PROPÓSITO:		
28,009 personas activadas físicamente		
Nivel COMPONENTE 1:		
750 eventos de activación física realizados		
Nivel actividad:		
Activación física en 53 espacios deportivos		

1.- Activación del programa camina, trota y corre en comunidades y zona urbana, en centros escolares y espacios deportivos. 1 Evento mensual calendarizado por solicitud de los interesados o atendiendo el programa acciones contigo en tu comunidad.		
2.- Activación del programa 30m en centros escolares y espacios deportivos. 20 eventos mensuales continuos calendarizados semanalmente.		
3.- Capacitación de agentes de cambio comunitarios para lograr la formación de tequios deportivos. 2 eventos semestrales, Febrero taller 1, septiembre taller 2, abril capacitación internacional de arbitraje, mayo clínica internacional de voleybol.		
4.- Activación del programa funcionario activo. 2 torneos interdependencias a iniciar en el mes de mayo, baloncesto veteranos, futbol 7 interdependencias, 2 activaciones masivas de funcionarios en julio.		
5.- Promoción del programa vía activa y saludable-code. 7 actividades en calles de la cabecera municipal, abril, runners kids, mayo, carrera pedestre de la santa cruz, junio 3x3 en explanada matamoros, julio futbol rápido portátil en jardín principal, carrera camino de la plata agosto carrera interprepas septiembre, recorrido ciclista nocturno octubre.		
6.- Crear el club de deporte especial. Mayo fundación del 1er club deporte adaptado del municipio.		
Nivel ACTIVIDAD:		
12 eventos deportivos masivos realizados		
Enero active en tu comunidad, Febrero Capacitación Agentes de Cambio, 25 de marzo dentro del marco del Día internacional de la mujer, 3 al 7 de abril semana nacional de la cultura física y el deporte., 31 de mayo día del desafío, Junio Perrotón, Julio Active Papá, Agosto Expo deportes san Luis de La Paz, 29 de septiembre día mundial del corazón, 12 de noviembre Día mundial de lucha contra la obesidad, 20 de noviembre día mundial de lucha contra la diabetes, 3 de diciembre día mundial de las personas con capacidades especiales.		
Nivel COMPONENTES 2:		
116 espacios deportivos y recreativos acondicionados		
Nivel ACTIVIDAD:		
Dignificar espacios deportivos municipales y escolares.		
1.- Rehabilitación y rescate de 100 canchas en comunidades y centros educativos.		
2.- Empastado del estadio del internado.		
3.- Creación del módulo deportivo (palenque)		
4.- Rehabilitación del auditorio municipal y palenque.		
5.- Alumbrado de campo de pasto sintético.		
6.- Construcción de la pista de atletismo de la unidad deportiva. (Deportán)		
7.- Validación del proyecto del "parque de béisbol la espiga".		
8.- Creación de pista social dentro de la unidad deportiva.		
9.- Creación de empastado futbol cinco en unidad deportiva.		
10.- Construcción de canchas techadas en coordinación con desarrollo social y otras dependencias.		
11.- Construcción de cancha de volibol de playa en unidad deportiva.		
12.- Construcción de muro de escalada y área de parcouer en unidad deportiva.		
13.- Validación del módulo code o comudaj municipal.		
14.- Rescate, dignificación y mantenimiento integral del auditorio municipal, unidad deportiva y cancha de futbol rápido.		
15.- Elaborar plan de mantenimiento de instalaciones deportivas.		
Nivel COMPONENTE 3:		
495 alumnos asistentes a escuelas formativas		
Nivel ACTIVIDAD:		
5 ligas oficiales formalizadas		
Crear 5 torneos propios para que participen los niños y niñas de las 10 escuelas formativas municipales de baloncesto, futbol indígena, futbol, cachibol, béisbol, tenis, ciclismo de ruta, ciclismo de montaña, luchas asociadas, voleybol playa y atletismo.		

1 Padrón Municipal del Deporte generado		
Crear el padrón municipal del deporte (1), iniciar la gestión del fondo municipal de aseguramiento de deportistas y realizar diagnósticos médicos a deportistas de rendimiento.		
COMPONENTES 4:		
8 disciplinas deportivas con participación del municipio.		
ACTIVIDADES:		
5 torneos municipales y regionales instituidos para obtener seleccionados a participar en el snc.		
1.- Participar en el sistema nacional de competencias 8. Enero baloncesto (4), futbol (5), béisbol (2), voleybol sala (1), tae kwon do (1), ciclismo de ruta (1), ciclismo de montaña (1), voleybol de playa (3), mayo juegos populares (2), juegos del inapam (2), encuentro indígena (5).		
2.- Fundar 2 CEDEMS. En mayo Mineral de pozos y cabecera municipal, en junio banda de abajo, misión de chichimecas y estación de Lourdes.		
3.- Apoyar a 5 ligas municipales formativas y establecidas, ligas oficializada que trabajan en coordinación con COMUDE, Ludobasquet, Liga de dependencias, Liga municipal de Voleybol, Liga municipal de baloncesto, Liga comude ceciteg.		
4.-Crear 8 ligas municipales formativas, de recreación e interescolares, a partir de enero, liga inter-escolar de baloncesto varonil, femenino, futbol varonil, femenino, liga de veteranos de baloncesto varonil, femenino, liga de tochito bandera, liga de nuevos talentos 0-04 y 05-06.		
5.- capacitar a entrenadores y cuerpos arbitrales municipales. De acuerdo a convocatorias en relación con el sistema de capacitación CODE, se proyectan 4 acreditaciones.		



PROGRAMA DERIVADO

DESARROLLO RURAL

ADMINISTRACIÓN 2015.2018



INDICE

Presentación

Marco de referencia

Enfoque

Diagnostico

Programa derivado

Plan de acción

Tema: AGRICULTURA Y GANADERIA**PRESENTACIÓN.**

Lic. Hugo Cesáreo Palomino Arvizu en carácter de Director General de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, comparto con Ustedes que ésta Dirección a mi cargo es la encargada de dirigir, administrar y controlar las políticas, programas, obras y acciones, que promuevan el desarrollo económico municipal, así como la gestión de fuentes de empleo para este Municipio. Así mismo, se tiene como objetivo el fomento a la inversión, el fortalecimiento y desarrollo de la actividad agropecuaria y agroindustrial en este Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

Uno de los principales objetivos como Director es promocionar, administrar, gestionar y operar los diferentes programas con los que cuenta la Dirección a mi cargo, como son Programas Municipales y de Concurrencia que se convienen con dependencias estatales y federales

En particular tras mi etapa como Director, mi compromiso es dirigir de manera óptima y efectiva, los esfuerzos y acciones de los diversos planes y programas derivados de las políticas de desarrollo económico, fortaleciendo a los sectores que generen al Municipio mayores recursos y empleos, explotando de manera racional, las condiciones naturales geográficas y de infraestructura con que cuenta el Municipio, que faciliten la inversión potencial de empresas y a su vez el crecimiento equilibrado y sostenido de la ciudad en congruencia con el Plan Municipal

Como Director General y con el apoyo del personal que me respalda nos comprometemos a que nuestros actos se lleven a cabo con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; bajo las premisas de la inclusión, la tolerancia, la dignidad humana, la transparencia, la hospitalidad y la solidaridad, atendiendo las necesidades y servicios públicos que requieren los ciudadanos de éste Municipio. En carácter de Director de Desarrollo Rural y Agropecuario el que suscribe Ing. Francisco Javier Escobedo Hernández, me permito compartir que ésta Dirección se encarga y se preocupa por desarrollar acciones que promuevan el ordenamiento del sector Agropecuario, Forestal y Rural; así como de promover la producción de productos sanos, inocuos y de calidad, de desarrollar y apoyar en establecer mecanismos eficientes de comercialización y promoción de los productos del campo y de la industria y de impulsar a los productores a desarrollarse continuamente y mejorar sus procesos productivos; De igual manera, la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, abarca diferentes sectores, también se preocupa en propiciar el desarrollo de obras que garantice la captación de agua de lluvia, tenemos el compromiso de garantizar el desarrollo sustentable en el municipio, para tener el bienestar social, económico, y ambiental, promoviendo, gestionando proyectos

productivos rentables, con la finalidad de atender y resolver las necesidades más apremiantes por parte del sector productivo de éste municipio y así mejorar las condiciones de vida en el medio rural. Se trabaja constantemente para lograr establecer contacto con un mayor número de apoyos y agentes financieros que permitan impulsar un mayor número de proyectos productivos.

FRANCISCO JAVIER ESCOBEDO HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Marco de referencia.

Los ordenamientos jurídicos Estatales y Municipales que fundamentan la elaboración del programa derivado "Desarrollo y fomento agropecuario y rural" son:

Normativa Estatal.

Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

Ley Orgánica del poder ejecutivo para el estado de Guanajuato.

Ley para el Ejercicio y control de los recursos públicos para el Estado y los Municipios del estado de Guanajuato.

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario

Normativa Municipal.

Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato

La relación que existe entre esta dependencia y el artículo 80 de la Constitución política para el estado de Guanajuato es muy directa ya que en esta dependencia trabajan los técnicos encargados de los programas que tiene el estado para el desarrollo agropecuario y agrícola, donde se trabaja en conjunto para lograr los objetivos del gobierno del estado y el gobierno municipal, creando una organización que logre brindar apoyo a las personas que verdaderamente lo necesitan y de esta manera hacer crecer el trabajo del campo en San Luis de la Paz y brindar mejores oportunidades.

Artículo 29 de la ley orgánica del poder ejecutivo para el estado de Guanajuato. La Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural es la dependencia encargada de fomentar el desarrollo sustentable de las actividades agroalimentarias, pecuarias, forestales, de la fauna y pesqueras, así como de consolidar la ruralidad en Guanajuato a través de la conservación y preservación del espacio rural

Artículo 78 quinquies, de la Ley para el Ejercicio y control de los recursos públicos para el Estado y los Municipios del estado de Guanajuato.

Artículo 78 sexies de la Ley para el Ejercicio y control de los recursos públicos para el Estado y los Municipios del estado de Guanajuato.

Artículo 78 septies de la Ley para el Ejercicio y control de los recursos públicos para el Estado y los Municipios del estado de Guanajuato.

Artículo 6 fracción VII Establecer las condiciones, criterios y lineamientos que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos y desarrollo organizacional de la Secretaría del reglamento interior de la Secretaría de Desarrollo. Agroalimentario y Rural; y, el programa de Gobierno Municipal 2015-2018 en su apartado VII Listado de programas derivados. (Programa para el fortalecimiento Económico).

Artículo 99 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato donde menciona que los municipios contarán con los siguientes instrumentos de planeación:

I. Plan Municipal de Desarrollo;

a) Programa municipal y de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico territorial;

b) Programa de Gobierno Municipal y programas derivados del gobierno municipal.

Congruencia con los instrumentos de planeación

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	PLAN DE DESARROLLO ESTATAL 2035	PROGRAMA DE GOBIERNO ESTATAL 2012-2018	PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO VISION 2040	PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018	PROGRAMA DERIVADO
METAS NACIONALES MÉXICO EN PAZ	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	EJE GUANAJUATO SEGURO		EJE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	EJE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	
METAS NACIONALES MÉXICO INCLUYENTE	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS HUMANO Y SOCIAL	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA SOCIAL Y HUMANO	EJE SOCIODEMOGRÁFICO	PATRIMONIO CULTURAL	EJE SOCIAL Y HUMANO	
METAS NACIONALES MÉXICO CON EDUCACIÓN DE CALIDAD		EJE GUANAJUATO EDUCADO					
METAS NACIONALES MEXICO PRÓSPERO	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ECONOMÍA	EJE ECONOMÍA PARA LAS PERSONAS	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	"Programa desarrollo rural sustentable"
	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA AMBIENTAL SUBSISTEMA URBANO-REGIONAL	EJE TERRITORIO Y RECURSOS NATURALES	SUBSISTEMA ASENTAMIENTOS HUMANOS ÁMBITO CENTROS DE POBLACIÓN URBANOS	EJE MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	

Fuente: Elaboración propia de la UMUPLAN. 2015

Enfoque.

VISION

Aspiramos a que San Luis de la Paz, brinde oportunidades a sus habitantes para un desarrollo económico que consolide su bienestar.

MISION

Proporcionar la participación empresarial de todos los sectores económicos para impulsar la productividad, la calidad y la competitividad de productos y servicios a nivel nacional e internacional logrando mejorar niveles de empleos, progreso y bienestar para todos los ludovicenses respetando el equilibrio ecológico.

VALORES

Respeto

Es reconocer el derecho ajeno; es el reconocimiento, consideración, atención o deferencia, que se deben a las otras personas.

Verdad

Es la aprobación de las cosas con el significado que la mente forma de ellas. También es la aprobación de lo que se expresa oralmente con lo que se piensa o se siente; actitud y expresión sincera de una opinión positiva o negativa que se tenga de alguna persona, destinada directamente a ella personalmente.

Honestidad

Es una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.

Justicia

Es lo que debe hacerse de acuerdo a lo razonable, lo equitativo o lo indicado por el derecho.

Lealtad

El término de lealtad expresa un sentimiento de respeto y fidelidad hacia una persona, compromiso, comunidad, organizaciones, principios morales, entre otros.

Humildad

La humildad es una virtud humana atribuida a quien ha desarrollado conciencia de sus propias limitaciones y debilidades, y obra en consecuencia.

Servicio

Como servicio denominamos, en líneas generales, la condición de servir, es decir, de dar o prestar apoyo o asistencia a alguien valiéndonos de un conjunto de medios materiales o inmateriales.

Ética

Es la obligación efectiva del ser humano que lo debe llevar a su perfeccionamiento personal, el compromiso que se adquiere con uno mismo de ser siempre más persona; refiriéndose a una decisión interna y libre que no representa una simple aceptación de lo que otros piensan, dicen y hacen.

DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA

En el ciclo agrícola 2013, los principales productos agrícolas que produjo el municipio son en orden de importancia: alfalfa verde, espárrago, brócoli, zanahoria y frijol. En las modalidades de riego y temporal se sembraron poco más de 21 mil hectáreas y de ellas se cosecharon casi 15 mil, cuyo valor de producción alcanzó los 501 millones de pesos. En la parte pecuaria, las aves representaron el principal valor de producción, seguido por los bovinos y ovinos, según reportó el Sistema de Información Agroalimentaria y Pesquera de la SAGARPA

Unidades económicas del sector agropecuario

Unidades de producción 3990.
Total Hectáreas 156, 982
Labor 43, 202
Pasto, agostadero y monte 110, 270
Bosque 2, 514
Otras 985
Superficie sembradas de riego 13, 805
Temporal 18, 146
Forestal 14, 904

Baja productividad en las actividades agrícolas, ganaderas, forestales y de traspatio

Desaprovechamiento de oportunidades para usar tecnología en la captación y conservación de agua. La principal fuente de abastecimiento de agua para San Luis de la Paz, tanto para las actividades productivas como para el consumo humano es el agua subterránea de la Cuenca Laguna Seca. San Luis de la Paz comparte acuífero con los municipios de San José Iturbide y Doctor Mora en la misma Región I Noreste del Estado. El uso agrícola es el más demandante de agua con el 80% de la misma. Se calcula que, a pesar de existir veda rígida desde la década de los años 60 del siglo XX, existen más de 2 500 pozos en la cuenca. Con base en datos del año 2002, los acuíferos de la zona presentan abatimientos promedio anuales dentro de un rango de 0.5 a 3.0 metros anuales, lo cual es crítico dado que la recarga no es de la misma magnitud.

Reducidas acciones de capacitación para mejorar la productividad agropecuaria, forestal, de traspatio y de valor agregado. Para el año 2011 la superficie cosechada fue de un total de 14,599 hectáreas, principalmente alfalfa, avena, frijol, chile verde y tomate rojo. El volumen de carne en canal de gallináceas es de 14,778 toneladas. La explotación ganadera se enfoca a ganado bovino, ovino, y porcino. El volumen de producción de carne en canal de bovino es de 1,777 toneladas. San Luis de la Paz presentó en el año 2013 el 0.54 de Índice de productividad, por debajo del promedio estatal 0.64, ocupando el lugar 21 de 46. Este indicador permite conocer el valor agregado de la producción municipal por personal ocupado contra el estatal. Para atender la demanda del rubro se implementan acciones por parte de la Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico, sin embargo no son sistematizadas. Cabe destacar la presencia en el territorio municipal del Instituto de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP).

Carencia de tecnología básica para proteger cultivos y semovientes ante fenómenos del cambio climático.

Para el año 2011 se sembraron un total de 23,574 hectáreas, superficie cosechada 14,599. La superficie sembrada de temporal 10,810 hectáreas; de riego 12,764 y mecanizada 22,968. Respecto del cambio climático y su potencial impacto en la seguridad alimentaria, el municipio de San Luis de la Paz cuenta con 91.3 por ciento de unidades de producción agrícola y forestal con problemas por cuestiones climáticas. Este dato por si solo revela la carencia de tecnología básica, para proteger cultivos y semovientes de los fenómenos derivados del cambio climático, como pueden ser: la sequía, las heladas y las granizadas, lo cual pone en riesgo no solo el patrimonio de las personas, sino la base alimentaria misma de la población. Por ello se requiere atención urgente.

Desperdicio de agua en las redes, viviendas y actividades productivas, especialmente en la agricultura

El uso agrícola es el más demandante de agua con el 80% de la misma. Se calcula que, a pesar de existir veda rígida desde la década de los años 60 del siglo XX, existen más de 2,500 pozos en la cuenca. Con base en datos del año 2002, los acuíferos de la zona presentan abatimientos promedio anuales dentro de un rango de 0.5 a 3.0 metros anuales, lo cual es crítico dado que la recarga no es de la misma magnitud.

Programas con más demanda.

El programa de equipos agropecuarios es el que cuenta con mayor demanda ya que existen al menos 500 solicitudes de las cuales existe el presupuesto para atender a 160 beneficiarios.

El programa que tiene el segundo lugar con más demanda es la bordería de arrastre con 200 solicitudes y del cual se pueden atender a 100 beneficiarios.

En tercer lugar está el programa de caminos saca cosechas donde hay 50 solicitudes y tenemos la capacidad para atender a 20 beneficiarios.

Presupuesto Asignado

Nombre de la cuenta	Autorizado	Por ejercer
Caminos saca cosechas	1, 200, 000.00	1, 200, 000.00
Huertos comunitarios	1, 200, 000.00	1, 200, 000.00
Infraestructura pecuaria, bodegas comunitarias	500, 000.00	500, 000.00
Mampostería	900, 000.00	900, 000.00
Maquinaria, equipo e implementos	900, 000.00	900, 000.00
Abrevaderos	1, 000, 000.00	1, 000, 000.00
Mejoramiento genético	400, 000.00	400, 000.00
Proyectos productivos y acciones de fomento activos productivos	200, 000.00	200, 000.00
Subsidio a la prestación de servicios	550,000.00	550,000.00
Otras obras de construcciones e ingeniería civil u obra pesada	500,000.00	500,000.00
Exposiciones (expo agropecuaria)	400, 000.00	400, 000.00
Total.	7, 750,000.00	7, 750,000.00

Programa de trabajo

Objetivo específico.- Contribuir a incrementar la productividad de las actividades agrícolas, ganaderas, forestales y de traspatio.

Meta
Incrementar 10% el número de hectáreas cosechadas en el municipio.

Estrategia 1.- Generando oportunidades a productores agropecuarios para acceder a la tecnología que permita una mayor captación y conservación de agua.

<i>Meta</i>
Beneficiar a 62 productores agrícolas con la construcción de abrevaderos.
Otorgar a 200 productores material de mampostería para la retención de agua.
Beneficiar a 11 comités con obras de conservación de agua y suelo.

Líneas de acción:

1. Elaborar expedientes técnicos para ejecutar programas.
2. Brindar información oportuna sobre los programas de apoyo al campo.
3. Integrar una base de datos de beneficiarios de los programas.

Estrategia 2.- Propiciando oportunidades para acceder a insumos y equipo de innovación tecnológica de protección a cultivos y semovientes para enfrentar el cambio climático.

<i>Meta</i>
Apoyar a 270 productores con maquinaria y equipo agrícola.

Líneas de acción:

1. Elaborar expedientes técnicos para ejecutar programas.
2. Brindar información oportuna sobre los programas de apoyo al campo.
3. Integrar una base de datos de beneficiarios de los programas.
4. Invertir en infraestructura y equipamiento a los proyectos pecuarios y agrícolas focalizada a productores formalizados.

Estrategia 3.- Propiciando las oportunidades para acceder capacitación para incrementar la productividad agropecuaria, forestal, de traspatio y de valor agregado.

<i>Meta</i>
Capacitar a 270 personas productoras rurales.

Líneas de acción:

1. Integrar un padrón ganaderos y agricultores en el municipio.
2. Capacitar para la transmisión de tecnología en el sector agropecuario.
3. Capacitar para el desarrollo de la visión emprendedora y empresarial del productor agropecuario.
4. Implementar capacitación para la plantación de maguey mezcalero con los productores interesados.
5. Vincular esfuerzos con autoridades para capacitar en la prevención del robo de ganado.

Indicadores de seguimiento y cumplimiento

FIN:

18.5% incrementar el Índice de productividad municipal (pasar de 0.54 a 0.64)

PROPÓSITO:

18,296 hectáreas cosechadas

COMPONENTES 1:

326 beneficiarios apoyados con acciones de bordería

ACTIVIDADES:

1 millón de pesos de inversión realizada en obras de mampostería

7 comités constituidos para la conservación de agua y suelo

86 bordos realizados

COMPONENTES 2:

1,260,000 pesos invertidos para insumos y equipo para la protección de cultivos y semovientes

ACTIVIDADES:

210 productores atendidos con equipos para la captación y almacenamiento de agua pluvial

14 kilómetros de caminos saca cosechas

32 apoyos para mejoramiento genético

437 apoyos para hacer frente a la temporada de bajo estiaje

96 productores apoyados con el programa "Activos Productivos"

20 familias con huertos de producción

4,769,668 pesos a invertir en la construcción de caminos rurales

COMPONENTES 3:

270 productores rurales capacitados

ACTIVIDADES:

100% ganadores registrados en el padrón municipal

375 productores agropecuarios capacitados

6 productores agropecuarios a capacitar del sector maguey-mezcal

1 capacitación en materia de robo de ganado

Esquema de coordinación y vinculación

La vinculación que existe con la Secretaría de desarrollo agroalimentario y rural está enfocada al apoyo de la ciudadanía ayudando a que las personas puedan obtener un patrimonio autónomo que está destinado con los diversos programas y apoyos que se manejan como lo son:

Bordos, ollas y presas

Caminos saca cosechas

Pequeñas obras de mampostería y captación de agua

Apoyo de forraje en temporada de bajo estiaje

Apoyo de equipamiento en la infraestructura agropecuaria.

La vinculación que existe con SEMARNAT que es la dependencia de gobierno que tiene como propósito fundamental, constituir una política de Estado de protección ambiental, que revierta las tendencias del deterioro ecológico y sienta las bases para un desarrollo sustentable en el país y que en conjunto con Desarrollo Rural Sustentable de San Luis de la Paz, Guanajuato se busca cumplir los objetivos de protección ambiental que tiene esta administración.

Vinculación	SDAYR Secretaria de desarrollo agroalimentario y rural.
Vinculación	SEMARNAT Secretaria de medio ambiente y recursos naturales.

Calendario de actividades

- Fin:

18.5 % Incrementar el índice de productividad municipal (pasar de 0.54 a 0.64)

- Promoción y difusión de los programas existentes desde enero hasta abril
- Apertura de ventanillas para la recepción de solicitudes en marzo y abril
- Gestión de convenios y recursos para llevar a cabo los programas en el mes de mayo
- Programación de entregas de apoyos en junio
- Entregas de apoyos y términos de obras de julio a diciembre
- Resultados y soporte documental

- Propósito:

18,296 hectáreas cosechadas.

- Promoción y difusión de programa comenzando el mes de enero
- Elaboración de acta de integración comité pro – proyecto en febrero y marzo
- Certificación de actas de comité en febrero y marzo
- Gestionar documentos de permisos en el mes de marzo
- Gestionar comprobantes de propiedad en el mes de marzo
- Elaborar anexo II de relación de productores en el mes de marzo
- Elaborar proyecto integral guion único del mes de febrero hasta mayo
- Elaborar dictamen técnico del proyecto en el mes de mayo
- Presentar proyecto a comité dictaminador en mayo y junio
- Gestión y solicitud de apoyo al programa en mayo y junio
- Notificación de aprobación por FOFAE en mayo y junio
- Seguimiento y capacitación a productores en junio y julio
- Convenio de concertación con productores en junio y julio
- Entrega de materiales del mes de junio hasta septiembre
- Avances de obrar y acciones de junio hasta septiembre
- Verificación de reportes de término de obras del mes de agosto hasta octubre
- Elaboración de listas de verificación en octubre y noviembre
- Pago de apoyos y nominas en octubre y noviembre
- Actas finiquito de obras y acciones en noviembre y diciembre
- Cierre del programa en noviembre y diciembre
- Resultados y soporte documental.

Responsable de la meta

Jesús Molina Salinas

- Componentes 1:

326 beneficiarios apoyados con acciones de bordería.

- Promoción y difusión de programa comenzando el mes de enero
- Elaboración de acta de integración comité pro – proyecto en febrero y marzo
- Certificación de actas de comité en febrero y marzo
- Gestionar documentos de permisos en el mes de marzo
- Gestionar comprobantes de propiedad en el mes de marzo
- Elaborar anexo II de relación de productores en el mes de marzo

- Elaborar proyecto integral guion único del mes de febrero hasta mayo
- Elaborar dictamen técnico del proyecto en el mes de mayo
- Presentar proyecto a comité dictaminador en mayo y junio
- Gestión y solicitud de apoyo al programa en mayo y junio
- Notificación de aprobación por FOFAE en mayo y junio
- Seguimiento y capacitación a productores en junio y julio
- Convenio de concertación con productores en junio y julio
- Entrega de materiales del mes de junio hasta septiembre
- Avances de obrar y acciones de junio hasta septiembre
- Verificación de reportes de término de obras del mes de agosto hasta octubre
- Elaboración de listas de verificación en octubre y noviembre
- Pago de apoyos y nominas en octubre y noviembre
- Actas finiquito de obras y acciones en noviembre y diciembre
- Cierre del programa en noviembre y diciembre
- Resultados y soporte documental.

Responsable de la meta

Jesús Molina Salinas

- Actividades:

1 Millón de pesos en inversión realizada en obras de mampostería.

- Promoción y difusión del programa desde enero hasta abril
- Apertura de ventanillas y recepción de solicitudes en marzo y abril
- Gestión de recursos y elaboración de convenios para llevar a cabo los programas en el mes de abril
- Construcción y rehabilitación de obras desde abril hasta julio
- Cierre y entrega de programa en agosto y septiembre
- Entrega de expedientes del programa en septiembre

Responsable de esta meta

Jesús Molina Salinas

- 7 Comités constituidos para la conservación de agua y suelo.

- Promoción y difusión de programa comenzando el mes de enero
- Elaboración de acta de integración comité pro – proyecto en febrero y marzo
- Certificación de actas de comité en febrero y marzo
- Gestionar documentos de permisos en el mes de marzo
- Gestionar comprobantes de propiedad en el mes de marzo
- Elaborar anexo II de relación de productores en el mes de marzo
- Elaborar proyecto integral guion único del mes de febrero hasta mayo
- Elaborar dictamen técnico del proyecto en el mes de mayo
- Presentar proyecto a comité dictaminador en mayo y junio
- Gestión y solicitud de apoyo al programa en mayo y junio
- Notificación de aprobación por FOFAE en mayo y junio
- Seguimiento y capacitación a productores en junio y julio
- Convenio de concertación con productores en junio y julio
- Entrega de materiales del mes de junio hasta septiembre
- Avances de obrar y acciones de junio hasta septiembre
- Verificación de reportes de término de obras del mes de agosto hasta octubre
- Elaboración de listas de verificación en octubre y noviembre
- Pago de apoyos y nominas en octubre y noviembre
- Actas finiquito de obras y acciones en noviembre y diciembre
- Cierre del programa en noviembre y diciembre
- Resultados y soporte documental.

Responsable de la meta

Jesús Molina Salinas

- 86 Bordos realizados.

- Promoción y difusión de programa comenzando el mes de enero
- Elaboración de acta de integración comité pro – proyecto en febrero y marzo
- Certificación de actas de comité en febrero y marzo
- Gestionar documentos de permisos en el mes de marzo
- Gestionar comprobantes de propiedad en el mes de marzo
- Elaborar anexo II de relación de productores en el mes de marzo
- Elaborar proyecto integral guion único del mes de febrero hasta mayo
- Elaborar dictamen técnico del proyecto en el mes de mayo
- Presentar proyecto a comité dictaminador en mayo y junio
- Gestión y solicitud de apoyo al programa en mayo y junio
- Notificación de aprobación por FOFAE en mayo y junio
- Seguimiento y capacitación a productores en junio y julio
- Convenio de concertación con productores en junio y julio
- Entrega de materiales del mes de junio hasta septiembre
- Avances de obrar y acciones de junio hasta septiembre
- Verificación de reportes de término de obras del mes de agosto hasta octubre
- Elaboración de listas de verificación en octubre y noviembre
- Pago de apoyos y nominas en octubre y noviembre
- Actas finiquito de obras y acciones en noviembre y diciembre
- Cierre del programa en noviembre y diciembre
- Resultados y soporte documental.

Responsable de la meta

Jesús Molina Salinas

Componentes 2:**1, 260, 000 pesos invertidos para insumos y equipo para la protección de cultivos y semovientes.**

- Promoción y difusión del programa de enero a marzo
- Apertura de ventanilla en el mes de abril
- Recepción de documentación en el mes de abril
- Elaboración lista de beneficiarios en el mes de mayo
- Elaboración de expediente técnico en el mes de mayo
- Solicitud de las adquisiciones de apoyos en el mes de mayo
- Fecha de entregas y firmas de actas en el mes de junio
- Supervisión física y seguimiento en el mes de julio
- Evaluación del programa en el mes de agosto

Responsable de esta meta

Efrén Hermenegildo Rodríguez Ramírez

Actividades:**150 Productores atendidos con equipos para la captación y almacenamiento de cultivos y semovientes.**

- Promoción y difusión del programa de enero a marzo
- Apertura de ventanilla en el mes de abril
- Recepción de documentación en el mes de abril
- Elaboración lista de beneficiarios en el mes de mayo
- Elaboración de expediente técnico en el mes de mayo
- Solicitud de las adquisiciones de apoyos en el mes de mayo

- Fecha de entregas y firmas de actas en el mes de junio
- Supervisión física y seguimiento en el mes de julio
- Evaluación del programa en el mes de agosto

Responsable de esta meta

Efrén Hermenegildo Rodríguez Ramírez

31 Kilómetros de caminos saca cosechas.

- Promoción y difusión del programa desde enero hasta abril
- Apertura de ventanillas y recepción de solicitudes en marzo y abril
- Gestión de recursos y elaboración de convenios para llevar a cabo los programas en el mes de abril
- Construcción y rehabilitación de obras desde abril hasta julio
- Cierre y entrega de programa en agosto y septiembre
- Entrega de expedientes del programa en septiembre

Responsable de la meta

Jesús Molina Salinas

32 Apoyos para mejoramiento genético.

- Gestión y elaboración de proyecto para evento en la expo agropecuaria junio – agosto
- Entrega de apoyo en el mes de agosto
- Cierre del programa en el mes de agosto
- Entrega de expedientes del programa septiembre – octubre

Responsable de esta meta

Jesús Molina Salinas

800 Apoyos para hacer frente a la temporada de bajo estiaje.

- Solicitud y gestión de recurso con SDAYR entre enero y marzo
- Promoción y difusión del programa en enero y febrero
- Entrega de apoyos y cierre del programa en abril y mayo
- Entrega de resultados junio - julio

Responsable de esta meta

Jesús Molina Salinas

32 Productores apoyados con el programa “Activos Productivos”

- Gestión y elaboración de proyecto para evento en la expo agropecuaria junio – agosto
- Entrega de apoyo en el mes de agosto
- Cierre del programa en el mes de agosto
- Entrega de expedientes del programa septiembre – octubre

Responsable de esta meta

Jesús Molina Salinas

20 Familias con huertos de producción

- Integración y propuesta de convocatoria en el mes de abril
- Aprobación de convocatoria COMUNDER en el mes de abril
- Apertura de ventanilla en el mes de abril
- Revisión e integración de expedientes en mayo
- Presentación de proyectos a COMUNDER en el mes de mayo
- Elaboración de expediente técnico y contrato de obra en el mes de mayo

- Construcción de unidades de producción en Junio
- Entrega de unidades de producción de junio hasta octubre
- Seguimiento y asistencia técnica de junio hasta octubre
- Entrega administrativa e integración del expediente en octubre
- Cierre del programa en el mes de noviembre

Responsable de esta meta

José Luis Cruz Valtierra

4, 796,668 pesos e invertir en la construcción de caminos rurales.

Solicitudes de apoyo para este programa enero y febrero

Convenio con SDAYR para la gestión del recurso marzo y abril

En caso de realizar el convenio las obras se realizaran del mes de mayo hasta agosto.

El cierre de actividades y entrega de expediente técnico se realizara en agosto

Resultados y soporte documental en septiembre.

Componentes 3:**270 Productores rurales capacitados.**

- Promoción y difusión de programa comenzando el mes de enero
- Elaboración de acta de integración comité pro – proyecto en febrero y marzo
- Certificación de actas de comité en febrero y marzo
- Gestionar documentos de permisos en el mes de marzo
- Gestionar comprobantes de propiedad en el mes de marzo
- Elaborar anexo II de relación de productores en el mes de marzo
- Elaborar proyecto integral guion único del mes de febrero hasta mayo
- Elaborar dictamen técnico del proyecto en el mes de mayo
- Presentar proyecto a comité dictaminador en mayo y junio
- Gestión y solicitud de apoyo al programa en mayo y junio
- Notificación de aprobación por FOFAE en mayo y junio
- Seguimiento y capacitación a productores en junio y julio
- Convenio de concertación con productores en junio y julio
- Entrega de materiales del mes de junio hasta septiembre
- Avances de obrar y acciones de junio hasta septiembre
- Verificación de reportes de término de obras del mes de agosto hasta octubre
- Elaboración de listas de verificación en octubre y noviembre
- Pago de apoyos y nominas en octubre y noviembre
- Actas finiquito de obras y acciones en noviembre y diciembre
- Cierre del programa en noviembre y diciembre
- Resultados y soporte documental.

Responsable de la meta

Jesús Molina Salinas

100% Ganaderos registrados en el padrón municipal.

No se llevara a cabo

375 Productores agropecuarios capacitados.

- Promoción y difusión de programa comenzando el mes de enero
- Elaboración de acta de integración comité pro – proyecto en febrero y marzo
- Certificación de actas de comité en febrero y marzo
- Gestionar documentos de permisos en el mes de marzo
- Gestionar comprobantes de propiedad en el mes de marzo

- Elaborar anexo II de relación de productores en el mes de marzo
- Elaborar proyecto integral guion único del mes de febrero hasta mayo
- Elaborar dictamen técnico del proyecto en el mes de mayo
- Presentar proyecto a comité dictaminador en mayo y junio
- Gestión y solicitud de apoyo al programa en mayo y junio
- Notificación de aprobación por FOFAE en mayo y junio
- Seguimiento y capacitación a productores en junio y julio
- Convenio de concertación con productores en junio y julio
- Entrega de materiales del mes de junio hasta septiembre
- Avances de obrar y acciones de junio hasta septiembre
- Verificación de reportes de término de obras del mes de agosto hasta octubre
- Elaboración de listas de verificación en octubre y noviembre
- Pago de apoyos y nominas en octubre y noviembre
- Actas finiquito de obras y acciones en noviembre y diciembre
- Cierre del programa en noviembre y diciembre
- Resultados y soporte documental.

Responsable de esta meta.

Jesús Molina Salinas

6 Productores agropecuarios a capacitar del sector maguey – mezcal.

- Promoción y difusión de programa comenzando el mes de enero
- Elaboración de acta de integración comité pro – proyecto en febrero y marzo
- Certificación de actas de comité en febrero y marzo
- Gestionar documentos de permisos en el mes de marzo
- Gestionar comprobantes de propiedad en el mes de marzo
- Elaborar anexo II de relación de productores en el mes de marzo
- Elaborar proyecto integral guion único del mes de febrero hasta mayo
- Elaborar dictamen técnico del proyecto en el mes de mayo
- Presentar proyecto a comité dictaminador en mayo y junio
- Gestión y solicitud de apoyo al programa en mayo y junio
- Notificación de aprobación por FOFAE en mayo y junio
- Seguimiento y capacitación a productores en junio y julio
- Convenio de concertación con productores en junio y julio
- Entrega de materiales del mes de junio hasta septiembre
- Avances de obrar y acciones de junio hasta septiembre
- Verificación de reportes de término de obras del mes de agosto hasta octubre
- Elaboración de listas de verificación en octubre y noviembre
- Pago de apoyos y nominas en octubre y noviembre
- Actas finiquito de obras y acciones en noviembre y diciembre
- Cierre del programa en noviembre y diciembre
- Resultados y soporte documental.

Responsable de esta meta.

Jesús Molina Salinas

1 Capacitación en materia de robo y ganado.

No se llevara a cabo

Formato de control de avances

Meta	Actividades	Si	NO
------	-------------	----	----

18.5 % Incrementar el índice de productividad municipal (pasar de 0.54 a 0.64)	Promoción y difusión de los programas existentes desde enero hasta abril		
	Apertura de ventanillas para la recepción de solicitudes en marzo y abril		
	Gestión de convenios y recursos para llevar a cabo los programas en el mes de mayo		
	Programación de entregas de apoyos en junio		
	Entregas de apoyos y términos de obras de julio a diciembre		
	Resultados y soporte documental		
18,296 hectáreas cosechadas.	Promoción y difusión de programa comenzando el mes de enero		
	Elaboración de acta de integración comité pro – proyecto en febrero y marzo		
	Certificación de actas de comité en febrero y marzo		
	Gestionar documentos de permisos en el mes de marzo		
	Gestionar comprobantes de propiedad en el mes de marzo		
	Elaborar anexo II de relación de productores en el mes de marzo		
	Elaborar proyecto integral guion único del mes de febrero hasta mayo		
	Elaborar dictamen técnico del proyecto en el mes de mayo		
	Presentar proyecto a comité dictaminador en mayo y junio		
	Gestión y solicitud de apoyo al programa en mayo y junio		
	Notificación de aprobación por FOFAE en mayo y junio		
	Seguimiento y capacitación a productores en junio y julio		
	Convenio de concertación con productores en junio y julio		
	Entrega de materiales del mes de junio hasta septiembre		
	Avances de obrar y acciones de junio hasta septiembre		
	Verificación de reportes de término de obras del mes de agosto hasta octubre		
	Elaboración de listas de verificación en octubre y noviembre		
	Pago de apoyos y nominas en octubre y noviembre		
	Actas finiquito de obras y acciones en noviembre y diciembre		
	Cierre del programa en noviembre y diciembre		
Resultados y soporte documental.			
326 beneficiarios apoyados con acciones de bordería.	Promoción y difusión de programa comenzando el mes de enero		
	Elaboración de acta de integración comité pro – proyecto en febrero y marzo		
	Certificación de actas de comité en febrero y marzo		
	Gestionar documentos de permisos en el mes de marzo		
	Gestionar comprobantes de propiedad en el mes de marzo		
	Elaborar anexo II de relación de productores en el mes de marzo		
	Elaborar proyecto integral guion único del mes de febrero hasta mayo		
	Elaborar dictamen técnico del proyecto en el mes de mayo		
	Presentar proyecto a comité dictaminador en mayo y junio		
	Gestión y solicitud de apoyo al programa en mayo y junio		

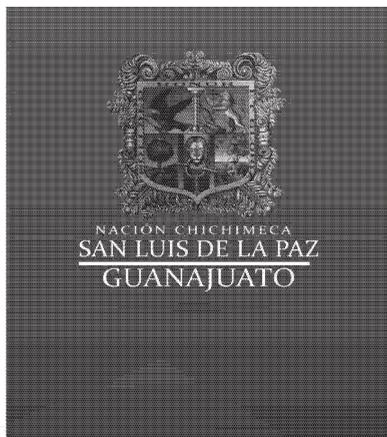
	Notificación de aprobación por FOFAE en mayo y junio		
	Seguimiento y capacitación a productores en junio y julio		
	Convenio de concertación con productores en junio y julio		
	Entrega de materiales del mes de junio hasta septiembre		
	Avances de obrar y acciones de junio hasta septiembre		
	Verificación de reportes de término de obras del mes de agosto hasta octubre		
	Elaboración de listas de verificación en octubre y noviembre		
	Pago de apoyos y nominas en octubre y noviembre		
	Actas finiquito de obras y acciones en noviembre y diciembre		
	Cierre del programa en noviembre y diciembre		
	Resultados y soporte documental.		
1 Millón de pesos en inversión realizada en obras de mampostería.	Promoción y difusión del programa desde enero hasta abril		
	Apertura de ventanillas y recepción de solicitudes en marzo y abril		
	Gestión de recursos y elaboración de convenios para llevar a cabo los programas en el mes de abril		
	Construcción y rehabilitación de obras desde abril hasta julio		
	Cierre y entrega de programa en agosto y septiembre		
	Entrega de expedientes del programa en septiembre		
7 Comités constituidos para la conservación de agua y suelo.	Promoción y difusión de programa comenzando el mes de enero		
	Elaboración de acta de integración comité pro – proyecto en febrero y marzo		
	Certificación de actas de comité en febrero y marzo		
	Gestionar documentos de permisos en el mes de marzo		
	Gestionar comprobantes de propiedad en el mes de marzo		
	Elaborar anexo II de relación de productores en el mes de marzo		
	Elaborar proyecto integral guion único del mes de febrero hasta mayo		
	Elaborar dictamen técnico del proyecto en el mes de mayo		
	Presentar proyecto a comité dictaminador en mayo y junio		
	Gestión y solicitud de apoyo al programa en mayo y junio		
	Notificación de aprobación por FOFAE en mayo y junio		
	Seguimiento y capacitación a productores en junio y julio		
	Convenio de concertación con productores en junio y julio		
	Entrega de materiales del mes de junio hasta septiembre		
	Avances de obrar y acciones de junio hasta septiembre		
	Verificación de reportes de término de obras del mes de agosto hasta octubre		
	Elaboración de listas de verificación en octubre y noviembre		
	Pago de apoyos y nominas en octubre y noviembre		
	Actas finiquito de obras y acciones en noviembre y diciembre		
	Cierre del programa en noviembre y diciembre		

	Resultados y soporte documental.		
86 Bordos realizados.	Promoción y difusión de programa comenzando el mes de enero		
	Elaboración de acta de integración comité pro – proyecto en febrero y marzo		
	Certificación de actas de comité en febrero y marzo		
	Gestionar documentos de permisos en el mes de marzo		
	Gestionar comprobantes de propiedad en el mes de marzo		
	Elaborar anexo II de relación de productores en el mes de marzo		
	Elaborar proyecto integral guion único del mes de febrero hasta mayo		
	Elaborar dictamen técnico del proyecto en el mes de mayo		
	Presentar proyecto a comité dictaminador en mayo y junio		
	Gestión y solicitud de apoyo al programa en mayo y junio		
	Notificación de aprobación por FOFAE en mayo y junio		
	Seguimiento y capacitación a productores en junio y julio		
	Convenio de concertación con productores en junio y julio		
	Entrega de materiales del mes de junio hasta septiembre		
	Avances de obrar y acciones de junio hasta septiembre		
	Verificación de reportes de término de obras del mes de agosto hasta octubre		
	Elaboración de listas de verificación en octubre y noviembre		
	Pago de apoyos y nominas en octubre y noviembre		
	Actas finiquito de obras y acciones en noviembre y diciembre		
	Cierre del programa en noviembre y diciembre		
Resultados y soporte documental.			
1, 260, 000 pesos invertidos para insumos y equipo para la protección de cultivos y semovientes.	Promoción y difusión del programa de enero a marzo		
	Apertura de ventanilla en el mes de abril		
	Recepción de documentación en el mes de abril		
	Elaboración lista de beneficiarios en el mes de mayo		
	Elaboración de expediente técnico en el mes de mayo		
	Solicitud de las adquisiciones de apoyos en el mes de mayo		
	Fecha de entregas y firmas de actas en el mes de junio		
	Supervisión física y seguimiento en el mes de julio		
	Evaluación del programa en el mes de agosto		
150 Productores atendidos con equipos para la captación y almacenamiento de cultivos y semovientes.	Promoción y difusión del programa de enero a marzo		
	Apertura de ventanilla en el mes de abril		
	Recepción de documentación en el mes de abril		
	Elaboración lista de beneficiarios en el mes de mayo		
	Elaboración de expediente técnico en el mes de mayo		
	Solicitud de las adquisiciones de apoyos en el mes de mayo		
	Fecha de entregas y firmas de actas en el mes de junio		

	Supervisión física y seguimiento en el mes de julio		
	Evaluación del programa en el mes de agosto		
31 Kilómetros de caminos saca cosechas.	Promoción y difusión del programa desde enero hasta abril		
	Apertura de ventanillas y recepción de solicitudes en marzo y abril		
	Gestión de recursos y elaboración de convenios para llevar a cabo los programas en el mes de abril		
	Construcción y rehabilitación de obras desde abril hasta julio		
	Cierre y entrega de programa en agosto y septiembre		
	Entrega de expedientes del programa en septiembre		
32 Apoyos para mejoramiento genético.	Gestión y elaboración de proyecto para evento en la expo agropecuaria junio – agosto		
	Entrega de apoyo en el mes de agosto		
	Cierre del programa en el mes de agosto		
	Entrega de expedientes del programa septiembre – octubre		
800 Apoyos para hacer frente a la temporada de bajo estiaje.	Solicitud y gestión de recurso con SDAYR entre enero y marzo		
	Promoción y difusión del programa en enero y febrero		
	Entrega de apoyos y cierre del programa en abril y mayo		
	Entrega de resultados junio - julio		
32 Productores apoyados con el programa "Activos Productivos"	Gestión y elaboración de proyecto para evento en la expo agropecuaria junio – agosto		
	Entrega de apoyo en el mes de agosto		
	Cierre del programa en el mes de agosto		
	Entrega de expedientes del programa septiembre – octubre		
20 Familias con huertos de producción	Integración y propuesta de convocatoria en el mes de abril		
	Aprobación de convocatoria COMUNDER en el mes de abril		
	Apertura de ventanilla en el mes de abril		
	Revisión e integración de expedientes en mayo		
	Presentación de proyectos a COMUNDER en el mes de mayo		
	Elaboración de expediente técnico y contrato de obra en el mes de mayo		
	Construcción de unidades de producción en Junio		
	Entrega de unidades de producción de junio hasta octubre		
	Seguimiento y asistencia técnica de junio hasta octubre		
	Entrega administrativa e integración del expediente en octubre		
	Cierre del programa en el mes de noviembre		
4, 796,668 pesos e invertir en la construcción de caminos rurales.	Solicitudes de apoyo para este programa enero y febrero		
	Convenio con SDAYR para la gestión del recurso marzo y abril		
	En caso de realizar el convenio las obras se realizaran del mes de mayo hasta agosto.		
	El cierre de actividades y entrega de expediente técnico se realizara en agosto		
	Resultados y soporte documental en septiembre.		
270 Productores	Promoción y difusión de programa comenzando el mes de enero		

rurales capacitados.	Elaboración de acta de integración comité pro – proyecto en febrero y marzo		
	Certificación de actas de comité en febrero y marzo		
	Gestionar documentos de permisos en el mes de marzo		
	Gestionar comprobantes de propiedad en el mes de marzo		
	Elaborar anexo II de relación de productores en el mes de marzo		
	Elaborar proyecto integral guion único del mes de febrero hasta mayo		
	Elaborar dictamen técnico del proyecto en el mes de mayo		
	Presentar proyecto a comité dictaminador en mayo y junio		
	Gestión y solicitud de apoyo al programa en mayo y junio		
	Notificación de aprobación por FOFAE en mayo y junio		
	Seguimiento y capacitación a productores en junio y julio		
	Convenio de concertación con productores en junio y julio		
	Entrega de materiales del mes de junio hasta septiembre		
	Avances de obrar y acciones de junio hasta septiembre		
	Verificación de reportes de término de obras del mes de agosto hasta octubre		
	Elaboración de listas de verificación en octubre y noviembre		
	Pago de apoyos y nominas en octubre y noviembre		
	Actas finiquito de obras y acciones en noviembre y diciembre		
	Cierre del programa en noviembre y diciembre		
	Resultados y soporte documental.		
100% Ganaderos registrados en el padrón municipal.	No se llevara a cabo		
	No se llevara a cabo		
	No se llevara a cabo		
	No se llevara a cabo		
375 Productores agropecuarios capacitados.	Promoción y difusión de programa comenzando el mes de enero		
	Elaboración de acta de integración comité pro – proyecto en febrero y marzo		
	Certificación de actas de comité en febrero y marzo		
	Gestionar documentos de permisos en el mes de marzo		
	Gestionar comprobantes de propiedad en el mes de marzo		
	Elaborar anexo II de relación de productores en el mes de marzo		
	Elaborar proyecto integral guion único del mes de febrero hasta mayo		
	Elaborar dictamen técnico del proyecto en el mes de mayo		
	Presentar proyecto a comité dictaminador en mayo y junio		
	Gestión y solicitud de apoyo al programa en mayo y junio		
	Notificación de aprobación por FOFAE en mayo y junio		
	Seguimiento y capacitación a productores en junio y julio		
	Convenio de concertación con productores en junio y julio		
Entrega de materiales del mes de junio hasta septiembre			

	Avances de obrar y acciones de junio hasta septiembre		
	Verificación de reportes de término de obras del mes de agosto hasta octubre		
	Elaboración de listas de verificación en octubre y noviembre		
	Pago de apoyos y nominas en octubre y noviembre		
	Actas finiquito de obras y acciones en noviembre y diciembre		
	Cierre del programa en noviembre y diciembre		
	Resultados y soporte documental.		
6 Productores agropecuarios a capacitar del sector maguay – mezcal.	Promoción y difusión de programa comenzando el mes de enero		
	Elaboración de acta de integración comité pro – proyecto en febrero y marzo		
	Certificación de actas de comité en febrero y marzo		
	Gestionar documentos de permisos en el mes de marzo		
	Gestionar comprobantes de propiedad en el mes de marzo		
	Elaborar anexo II de relación de productores en el mes de marzo		
	Elaborar proyecto integral guion único del mes de febrero hasta mayo		
	Elaborar dictamen técnico del proyecto en el mes de mayo		
	Presentar proyecto a comité dictaminador en mayo y junio		
	Gestión y solicitud de apoyo al programa en mayo y junio		
	Notificación de aprobación por FOFAE en mayo y junio		
	Seguimiento y capacitación a productores en junio y julio		
	Convenio de concertación con productores en junio y julio		
	Entrega de materiales del mes de junio hasta septiembre		
	Avances de obrar y acciones de junio hasta septiembre		
	Verificación de reportes de término de obras del mes de agosto hasta octubre		
	Elaboración de listas de verificación en octubre y noviembre		
	Pago de apoyos y nominas en octubre y noviembre		
	Actas finiquito de obras y acciones en noviembre y diciembre		
	Cierre del programa en noviembre y diciembre		
Resultados y soporte documental.			
1 Capacitación en materia de robo y ganado.	No se llevara a cabo		
	No se llevara a cabo		
	No se llevara a cabo		
	No se llevara a cabo		



PROGRAMA DERIVADO

DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO SOCIAL

ADMINISTRACIÓN 2015.2018



I.-PRESENTACIÓN

El Programa de Gobierno Municipal 2015-2018 propone impulsar un desarrollo social con un enfoque centrado en las familias y los valores, con especial atención a los grupos vulnerables, donde la participación social es fundamental en la búsqueda de soluciones que fortalezcan nuestro tejido social.

Si bien el desarrollo social implica el mejoramiento de las condiciones de vida y de bienestar de toda la población, la tendencia de las últimas décadas ha sido la focalización de los programas sociales y la restricción de las políticas sociales universales. Esta tendencia ha estado definida por criterios de eficiencia y de optimización de los recursos fiscales.

Este enfoque de políticas públicas ha implicado que la principal meta de los programas sociales sea la reducción de la pobreza, particularmente de la pobreza extrema. El mecanismo para lograr este objetivo ha sido el impulso del desarrollo humano a través de la ampliación de las *capacidades* y de las *oportunidades* de los individuos.

De esta manera, el compromiso fundamental de la Dirección de Desarrollo Social es impulsar un San Luis de la Paz más ordenado, fortalecido en su reglamentación e impulsor de proyectos y acciones en favor de la cabecera municipal y sus comunidades.

Todos nuestros esfuerzos están encaminados en garantizar a los ludovicenses, las oportunidades de desarrollo en lo individual y lo colectivo.

Es nuestro deseo que esta tierra permita a sus habitantes aprovechar su ubicación geográfica, consolidar su aporte cultural a la región y al país y crear un entorno seguro donde nuestras queridas familias –nuestro gran tesoro- puedan convivir.

San Luis de la Paz es un municipio con gran extensión territorial, plural y diverso, con un pasado que nos engrandece, un futuro que deseamos forjar y un presente en el que invitamos a todos a ser protagonistas.

**DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
LIC. ADOLFO VILLEGAS VILLEGAS**

ÍNDICE

I PRESENTACIÓN
II ÍNDICE
III MARCO DE REFERENCIA
IV ENFOQUE
V DIAGNÓSTICO
VI PROGRAMA DE TRABAJO
III.- MARCO DE REFERENCIA

Marco Jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En su **Artículo 4º**.Párrafo séptimo dice:Toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa. La Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.; Artículo 26 fracción C.El Estado contará con un Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, que será un órgano autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, a cargo de la medición de la pobreza y de la evaluación de los programas, objetivos, metas y acciones de la política de desarrollo social, así como de emitir recomendaciones en los términos que disponga la ley, la cual establecerá las formas de coordinación del órgano con las autoridades federales, locales y municipales para el ejercicio de sus funciones.

Constitución Política del Estado de Guanajuato.

En su **Artículo 1º**. Último párrafo: Toda persona tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa. La Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.

Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.

En su **Artículo 3º**. de su fracción IV.- La igualdad de derechos y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Estado, mediante el crecimiento armónico y permanente en el ámbito social, económico y político; **Artículo 25**

Fracción II Programas derivados de los Planes de Gobierno Municipal

Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.

En su **Artículo 48**. El Plan Estatal de Desarrollo es el instrumento rector del desarrollo integral del Estado, al cual deben alinearse todos los programas derivados.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

En su **Artículo 11 Fracción II** Ser atendido por las autoridades municipales, en todo asunto relacionado con su calidad de habitante; **Artículo 76(incisos)** Fijar las bases para la elaboración del plan municipal de desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y de los programas derivados de este último y en su oportunidad, aprobarlos, evaluarlos y actualizarlos.

Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y Municipios de Guanajuato

En su **Artículo 1** dice: La presente ley es de orden público e interés social, y tiene por objeto:

I. Promover y garantizar a los habitantes del Estado el pleno ejercicio de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en instrumentos jurídicos internacionales, en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y en la Ley General de Desarrollo Social, asegurando el acceso de toda la población al desarrollo social y humano; II. Señalar las atribuciones de los gobiernos estatal y municipal, establecer las instituciones responsables del desarrollo social y humano, así como definir los principios y lineamientos generales a los que deben sujetarse las políticas públicas; III. Fortalecer las bases y principios generales para la planeación, ejecución, evaluación y seguimiento de los programas y acciones de las políticas públicas; IV. Generar las condiciones económicas, sociales, culturales y políticas que favorezcan integralmente el desarrollo humano de la población; V. Instituir un Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano; VI. Promover acciones que propicien el desarrollo social de la familia; VII. Fomentar el sector social de la economía; VIII. Regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas; IX. Fomentar la organización y participación ciudadana para el desarrollo social y humano, y X. Establecer mecanismos de evaluación de los programas y acciones de la política pública estatal. Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en materia de monitoreo y evaluación de programas sociales estatales.

En su **Artículo 8** establece: Los ayuntamientos tendrán las siguientes atribuciones:

I. Formular, aprobar y ejecutar los programas municipales de desarrollo social y humano, de conformidad con las políticas públicas nacional y estatal en materia de desarrollo social y humano, así como con los Planes de Gobierno y de Desarrollo municipales; II. Realizar y mantener actualizado un diagnóstico de los problemas en materia de desarrollo social y humano por conducto de la dependencia o entidad que designe; III. Coordinarse con la Secretaría, para la ejecución de los programas y acciones en materia de desarrollo social y humano; IV. Coordinar programas y acciones con otros municipios de la entidad, en materia de desarrollo social y humano; V. Convenir acciones de desarrollo social con municipios de otras entidades federativas, con la aprobación del Congreso del Estado; VI. Ejercer los fondos y recursos federales y estatales transferidos o convenidos en materia social en los términos de las leyes respectivas; así como informar a la

Secretaría, sobre el avance y resultados de esas acciones; VII. Realizar el control y la evaluación de las políticas públicas municipales y de las metas y objetivos de los programas; VIII. Promover el debate y la concertación entre los diversos actores sociales en la búsqueda de soluciones a los problemas del desarrollo social; IX. Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social y humano; X. Promover la organización y la participación de la sociedad, en la elaboración, ejecución y evaluación de las políticas públicas municipales y de las metas y objetivos de los programas; XI. Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social y humano, y XII. Las demás que les señalen esta ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

Artículo 99. Los Municipios contarán con los siguientes instrumentos de planeación:

I. Plan municipal de desarrollo;

a) Programa Municipal de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial;

b) Programa de Gobierno Municipal.

1. Programa derivado del Gobierno Municipal.

Congruencia con los instrumentos de planeación

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	PLAN DE DESARROLLO ESTATAL 2035	PROGRAMA DE GOBIERNO ESTATAL 2012-2018	PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO VISIÓN 2040	PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018	PROGRAMA DERIVADO
METAS NACIONALES MÉXICO EN PAZ	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	EJE GUANAJUATO SEGURO		EJE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	EJE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	
METAS NACIONALES MÉXICO INCLUYENTE	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS HUMANO Y SOCIAL	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA SOCIAL Y HUMANO	EJE SOCIODEMOGRÁFICO	PATRIMONIO CULTURAL	EJE SOCIAL Y HUMANO	"Programa para el bienestar social"
METAS NACIONALES MÉXICO CON EDUCACIÓN DE CALIDAD		EJE GUANAJUATO EDUCADO					
METAS NACIONALES MEXICO PRÓSPERO	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ECONOMÍA	EJE ECONOMÍA PARA LAS PERSONAS	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	
	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA AMBIENTAL SUBSISTEMA URBANO-REGIONAL	EJE TERRITORIO Y RECURSOS NATURALES	SUBSISTEMA ASENTAMIENTOS HUMANOS ÁMBITO CENTROS DE POBLACIÓN URBANOS	EJE MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	

Fuente: Elaboración propia de la UMUPLAN. 2015

IV.- ENFOQUE

Visión de la Dependencia: Somos una Dirección que busca mejorar la calidad de vida de su población, con una economía impulsora de los sectores productivos, un territorio regulado y sustentable, apoyando a través de programas sociales a la población más necesitada.

Misión: Somos una Dirección sensible a las necesidades de la población, dedicado a mejorar su calidad de vida.

Valores:

COMPROMISO

Obligación contraída con la ciudadanía, donde la Dirección asume con responsabilidad las actividades encomendadas.

RESPECTO

Es la especial consideración de los servidores públicos para con las personas y grupos vulnerables de nuestra sociedad.

HUMANISMO

Es una actitud que hace hincapié en el valor de los seres humanos, tanto en lo individual como en lo colectivo.

V.- DIAGNÓSTICO

En este apartado se presentan los diagnósticos de pobreza, salud y vivienda

• **Pobreza:**

1. Diagnóstico de la situación de pobreza y rezago social del municipio y su población, con todos los elementos siguientes:
 - a) Informe oficial más reciente sobre la situación de pobreza y rezago social que prevalece en el municipio, elaborado por SEDESOL y CONEVAL, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

ÍNDICE DE REZAGO SOCIAL 2015 A NIVEL NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL

El **Índice de Rezago Social (IRS)** permite ordenar las entidades federativas y municipios de mayor a menor grado de **rezago social** en un momento del tiempo.

No se trata de un medición de pobreza, ya que no incorpora los indicadores de ingreso, seguridad social y alimentación. Permite tener información de indicadores sociales desagregados hasta nivel municipal, con lo que CONEVAL contribuye con la generación de información para la toma de decisiones en materia de política social, especialmente para analizar la desigualdad de coberturas sociales que subsisten en el territorio nacional.

Los datos aquí presentados son los relacionados con las estimaciones 2015 a nivel nacional, estatal y municipal con base en la Encuesta Intercensal 2015.

Población total, indicadores, índice y grado de rezago social, según entidad federativa 2015

Clave de la entidad	Entidad federativa	Población total	Índice de rezago social	Grado de rezago social	Lugar que ocupa en el contexto nacional
		2015	2015	2015	2015
11	Guanajuato	5,853,677	-0.05840	Medio	13

Nota 1: para los indicadores de rezago social se consideran únicamente las viviendas particulares habitadas.

Nota 2: el calculo de los indicadores de rezago social se realiza con la base de datos "Principales resultados por localidad (ITER)".

Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en el XII Censo de Población y Vivienda 2000, II Censo de Población y Vivienda 2005, Censo de Población y Vivienda 2010 y Encuesta Intercensal 2015.

Como se puede apreciar, estamos en un grado de rezago social medio y el lugar que ocupamos a nivel nacional es el trece.

Población total, indicadores, índice y grado de rezago social, según municipio 2015

Entidad		Municipio		Índice de rezago social	Grado de rezago social	Lugar que ocupa en el contexto nacional
Clave	Nombre	Clave	Nombre	2015	2015	2015
11	Guanajuato	11033	San Luis de la Paz	-0.21217	Medio	1226

Nota 1: para los indicadores de rezago social se consideran únicamente las viviendas particulares habitadas.

Nota 2: el calculo de los indicadores de rezago social se realiza con la base de datos "Principales resultados por localidad (ITER)".

Nota 3: de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, al levantar la EI 2015 hubo once municipios en donde no se logró la cobertura total de las áreas en muestra, debido principalmente a negativa de la población o a circunstancias de riesgo para los entrevistadores. Para estos once municipios no se cuenta con información de indicadores de Rezago Social para el año 2015. Para mayor información sobre estos municipios véase:

http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/encuestas/hogares/especiales/ei2015/doc/eic_2015_presentacion.pdf

Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en el XII Censo de Población y Vivienda 2000, II Censo de Población y Vivienda 2005, Censo de Población y Vivienda 2010 y Encuesta Intercensal 2015.

En el corto plazo, los esfuerzos para abatir la pobreza y garantizar el ejercicio de los derechos sociales en la entidad se reflejan en la disminución consistente de cada una de las carencias. Mediante un comparativo de los años 2010 y 2015 se observa que la mayor disminución en puntos porcentuales se dio en la carencia por acceso a los servicios de salud, la cual disminuyó de 27.3% a 14.1%, lo que representa una reducción de 13.2 puntos porcentuales. La mayor disminución porcentual (57.8%) es la del indicador de carencia por acceso al servicio de electricidad en la vivienda, que pasó de 1.6% en 2010 a 0.7% en 2015. Otra caída importante en las carencias se aprecia en el indicador de carencia por acceso al agua entubada en la vivienda, que pasó de 9.0% a 4.1%, lo que implica una disminución de 54.0%.

La mejor focalización de los recursos del FAIS en Guanajuato se refleja en el impacto positivo de la inversión en el abatimiento del rezago social y la pobreza.

El combate a la pobreza multidimensional ha estado acompañado por el abatimiento de carencias y el fortalecimiento del ingreso de las personas, a través de acciones que incentivan la creación de empleos formales.

De acuerdo con los datos del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el número de trabajadores afiliados en Guanajuato se incrementó en 189 mil personas en lo que va de la administración. La tasa de informalidad laboral en la entidad retrocedió 5.4 puntos porcentuales: al pasar de 61.7% en el tercer trimestre de 2013 a 56.3% en el tercer trimestre de 2016.

Lo anterior se reflejó en el comportamiento del Índice de Tendencia Laboral de la Pobreza que registró un descenso de 2.5%, en el periodo 2013-2016. Ello significa que un mayor número de personas pueden adquirir una canasta básica con su ingreso laboral.

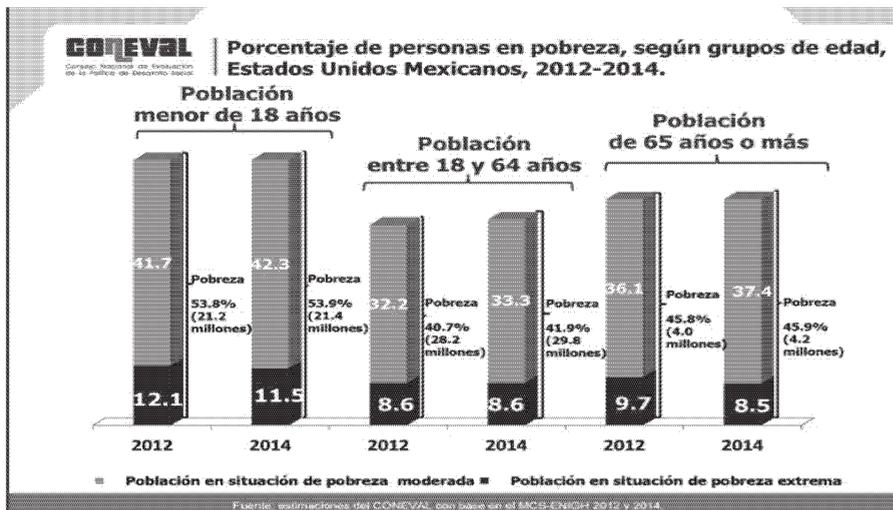
Tomando en cuenta los resultados obtenidos, es posible anticipar una mejora en la mayoría de los indicadores de pobreza en la entidad. Algunas áreas de oportunidad se identifican en el reforzamiento del gasto para abatir el rezago educativo en que el estado aún presenta rezago respecto al promedio nacional.

- b) Población en condiciones de pobreza y rezago social (de acuerdo con la medición de pobreza establecida por CONEVAL).

CONEVAL Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Porcentaje de la población en pobreza, según entidad federativa, 2012-2014

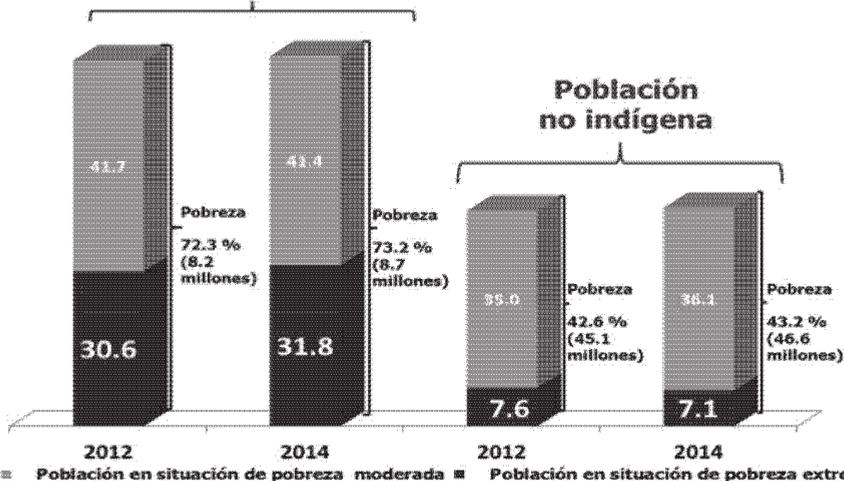
Entidad federativa	Porcentaje		Entidad federativa	Porcentaje	
	2012	2014		2012	2014
Aguascalientes	37.8	34.8	Morelos	45.5	52.3
Baja California	30.2	28.6	Nayarit	47.6	40.5
Baja California Sur	30.1	30.3	Nuevo León	23.2	20.4
Campeche	44.7	43.6	Oaxaca	61.9	66.8
Coahuila	27.9	30.2	Puebla	64.5	64.5
Colima	34.4	34.3	Querétaro	36.9	34.2
Chiapas	74.7	76.2	Quintana Roo	38.8	35.9
Chihuahua	35.3	34.4	San Luis Potosí	50.5	49.1
Distrito Federal	28.9	28.4	Sinaloa	36.3	39.4
Durango	50.1	43.5	Sonora	29.1	29.4
Guanajuato	44.5	46.6	Tabasco	49.7	49.6
Guerrero	69.7	65.2	Tamaulipas	38.4	37.9
Hidalgo	52.8	54.3	Tlaxcala	57.9	58.9
Jalisco	39.8	35.4	Veracruz	52.6	58.0
México	45.3	49.6	Yucatán	48.9	45.9
Michoacán	54.4	59.2	Zacatecas	54.2	52.3
Estados Unidos Mexicanos				45.5	46.2





Porcentaje de población en pobreza indígena y no indígena, Estados Unidos Mexicanos, 2012-2014.

Población indígena*



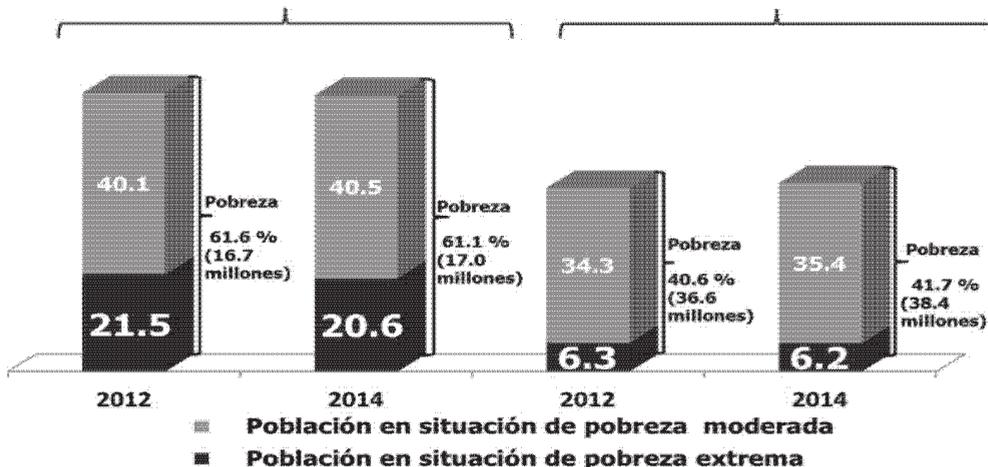
*Definición de población indígena de acuerdo con criterios de la CDI, que se compone de población en hogares indígenas más población hablante de lengua indígena en hogares no indígenas.
Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2012 y 2014



Porcentaje de población en pobreza, según lugar de residencia, Estados Unidos Mexicanos, 2012-2014.

Rural*

Urbano



*Se considera población rural aquella que vive en localidades con menos de 2 500 habitantes.
Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2012 y 2014

- c) Identificación de programas estatales y federales a los que puede acceder el municipio para el combate a la pobreza.

VII. Complementariedades del Fais con otros programas			
Dependencia	Clave presupuestal	Siglas	Nombre del programa
Comisión Nacional para el Desarrollo de los pueblos indígenas	S179	PROII	Programa de Infraestructura Indígena
Secretaría de Desarrollo Social-INDESOL	S070	PCS	Programa de CoInversión Social
Secretaría de Desarrollo Social	S061	P3X1	Programa 3 x 1 para Migrantes
Secretaría de Desarrollo Social	U009	PCC	Comedores Comunitarios
Secretaría de Desarrollo Social	S065	PAJA	Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas
Secretaría de Desarrollo Social / Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales / Secretaría de Comunicaciones y Transportes	S071	PET	Programa de Empleo Temporal
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	S273	PI	Programa de Infraestructura*
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano-FONHAPO	S274	PAV	Programa de Apoyo a la Vivienda**
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales-CONAGUA	S274	PROAGUA	Programa de Agua potable, Alcantarillado y Saneamiento
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales-CONAGUA	S274	APARURAL	Programa de Agua potable, Alcantarillado y Saneamiento (Apartado Rural)
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales-CONAGUA	S274	PROSAN	Programa de tratamiento de Aguas residuales
Secretaría de Educación Pública	U082	PRE	Programa de Reforma Educativa***

* Fusión en 2016 de los programas: S048 Hábitat, S256 Fomento a la Urbanización Rural (FUR), S175 Rescate de Espacios Públicos (PREP), S253 Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales (PRRUH) y S216 Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias (re-sectorizado del Ramo 20 Desarrollo Social al Ramo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano).

** Fusión en 2016 de los programas: Vivienda Digna y Vivienda Rural.

*** Fusión en 2016 de los programas: S029 Escuelas de Calidad y U074 Escuela Digna

- d) Número de habitantes beneficiados por programas municipales, estatales o federales con respecto al total de habitantes en condiciones de pobreza.

- **Salud**

1. Diagnóstico en materia de salud en el municipio.

En este apartado es necesario aclarar que la Dirección de Desarrollo Social no tiene a su cargo el área de salud, más bien participa en el programa denominado caravanas de la salud, donde la finalidad de estas es acercar la salud a las diferentes comunidades del municipio, en el año 2016 mediante este programa se beneficiaron varias.

Con estas acciones se pretende que todos los habitantes de las comunidades cercanas a la cabecera municipal se beneficien y tengan acceso a la salud y a las campañas de las mismas sobre todo para detección de cáncer oportunamente.

- **Vivienda**

1. Diagnóstico sobre la situación de la vivienda.

Población total, indicadores, índice y grado de rezago social, según entidad federativa 2015

Clave de la entidad	Entidad federativa	Indicadores de rezago social (porcentaje)					Índice de rezago social	Grado de rezago social	Lugar que ocupa en el contexto nacional
		Viviendas con piso de tierra	Viviendas que no disponen de excusado o	Viviendas que no disponen de agua	Viviendas que no disponen de drenaje	Viviendas que no disponen de energía			

Población total, indicadores, índice y grado de rezago social, según municipio 2015

Entidad	Municipio	Población total	Indicadores de rezago social (porcentaje)					Índice de rezago social	Grado de rezago social	Lugar que ocupa en el contexto nacional			
			Viviendas con piso de tierra	Viviendas que no disponen de excusado o sanitario	Viviendas que no disponen de agua entubada de la red pública	Viviendas que no disponen de drenaje	Viviendas que no disponen de energía eléctrica						
Clave	Nombre	Clave	Nombre	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015		
11	Guanajuato	11033	San Luis de la Paz	121,027	5.50	10.89	9.74	15.54	2.80	-0.21217	Medio	1226	
				sanitario	entubada de la red pública	eléctrica							
				2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015		
				11	Guanajuato	1.94	4.25	3.97	5.60	0.77	-0.05840	Medio	13

Nota 1: para los indicadores de rezago social se consideran únicamente las viviendas particulares habitadas.
 Nota 2: el cálculo de los indicadores de rezago social se realiza con la base de datos "Principales resultados por localidad (ITER)".
 Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en el XII Censo de Población y Vivienda 2000, II Censo de Población y Vivienda 2005, Censo de Población y Vivienda 2010 y Encuesta Intercensal 2015.

Nota 1: para los indicadores de rezago social se consideran únicamente las viviendas particulares habitadas.
 Nota 2: el cálculo de los indicadores de rezago social se realiza con la base de datos "Principales resultados por localidad (ITER)".

Nota 3: de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, al levantar la EI 2015 hubo once municipios en donde no se logró la cobertura total de las áreas en muestra, debido principalmente a negativa de la población o a circunstancias de riesgo para los entrevistadores. Para estos once municipios no se cuenta con información de indicadores de Rezago Social para el año 2015. Para mayor información sobre estos municipios véase:

http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/encuestas/hogares/especiales/ei2015/doc/eic_2015_presen tacion.pdf

Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en el XII Censo de Población y Vivienda 2000, II Censo de Población y Vivienda 2005, Censo de Población y Vivienda 2010 y Encuesta Intercensal 2015.

VI.- PROGRAMA DE TRABAJO

La Dirección de Desarrollo Social estableció los siguientes objetivos, metas, estrategias y líneas de acción para el periodo 2015-2018 en la administración municipal

Objetivo específico.- Contribuir a incrementar para la población en condición vulnerable y pobreza las oportunidades para satisfacer sus carencias sociales.

Indicador	Fuente
Contribuir a disminuir el 62.94% de la población en condición de pobreza.	http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Informes_pobreza/2014/Municipios/Guanajuato

Estrategia 1.- Facilitando la incorporación de un mayor número de familias a las acciones para la edificación de calidad y ampliación de espacios en la vivienda.

Meta	Indicador
Abatir 10% el número de familias con carencia,	(No. de familias con carencia, calidad y espacios en

calidad y espacios en la vivienda.	la vivienda beneficiadas en el año evaluado/No. de familias beneficiadas con carencia, calidad y espacios en la vivienda en el año en el año 2015)*100-100
------------------------------------	--

Líneas de acción:

1. Identificar las familiar con carencia por calidad y espacios en la vivienda preferentemente en las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP's).
2. Realizar acciones de vivienda en los poligonos con mayor marginación ubicados en las zonas urbanas y rurales.

Estrategia 2.- Favoreciendo las gestiones para acceder al suministro de servicios básicos para la vivienda.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Abatir 10% el número de población con carencia por servicios básicos en la vivienda.	(Número de población con carencia por servicios básicos en la vivienda en el año evaluado/Número de población con carencia por servicios básicos en la vivienda en el año 2015)*100-100

Líneas de acción:

1. Realizar acciones para reducir los rezagos de servicios básicos en los rubros de agua, electrificación y drenaje, principalmente en las zonas de atención prioritaria.
2. Alentar las acciones de escrituración de predios rústicos.

Estrategia 3.- Promoviendo la participación de la población en el abatimiento del analfabetismo y rezago educativo.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Abatir 10% la población con carencia por rezago educativo.	(No. de población con carencia por rezago educativo en el año evaluado/ población con carencia por rezago educativo en el año 2015)*100-100

Líneas de acción:

1. Celebrar convenios para establecer mecanismos para el otorgamiento de becas.
2. Establecer convenio con INAEBA para la atención a población analfabeta y con rezago educativo mayor de 15 años.
3. Atender las deficiencias de infraestructura y equipamiento en las escuelas del municipio a través del Programa Escuela Digna en coordinación con la Delegación Regional de Educación.
4. Impartir en el CEDECOM en coordinación con el IECA talleres de capacitación en artes y oficios.

Estrategia 4.- Consolidando con apoyo del gobierno las iniciativas organizadas de la población migrante y su familia.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Incrementar 10% las acciones con clubes de migrantes de San Luis de la Paz en EUA.	(No. de acciones con clubes migrantes realizadas en el año evaluado/No. de acciones con clubes migrantes realizadas en el 2015)*100-100

Líneas de acción:

1. Atender y canalizar las necesidades de las familias de migrantes.
2. Establecer contacto con los clubes migrantes de San Luis de la Paz en EUA para realizar proyectos conjuntos.

3. Implementar con familias de migrantes y población en general obras de infraestructura en la cabecera municipal en los rubros de parques, jardines y circuitos viales.
4. Encaminar empleo temporal rural a realizar acciones de infraestructura vial, reforestación y mejoramiento de suelos.

Estrategia 5.- Consolidando la participación de la población indígena en los programas sociales y para el desarrollo de su comunidad.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Incrementar 10% las acciones de beneficio comunitarias para la población indígena.	(No. de acciones de beneficio comunitarias para población indígena realizadas en el año evaluado/No. de acciones de beneficio comunitarias para la población indígena realizadas en el 2015)*100-100
Beneficiar a 150 familias indígenas con acciones para el mejoramiento y/o construcción de vivienda.	No. de familias indígenas beneficiadas con acciones para el mejoramiento y/o construcción de vivienda en el año evaluado/ No. de familias indígenas beneficiadas con acciones para el mejoramiento y/o construcción de vivienda programadas al 2018.

Líneas de acción:

1. Realizar campañas y acompañamiento para acceder a los programas de construcción y ampliación de vivienda.
2. Llevar a cabo actividades de tequio o faena para la construcción y mejoramiento del entorno comunitario.
3. Gestionar recursos para construir el Módulo Multidisciplinario (primera etapa de la Unidad Deportiva Poniente zona indígena).
4. Realizar mejoras a la infraestructura deportiva.
5. Establecer escuelas formativas y de desarrollo deportivo en zonas indígenas.
6. Realizar campañas de escrituración en apego a los usos y costumbres y respeto de sus derechos indígenas.
7. Gestionar mejorar los servicios de salud en las comunidades indígenas.
8. Realizar campañas sobre salud sexual y reproductiva.
9. Rehabilitar la Casa del Pueblo Chichimeca.
10. Desarrollar modelos de intervención sobre parentalidad positiva.
11. Habilitar Centros de Barrio para la atención de jóvenes indígenas con adicciones.
12. Atender y proteger a menores indígenas en situación de calle y con riesgos psicosociales.
13. Convocar a la representación de las comunidades indígenas en la sesiones de ayuntamiento donde se traten asuntos relacionados con sus intereses.
14. Convocar a la representación de las comunidades indígenas en el Copladem.
15. Convocar a la representación de las comunidades indígenas en la programación de actividades para la preservación de sus diferentes manifestaciones culturales.

Mediante estas estrategias se pretende atender todas las necesidades del municipio para lograr los resultados esperados.

Indicadores de seguimiento y cumplimiento

Ahora bien, las metas comprometidas a desarrollar para el ejercicio fiscal 2017 con la Dirección de Desarrollo Social para el programa presupuestario (Pp) "Programa para el bienestar social", en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) son las siguientes:

FIN:

35% menos en el Índice de Rezago social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425)

PROPÓSITO:

10% menos en el porcentaje de la población en pobreza (pasar de 62.9 a 56.61)

COMPONENTES 1:

563,317.00 inversión mínima a realizar en zonas de atención prioritarias (ZAP's urbanas)

ACTIVIDADES:

15,153,561.00 a invertir en materia de vivienda
3,500,000.00 de inversión en infraestructura eléctrica

COMPONENTES 2:

2 convenios firmados con INAEBA para operar centros de atención en beneficio de apoyo a la población con analfabetismo y con rezago educativo.

ACTIVIDADES:

500,000.00 de inversión realizada en el Programa Escuela Digna.
708 personas certificadas en los cursos que se imparten con apoyo del Instituto Estatal de Capacitación en el Centro de Desarrollo Comunitario

COMPONENTES 3:

4,000,000.00 a comprometer con los clubes de migrantes ludovicenses en apoyo a las iniciativas de apoyo a sus localidades de origen.

ACTIVIDADES:

164 trámites realizados en apoyo a los migrantes en tema de traslados de restos humanos, recuperación de pertenencias, situación legal de presos, localización de personas, ayuda alimentaria, trámite de actas de nacimiento, defunción y apostillas, así como asesoría legal para seguros y/o pensiones por riesgos de trabajo.

COMPONENTES 4:

2,054,756.00 invertidos a favor de la población indígena.

ACTIVIDADES

8 proyectos productivos realizados a favor de la población indígena
500,000.00 para infraestructura eléctrica a favor de la población indígena.
2,000,000.00 para infraestructura de agua a favor de la población indígena.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES**FIN:**

35% menos en el Índice de Rezago Social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425).

Se están realizando las gestiones de recursos de los diversos programas que se desarrollarán en el municipio con las diferentes instancias de Gobierno Estatal para disminuir este índice de rezago social.

PROPÓSITO:

10% menos en el porcentaje de población en pobreza (pasar de 62.9 a 56.61)

Se están realizando las gestiones de recursos de los diversos programas que se desarrollarán en el municipio con las diferentes instancias de Gobierno Estatal para disminuir este índice de rezago social.

COMPONENTES 1:

563,317 inversión mínima a realizar en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP's urbanas).

ACTIVIDADES:

15,153,561 pesos a invertir en materia de vivienda
3,500,000 pesos de inversión en infraestructura eléctrica

COMPONENTES 2:

2 convenios firmados con INAEBA para operar centros de atención en beneficio de apoyo a la población con analfabetismo y con rezago educativo

ACTIVIDADES:

500,000 pesos de inversión realizada en el Programa Escuela Digna
708 personas certificadas en los cursos que se imparten con apoyo del Instituto Estatal de Capacitación en el Centro de Desarrollo Comunitario

COMPONENTES 3:

4 millones de pesos a comprometer con los clubes de migrantes ludovicenses en apoyo a las iniciativas de apoyo a sus localidades de origen

ACTIVIDADES:

164 trámites realizados en apoyo a los migrantes en tema de traslados de restos humanos, recuperación de pertenencias, situación legal de presos, localización de personas, ayuda alimentaria, trámite de actas de nacimiento, defunción y apostillas, así como asesoría legal para seguros y/o pensiones por riesgo de trabajo.

COMPONENTES 4:

2,054,756 pesos invertidos en favor de la población indígena

ACTIVIDADES:

8 proyectos productivos realizados en favor de la población indígena
500,000 pesos para infraestructura eléctrica en favor de la población indígena
2,000,000 pesos para infraestructura de agua en favor de la población indígena

Para poder desarrollar todas estas actividades, se están gestionando recursos ante las instancias de gobierno Estatal y Federal para, de esta manera estar en condiciones de atender estas actividades, con el compromiso atender siempre a la población más necesitada.

RESPONSABLES**FIN:**

35% menos en el Índice de Rezago Social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425).
Responsables de atender esta meta son todos los encargados de los programas de la Dirección de Desarrollo Social

PROPÓSITO:

10% menos en el porcentaje de población en pobreza (pasar de 62.9 a 56.61)
Responsables de atender esta meta son todos los encargados de los programas de la Dirección de Desarrollo Social

COMPONENTES 1:

563,317 inversión mínima a realizar en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP's urbanas). Responsable de atender esta meta es el C. Giovanni Nazaeth Medellín Flores junto con la C. Emma del Rocio Salazar González.

ACTIVIDADES:

15,153,561 pesos a invertir en materia de vivienda. Responsable de atender esta meta es el C. Antonio Moreno Copado

3,500,000 pesos de inversión en infraestructura eléctrica.
Responsable de tener esta meta es el C. Antonio Ramírez

COMPONENTES 2:

2 convenios firmados con INAEBA para operar centros de atención en beneficio de apoyo a la población con analfabetismo y con rezago educativo.

La responsable de atender esta meta es la Lic. Cinthya Ducoing Vázquez.

ACTIVIDADES:

500,000 pesos de inversión realizada en el Programa Escuela Digna. El responsable de atender esta meta es el C. Gregorio Villegas Navarro

708 personas certificadas en los cursos que se imparten con apoyo del Instituto Estatal de Capacitación en el Centro de Desarrollo Comunitario.

La responsable de atender esta meta es la Lic. Cinthya Ducoing Vázquez.

COMPONENTES 3:

4 millones de pesos a comprometer con los clubes de migrantes ludovicenses en apoyo a las iniciativas de apoyo a sus localidades de origen.

El responsable de atender esta meta es el Técnico Omar Osiel Hernández García.

ACTIVIDADES:

164 trámites realizados en apoyo a los migrantes en tema de traslados de restos humanos, recuperación de pertenencias, situación legal de presos, localización de personas, ayuda alimentaria, trámite de actas de nacimiento, defunción y apostillas, así como asesoría legal para seguros y/o pensiones por riesgo de trabajo.

La responsable de atender estas actividades es la Lic. Lorena Estrada León.

COMPONENTES 4:

2,054,756 pesos invertidos en favor de la población indígena.

El responsable de atender esta meta es el Ing. Arturo Baltierra Ramírez

ACTIVIDADES:

8 proyectos productivos realizados en favor de la población indígena

500,000 pesos para infraestructura eléctrica en favor de la población indígena

2,000,000 pesos para infraestructura de agua en favor de la población indígena

El responsable de realizar estas actividades es el Ing. Arturo Baltierra Ramírez.

Presupuesto asignado a la dirección

El presupuesto asignado a ésta Dirección para **gasto corriente** es por un monto de \$ 5,970,039.37 (Cinco millones novecientos setenta mil treinta nueve pesos 37/100 m.n.), de **Fondo I** \$18,745,011.62 (Dieciocho millones setecientos cuarenta y cinco mil once pesos 62/100 m.n.), de **Fondo II** \$1,200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos).

INFORME DE AVANCE Y RESULTADOS FIRMADOS POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE

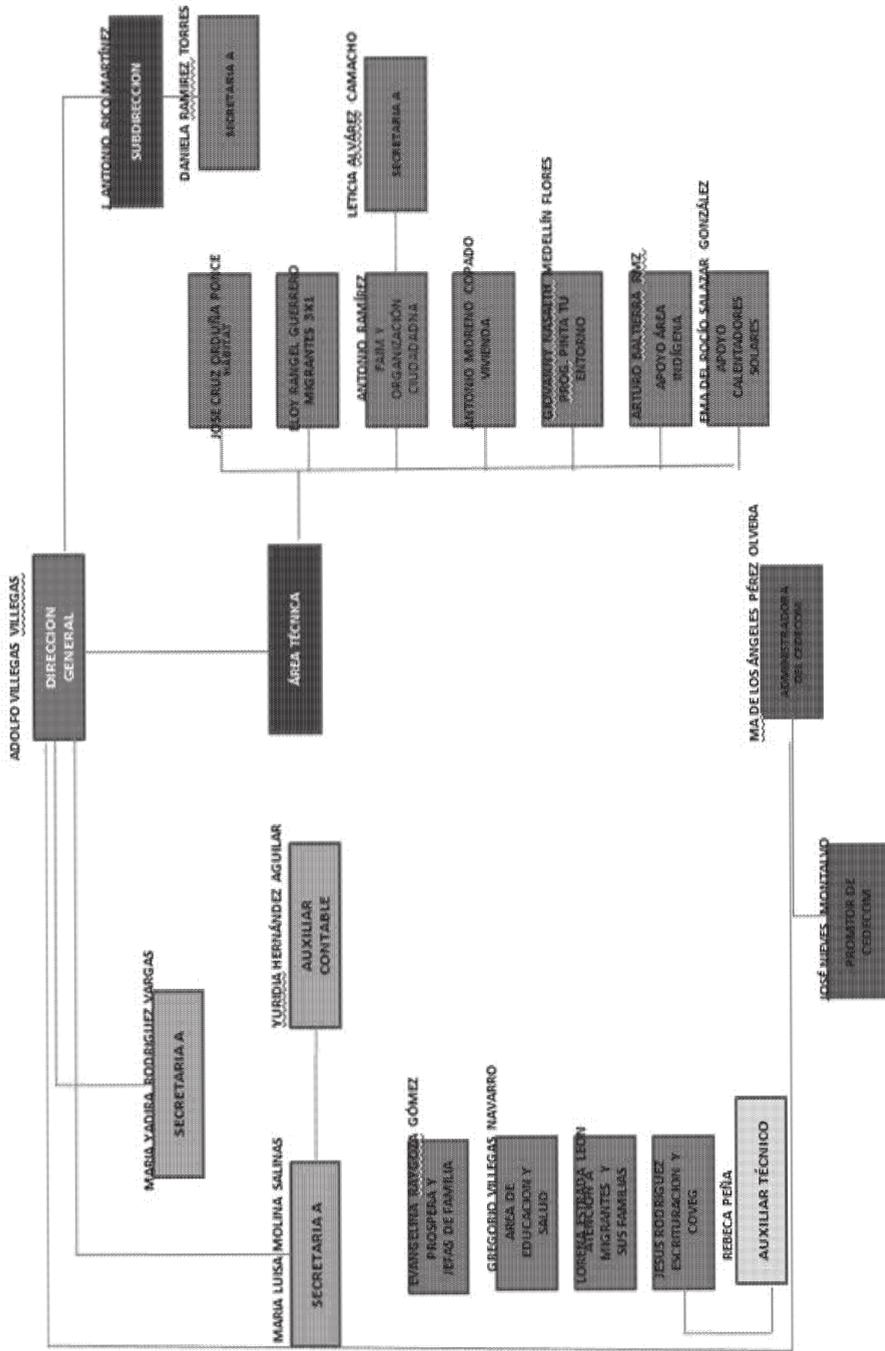
FORMATO DE CONTROL DE AVANCES		
	SE CUMPLIÓ	
	SI	NO
FIN:		
35% menos en el Índice de Rezago Social (pasar de -0.2121655 a -0.286423425).		
Se están realizando las gestiones de recursos de los diversos programas que se desarrollarán en el municipio con las diferentes instancias de Gobierno Estatal para disminuir este índice de rezago social.		
PROPÓSITO:		
10% menos en el porcentaje de población en pobreza (pasar de 62.9 a 56.61)		
Se están realizando las gestiones de recursos de los diversos programas que se desarrollarán en el municipio con las diferentes instancias de Gobierno Estatal para disminuir este índice de rezago social.		
Para poder desarrollar todas estas actividades, se están gestionando recursos ante las instancias de gobierno Estatal y Federal para, de esta manera estar en condiciones de atender estas actividades, con el compromiso atender siempre a la población más necesitada.		
COMPONENTES 1:		
563,317 inversión mínima a realizar en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP's urbanas).		
ACTIVIDADES:		
15,153,561 pesos a invertir en materia de vivienda		
3,500,000 pesos de inversión en infraestructura eléctrica		
COMPONENTES 2:		
2 convenios firmados con INAEBA para operar centros de atención en beneficio de apoyo a la población con analfabetismo y con rezago educativo		
ACTIVIDADES:		

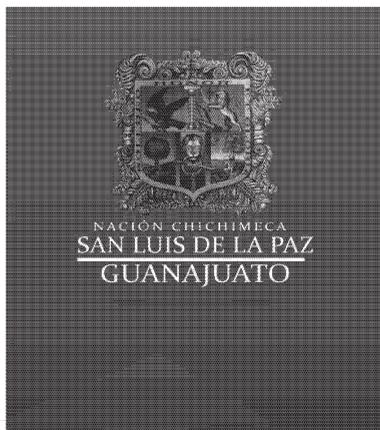
500,000 pesos de inversión realizada en el Programa Escuela Digna		
708 personas certificadas en los cursos que se imparten con apoyo del Instituto Estatal de Capacitación en el Centro de Desarrollo Comunitario		
COMPONENTES 3:		
4 millones de pesos a comprometer con los clubes de migrantes ludovicenses en apoyo a las iniciativas de apoyo a sus localidades de origen		
ACTIVIDADES:		
164 trámites realizados en apoyo a los migrantes en tema de traslados de restos humanos, recuperación de pertenencias, situación legal de presos, localización de personas, ayuda alimentaria, trámite de actas de nacimiento, defunción y apostillas, así como asesoría legal para seguros y/o pensiones por riesgo de trabajo.		
COMPONENTES 4:		
2,054,756 pesos invertidos en favor de la población indígena		
ACTIVIDADES:		
8 proyectos productivos realizados en favor de la población indígena		
500,000 pesos para infraestructura eléctrica en favor de la población indígena		
2,000,000 pesos para infraestructura de agua en favor de la población indígena		

Organigrama

En el siguiente esquema se presenta el organigrama de la Dirección General con los responsables de programas.

ORGANIGRAMA DESARROLLO SOCIAL





PROGRAMA DERIVADO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

ADMINISTRACIÓN 2015.2018



ÍNDICE

PRESENTACION

I. MARCO DE REFERENCIA

II. ENFOQUE

II.1. Visión

II.2. Misión

II.3. Valores

III. DIAGNOSTICO

III.1. Ubicación geográfica

III.2. Población

III.3. Vivienda y servicios básicos

III.4. Transporte y telecomunicaciones

III.5. Funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano

III.6. Diagnostico estratégico

IV. PROGRAMA DERIVADO

IV.1. Líneas estratégicas

IV.2. Objetivos

IV.3. Metas

IV.4. Estrategias

IV.5. Acciones y proyectos

I PRESENTACIÓN

En la Dirección de Desarrollo Urbano proponemos para el Programa de Gobierno Municipal, una nueva visión a nivel municipal en el aspecto de ordenamiento territorial, impulsando el crecimiento y bienestar de la población.

Apoyaremos todo esfuerzo que acompaña la implementación de acciones en beneficio de la sociedad, para conformar una Administración Eficiente, Moderna y Transparente.

Buscaremos un entorno urbano que permita una ciudad funcional, equipada, transitable, impulsando estrategias de crecimiento, brindando mejores condiciones para el establecimiento de inversiones de desarrollo, que permitan fortalecer nuestra economía.

Elevaremos el desempeño e impacto del esfuerzo de gobierno a través de elementos como la rendición de cuentas y simplificación de los trámites y servicios que brinda esta dependencia, orientados a un Gobierno digital.

Fortaleceremos la coordinación interinstitucional y coadyuvaremos en las acciones entre las instituciones públicas involucradas, para mejorar el desarrollo y bienestar de nuestra ciudad.

Es el momento de fortalecer las capacidades de los ciudadanos e impulsar una nueva actitud emprendedora, vigorizar todos los sectores productivos y hacerlo de manera amable con el entorno natural.

El Programa Derivado de Desarrollo Urbano del municipio de San Luis de la Paz, constituye un instrumento de carácter técnico-jurídico para la planeación urbana que nos permitirá conjuntar esfuerzos dirigidos a nuestro municipio donde se haga presente la participación coordinada de las diferentes dependencias y gobierno federal, estatal y municipal con la finalidad de garantizar un desarrollo armónico y sustentable con el medio ambiente natural, con el mayor beneficio y bienestar para la sociedad.

El presente documento toma de base el análisis de la situación que enfrentamos en nuestro municipio de San Luis de la Paz, y propone soluciones que pretenden contribuir a mitigar la problemática generada por décadas de crecimiento no planeado.

Se estructura con un marco de referencia que comprende la fundamentación jurídica del presente Programa Derivado de Desarrollo Urbano, se incluye el apartado de enfoque donde se expone la misión, la visión y los valores que sustentan y rigen el presente Programa, además el apartado del diagnóstico donde se realiza un análisis de las condiciones que están presentes en nuestro entorno natural, social y urbano. Finalmente se expone el Programa Derivado que incluye las líneas estratégicas que orientan el desarrollo urbano así como la definición de las acciones que de manera general serán necesarias para alcanzar los objetivos, metas, estrategias, acciones y proyectos, estos últimos contienen los instrumentos, administrativos y financieros que harán posible su ejecución una vez aprobados por las instancias correspondiente.

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO
ING. GUSTAVO ADRIAN MARES ORTIZ

MARCO DE REFERENCIA

La formulación del Programa Derivado de la Dirección de Desarrollo Urbano, tiene su fundamento en diversos ordenamientos jurídicos:

El **Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato** en el o aquéllos derivados de los mismos, incluirán las estrategias para: título segundo capítulo 1 establece en su artículo 46. Para la implementación de los programas estatal y municipal a que se refiere este Capítulo, los programas de gobierno respectivos

- III. La construcción de vivienda popular o económica y de interés social;
- IV. La conservación del patrimonio cultural urbano y arquitectónico, las áreas de valor escénico, el paisaje, la imagen urbana, así como las áreas y centros de población que hayan sido declarados Patrimonio Cultural;
- V. La accesibilidad de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al transporte público, y a servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público;
- VI. La eficientización de la prestación de los servicios públicos;
- VII. La protección, vigilancia, mantenimiento, administración y restauración de los espacios naturales, las áreas naturales protegidas, zonas de recarga de mantos acuíferos, así como de los parques urbanos, jardines públicos y áreas verdes;
- VIII. La construcción, desarrollo, conservación y mejoramiento de la infraestructura pública y del equipamiento urbano; y
- IX. La elaboración de estudios complementarios de ordenamiento sustentable del territorio, incluyendo aquéllos para la actualización de las normas y reglamentos en la materia.

La **Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato**, de forma más puntual, establece en su artículo 99 los instrumentos de planeación con los que deben contar los municipios:

- I. Plan Municipal de Desarrollo; a) Programa municipal de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial. b) Programa de Gobierno Municipal. c) Programas derivados del Programa de Gobierno Municipal.

El Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

El Reglamento de Conservación del Centro Histórico y de Construcción del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

El Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Sección octava Autoridades Municipales, Artículo 32 fracción III y Artículo 35 en todas sus fracciones.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

Artículo 99. Los municipios contarán con los siguientes instrumentos de planeación: I. Plan Municipal de Desarrollo; a) Programa municipal de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial; b) Programa de Gobierno Municipal. 1. Programas derivados del Programa de Gobierno Municipal.

Congruencia con los instrumentos de planeación

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	PLAN DE DESARROLLO ESTATAL 2035	PROGRAMA DE GOBIERNO ESTATAL 2012-2018	PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO VISIÓN 2040	PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018	PROGRAMA DERIVADO
METAS NACIONALES MÉXICO EN PAZ	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	EJE GUANAJUATO SEGURO		EJE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	EJE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	
METAS NACIONALES MÉXICO INCLUYENTE	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS HUMANO Y SOCIAL	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA SOCIAL Y HUMANO	EJE SOCIODEMOGRÁFICO	PATRIMONIO CULTURAL	EJE SOCIAL Y HUMANO	
METAS NACIONALES MÉXICO CON EDUCACIÓN DE CALIDAD		EJE GUANAJUATO EDUCADO					
METAS NACIONALES MEXICO PRÓSPERO	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ECONOMÍA	EJE ECONOMÍA PARA LAS PERSONAS	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	
	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA AMBIENTAL SUBSISTEMA URBANO-REGIONAL	EJE TERRITORIO Y RECURSOS NATURALES	SUBSISTEMA ASENTAMIENTOS HUMANOS ÁMBITO CENTROS DE POBLACIÓN URBANOS	EJE MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	"Instrumentación para el seguimiento al programa de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial del municipio de San Luis de la Paz"

Fuente: Elaboración propia de la UMUPLAN. 2015

IV ENFOQUE

VISIÓN

En la Dirección de Desarrollo Urbano tenemos como meta ser una unidad que trabaja de manera integral, competitiva, ordenada, innovadora, participativa, gestora y promotora de la planeación regional y del derecho urbano, para el desarrollo de mejores condiciones de vida, medio ambiente, acceso al desarrollo económico y social de nuestro Municipio.

MISIÓN

Somos la Dirección que lleva a cabo acciones encaminadas al desarrollo urbano equilibrado mediante la planeación, regulación y control del territorio municipal, en un marco de legalidad con sentido humano, social, económico y armónico con el medio ambiente para lograr el crecimiento integral del Municipio de San Luis de la Paz.

VALORES

Gentileza.- Tratar con amabilidad y cortesía al personal y a los usuarios de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Respeto.- Trato digno y tolerante al personal y usuarios de la Dirección.

Servicio.- Desempeñar y atender con calidad a los usuarios de la Dirección.

Responsabilidad.- Administrar con compromiso las actividades encomendadas.

Calidad.- Cumplir con los estándares y expectativas encomendadas.

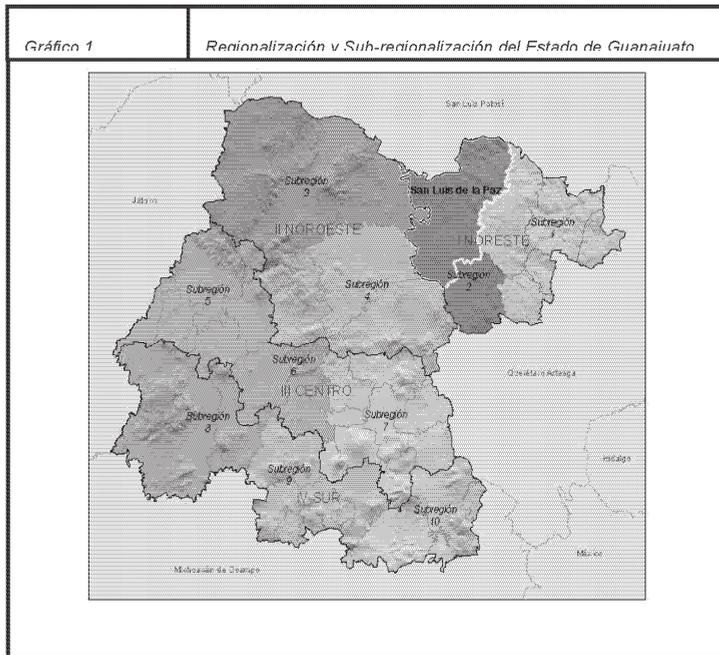
V .DIAGNOSTICO ESTRATÉGICO

A.1.1. PLANEACION URBANA

A.1.1.3 a)

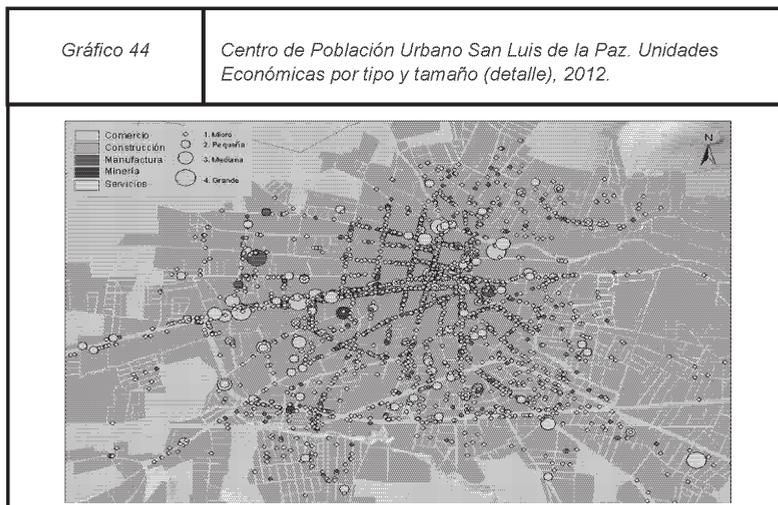
Ámbito Subregional.

De acuerdo a la regionalización establecida en el estado el municipio de San Luis de la Paz pertenece a la región I Noreste y a la Subregión 2 (Chichimeca) junto con los municipios de Doctor Mora y San José Iturbide, esta subregión colinda al norte con el Estado de San Luis Potosí, al sur con el estado de Querétaro, al este con el municipio de Victoria, al sureste con los municipios de Santa Catarina y Tierra Blanca, al suroeste con el municipio de San miguel de Allende, al oeste con el municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional y al oeste con el municipio de San Diego de la Unión, tal como se presenta en el siguiente gráfico.



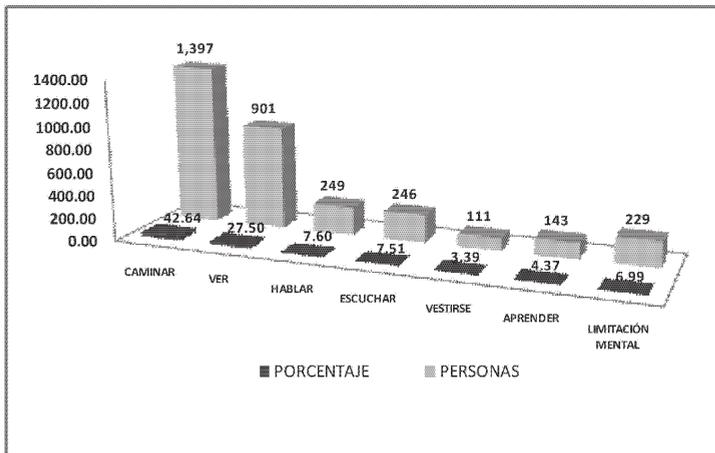
Caracterización y diagnóstico del Subsistema Medio Físico Transformado.

Para el análisis de los componentes de este subsistema se consideran los elementos que conforman la estructura espacial de la Cabecera Municipal, considerando la estructura física como: la localización de la vivienda, el equipamiento, la infraestructura, las zonas de empleos, las zonas de servicios públicos, la ocupación del suelo, etc., lo que nos permite valorar si la estructura actual responde a los requerimientos y necesidades de la población y de las actividades productivas, o poder identificar las áreas con carencias.



Distribución de la población.

Desde la perspectiva espacial de las 63,301 personas que habitan en la Cabecera Municipal el 89.46% se concentraba en dos localidades urbanas San Luis de la Paz y Misión de Chichimecas, y el 10.54% se dispersaba en 37 localidades rurales de acuerdo a lo siguiente: en 28 localidades con rango de entre 1 y 249 habitantes se asienta el 2.43% de la población; en 5 localidades (Paso Colorado, Colonia Benito Juárez, Rancho Guadalupe (Ciudad de los Niños), Colonia La Esperanza y Nuevo San Luisito) con rango de entre 250 y 499 habitantes se asienta el 2.17%; en la localidad El Maravillal que tiene rango de 500 a 999 habitantes se asienta el 1.39%; y en las localidades de La Ciénega y San Ignacio que tienen rango de entre 1,000 y 2,000 habitantes se asienta el 4.55% de la población, en el siguiente gráfico se presenta la ubicación de las localidades por rango.



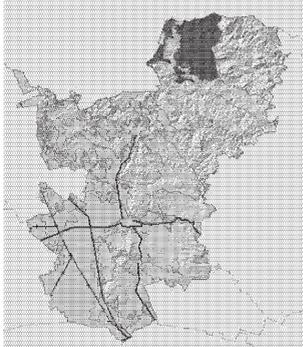
Fuente: Elaboración propia con base en información de INEGI, ITER 2010.

Una vez que se han descrito las características de mayor relevancia de cada una de las UGAT y se definió la propuesta de uso y ocupación del suelo, se definieron los objetivos y estrategias que contribuyan a lograr una distribución equilibrada y sustentable de la población y las actividades económicas dentro del territorio municipal.

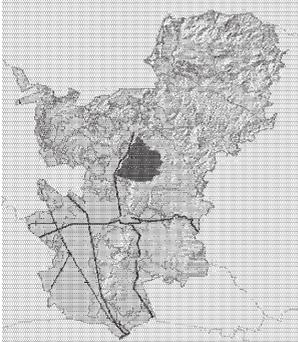
Para lo anterior se presentan fichas resumen para cada una de las UGAT y se complementan con los objetivos, estrategias y metas que se propone lograr en diferentes temporalidades.

<p>UGAT I.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">I/XVI</div>		
<p>Superficie: 520 km²</p> <p>Porcentaje del total municipal: 25.5%</p>	<p>Habitantes: 767</p> <p>Localidades (con menos de 250 hab.): 37</p>	

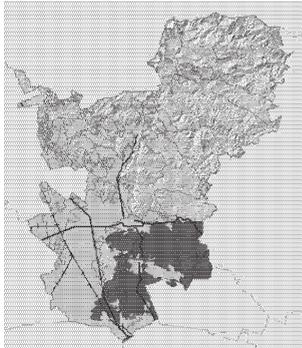
MODELO			
<p>POLÍTICA:</p> <p>Reserva de la biosfera Sierra Gorda de Guanajuato.</p>			
USO PREDOMINANTE	USO COMPATIBLE	USO CONDICIONADO	USO INCOMPATIBLE
-	-	-	-
<p>ESTRATÉGIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Impulsar la creación de redes de vigilancia comunitaria para la protección y monitoreo de la biodiversidad en el ANP. ■ Identificar esquemas de pago por servicios ambientales para la generación de fondos destinados a la protección ambiental. ■ Fortalecer el proyecto del Centro Ecoturístico de Vergel de Bernalejo. ■ Mejorar la conectividad entre las localidades rurales. 		<p>METAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Integrar una red de vigilancia comunitaria, para el 2016, apoyada en el programa de capacitación promovido por la PROFEPA. ■ Gestionar el Programa de Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales para su operación en el 2015. ■ Destinar recursos para la construcción de equipamiento de servicios turísticos para su conclusión en 2015. ■ Rehabilitar y adecuar 81.6 Km. de caminos rurales en los próximos diez años. 	

<p>UGAT II.</p>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">II/XVI</div>			
<p>Superficie: 111 km²</p> <p>Porcentaje del total municipal: 5.5%</p>	<p>Habitantes: 128</p> <p>Localidades (con menos de 25 Hab.): 15</p>		
MODELO			
<p>POLÍTICA:</p> <p>Protección.</p>			
USO PREDOMINANTE	USO COMPATIBLE	USO CONDICIONADO	USO INCOMPATIBLE
Conservación y protección.	Turismo ecológico.	-	-

<p>OBJETIVO:</p> <p>Mantener in situ los ecosistemas y su biodiversidad para conservar sus servicios ambientales y ampliar la superficie sujeta a protección.</p>	
<p>ESTRATÉGIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Promover la elaboración de estudios que permitan evaluar las condiciones ecológicas y ambientales de los ecosistemas. ■ Identificar prácticas de manejo que garanticen la conservación del suelo en particular en las partes altas del piedemonte. ■ Involucrar a la población local en las acciones de protección y conservación de los ecosistemas. ■ Evitar el desarrollo de la actividad agropecuaria en las áreas con pastizal natural. ■ Evitar la creación de nuevos asentamientos humanos. ■ Resguardar el área bajo criterios de adaptación al cambio climático con el fin de aumentar la superficie del ANP. ■ Mejorar la conectividad entre las localidades rurales. 	<p>METAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Elaborar un estudio que permita valorar los servicios ambientales de los ecosistemas así como identificar las especies de flora y fauna más representativas, para su conclusión en 2016. ■ Construir terrazas de absorción, en sus diferentes modalidades, en la parte alta del piedemonte, cubriendo un 10 % del área por año. ■ Integrar una red de vigilancia comunitaria, para el 2016, apoyada en el programa de capacitación promovido por la PROFEPA. ■ Evitar, de manera permanente, el otorgamiento de apoyos de cualquier especie dirigidos a la producción agropecuaria. ■ Formular la propuesta para que la zona se decrete como reserva de conservación en el 2018. ■ Rehabilitar o adecuar 10 Km. de caminos rurales en los próximos cinco años.

<p>UGAT III.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">III/XVI</div>			
<p>Superficie: 52.1 km²</p> <p>Porcentaje del total municipal: 2.6%</p>	<p>Habitantes: 24</p> <p>Localidades (con menos de 25 Hab.): 3</p>		
MODELO			
<p>POLÍTICA:</p> <p>Protección.</p>			
<p>USO PREDOMINANTE</p> <p>Conservación y protección.</p>	<p>USO COMPATIBLE</p> <p>Turismo ecológico.</p>	<p>USO CONDICIONADO</p> <p>Ganadería.</p>	<p>USO INCOMPATIBLE</p> <p>-</p>

<p>OBJETIVO:</p> <p>Mantener in situ los ecosistemas y su biodiversidad para conservar los servicios ambientales que prestan.</p>	
<p>ESTRATÉGIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Mantener bajo prácticas específicas de manejo el pastizal natural para garantizar la estabilidad del suelo y el funcionamiento hidrológico de las laderas. ■ Atraer la aportación de fondos privados para la conservación del pastizal natural, mediante la difusión de su importancia ecológica y ambiental. ■ Recuperar los ecosistemas alterados con el fin de reforzar la permanencia de aquellos mejor conservados. ■ Evitar el desarrollo o expansión de las actividades agrícola y ganadera. ■ Evitar la creación de nuevos asentamientos humanos. 	<p>METAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aplicar las prácticas y tecnologías desarrolladas por el CENGUA para incrementar el 10 % la masa vegetal del pastizal natural en laderas al 2020. ■ Establecer un convenio con las empresas mineras para que aporten recursos destinados a la conservación del pastizal natural, firmado al 2018. ■ Aplicar las prácticas desarrolladas por el CENGUA para reforestar en un 50 % de la superficie alterada al 2024. ■ Evitar el otorgamiento de apoyos de cualquier especie dirigidos a la producción agropecuaria de manera permanente. ■ Prohibir, permanentemente, la construcción de vivienda en terrenos con pendientes mayores a 5°.

<p>UGAT IV.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 200px;">IV/XVI</div>			
<p>Superficie: 266.4 km²</p> <p>Porcentaje del total municipal: 13.1%</p>	<p>Habitantes: 7,916</p> <p>Localidades (de 500 a 999 Hab.): 1</p> <p>Localidades (de 250 a 499 Hab.): 2</p> <p>Localidades (menos de 250 Hab.): 31</p>		
MODELO			
<p>POLÍTICA:</p> <p>Restauración y Protección.</p>			
<p>USO PREDOMINANTE</p> <p>Agricultura y ganadería.</p>	<p>USO COMPATIBLE</p> <p>Conservación y protección.</p>	<p>USO CONDICIONADO</p> <p>Asentamientos humanos e infraestructura.</p>	<p>USO INCOMPATIBLE</p> <p>-</p>
<p>OBJETIVO:</p> <p>Resguardar los ecosistemas de los paisajes montañosos y rehabilitar el suelo y el recurso hídrico en el altiplano así como consolidar al Centro de población de Mineral de Pozos como pueblo mágico y fortalecer su carácter funcional, para así encauzar el desarrollo económico local a la conservación del patrimonio cultural y</p>			

urbanístico y del propio paisaje.

ESTRATÉGIAS:

- Mantener los ecosistemas de los paisajes montañosos evitando el cambio de uso del suelo (sobre todo en pendientes mayores al 15% o en zonas de arroyos)
- Inventariar y evaluar el valor de uso de las especies de flora y fauna del matorral crasicaule y el pastizal natural.
- Frenar la degradación del suelo y la calidad del agua subterránea.
- Ordenar la estructura urbana del Centro de población de Mineral de Pozos que dé prioridad, bajo criterios de sustentabilidad, oriente el desarrollo económico y social a su fortalecimiento como Pueblo Mágico.
- Aplicar, de manera articulada y concurrente, los apoyos sectoriales de la APF destinados al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales con participación de la población local
- Reducir los rezagos de servicios básicos en las viviendas rurales, respetando las costumbres o modos de vida de los habitantes, con apoyo en la efectiva participación de los mismos
- Asegurar que las empresas mineras cumplan con la normatividad ecológica federal y estatal.
- Mejorar la conectividad entre las localidades rurales

METAS:

- Formular una propuesta, para el 2018, para declarar como Reserva de Protección Forestal las áreas montañosas.
- Realizar y documentar un inventario de especies de flora y fauna del matorral crasicaule y el pastizal natural en 2016.
- Elaborar un estudio técnico orientado al aprovechamiento de la flora del matorral crasicaule, para su conclusión en 2018.
- Implementar prácticas de intensificación productiva sustentable con la participación del 50% de los productores ubicados en el altiplano en los próximos tres años.
- Atender el 100% de las solicitudes de los productores agropecuarios que pretendan llevar a cabo acciones de conservación y restauración de suelo y/o el mejoramiento de la calidad del agua, durante los próximos cinco años.
- Adoptar el modelo de gestión de desarrollo integral de micro cuencas (obras de conservación de suelo y agua, y producción agropecuaria sustentable) en al menos el 25% de las localidades, en 4,800 ha. en los próximos seis años.
- Crear o mejorar la infraestructura de drenaje de aguas negras de las viviendas, asegurando la cobertura total de las localidades mayores a 250 habitantes en el 2018.
- Mejorar la disponibilidad y calidad del agua potable en las viviendas, asegurando la cobertura total de las localidades mayores a 250 habitantes en el 2018.
- Elevar la calidad material de las viviendas en el 50% de las localidades menores a 250 habitantes para el 2018, asegurando la participación corresponsable de la población local a fin de satisfacer sus demandas reales.
- Lograr en el 2015, que el 100% de las empresas mineras que explotan bancos de material pétreo, cumplan con la norma técnica ecológica NTE-IEG-00/98.
- Rehabilitar o adecuar 10 km. de caminos rurales en los próximos cinco años.
- Implementar un proyecto de conservación de suelo y agua en la localidad La Semita en el 2016, que sirva como modelo de conservación de estos recursos

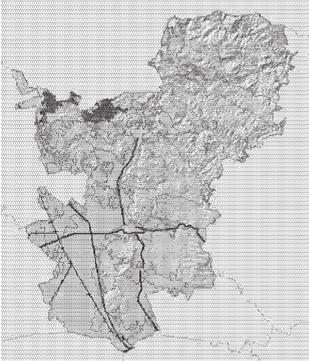
UGAT V.

V/XVI



Superficie: 120 km² Porcentaje del total municipal: 5.9%	Habitantes: 2,417 Localidades (con más de 250 Hab.): 3 Localidades (con menos de 250 Hab.): 29		
MODELO			
POLÍTICA: Protección y restauración.			
USO PREDOMINANTE Agricultura y ganadería.	USO COMPATIBLE Conservación y protección.	USO CONDICIONADO -	USO INCOMPATIBLE -
OBJETIVO: Asegurar la conservación de los ecosistemas y recuperar las áreas alteradas.			
ESTRATÉGIAS: <ul style="list-style-type: none"> ■ Asegurar la continuidad y mejora del proyecto Manejo Integral de la Microcuenca Mesa de Escalante. ■ Incentivar a los productores locales del área restante de la UGAT a que adopten prácticas similares que permitan la restauración de los ecosistemas y el suelo en las laderas. ■ Reducir los rezagos de servicios básicos en las viviendas rurales, respetando las costumbres o modos de vida de los habitantes, con apoyo en la efectiva participación de los mismos. ■ Apoyar la producción social y la autoconstrucción de vivienda procurando la utilización de materiales de construcción disponibles en el entorno local. ■ Priorizar la inclusión de las personas jóvenes en proyectos productivos que les aseguren un ingreso, el acceso a adquirir una vivienda y a los servicios de salud. ■ Mejorar la conectividad entre las localidades rurales. ■ Asegurar que las empresas mineras cumplan con la normatividad ecológica federal y estatal. ■ Fortalecer la capacidad de atención de servicios educativos, de salud y de asistencia social en las localidades de mayor tamaño. ■ Apoyar la gestión para el decreto del Área de Conservación Ecológica Cerro de Las Letras y de Las Mesas. ■ Impulsar el desarrollo del turismo ecológico en los sitios que actualmente prestan servicios turísticos. 		METAS: <ul style="list-style-type: none"> ■ Atender el 100% de la demanda anual de apoyos para la realización de acciones u obras derivadas del Proyecto Manejo Integral de Mesa de Escalante. ■ Implementar, en 2016, un programa de Manejo Integral de Cuencas, adoptando el modelo del proyecto Mesa de Escalante, en la microcuenca de la presa de Paso de Vaqueros. ■ Crear o ampliar la infraestructura de drenaje de aguas negras de las viviendas, asegurando la cobertura total de las localidades mayores a 250 habitantes en el 2018. ■ Elevar la calidad material de las viviendas en el 50% de las localidades menores a 250 habitantes para el 2018, asegurando la participación corresponsable de la población local a fin de satisfacer sus demandas reales. ■ Introducir o ampliar la infraestructura necesaria para la prestación de servicios básicos, asegurando la cobertura total del 30% de las localidades rurales en 2018. Mediante la mejora de la traza vial así como de la rehabilitación o construcción de caminos. ■ Lograr en el 2015, que el 100% de las empresas mineras que explotan bancos de material pétreo, cumplan con la norma técnica ecológica NTE-IEG-00/98. ■ Ampliar o rehabilitar las unidades o elementos de equipamiento educativo, de salud y de asistencia social en las localidades mayores a 250 habitantes, para asegurar su óptimo funcionamiento en el 2018. ■ Decretar el Área de Conservación Ecológica Cerro de las Letras y de las Mesas durante el 2014. ■ Asegurar recursos para la promoción de la oferta turística de Paso de Vaqueros durante los 	

<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la conectividad entre las localidades rurales. 	<p>próximos dos años.</p> <ul style="list-style-type: none"> Destinar recursos para la elaboración del proyecto de construcción del parque de aventura en Paso de Vaqueros en el 2014. Rehabilitar o adecuar 27 Km. de caminos rurales en los próximos diez años.
--	---

<p>UGAT VI.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">VI/XVI</div>		
<p>Superficie: 32 km²</p> <p>Porcentaje del total municipal: 1.6%</p>	<p>Habitantes: 17</p> <p>Localidades (con menos de 25 Hab.): 3</p>	

MODELO

POLÍTICA:

Protección y restauración.

<p>USO PREDOMINANTE</p> <p>Conservación y protección.</p>	<p>USO COMPATIBLE</p> <p>Turismo ecológico.</p>	<p>USO CONDICIONADO</p> <p>-</p>	<p>USO INCOMPATIBLE</p> <p>Agricultura, ganadería y minería.</p>
--	--	---	---

OBJETIVO:

Resguardar los ecosistemas con el fin de propiciar su regeneración natural y recuperar sus servicios ambientales.

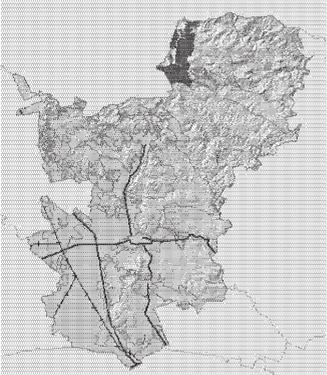
ESTRATÉGIAS:

- Diseñar prácticas de manejo para la regeneración de los ecosistemas existentes en las áreas con mayor alteración.
- Evitar el desarrollo de las actividades agrícola y ganadera.
- Evitar la extracción de especies de flora y fauna.
- Atraer la aportación de fondos privados para la conservación de los ecosistemas, mediante la difusión de su importancia ecológica y ambiental.
- Estudiar la viabilidad del área para el desarrollo del turismo ecológico.
- Evitar la creación de nuevos asentamientos humanos.

METAS:

- Reforestar con especies nativas el 25 % de las áreas con mayor alteración en los próximos cinco años.
- Evitar el otorgamiento de apoyos de cualquier especie dirigidos a la producción agropecuaria de manera permanente.
- Integrar una red de vigilancia comunitaria apoyada en el programa de capacitación promovido por la PROFEPA para el 2016.
- Establecer un convenio con las empresas mineras para que aporten recursos destinados a la conservación de los ecosistemas al 2018.
- Elaborar un estudio para evaluar la viabilidad para establecer una ruta de turismo de aventura y senderismo durante el 2015.
- Prohibir la construcción de vivienda en terrenos

	con pendientes mayores a 5 grados permanentemente.
--	--

UGAT X.			
Superficie: 38 km²	Habitantes: 275		
Porcentaje del total municipal: 1.9%	Localidades (con más de 100 Hab.): 1 Localidades (con menos de 50 Hab.): 9		

MODELO

POLÍTICA: Restauración.

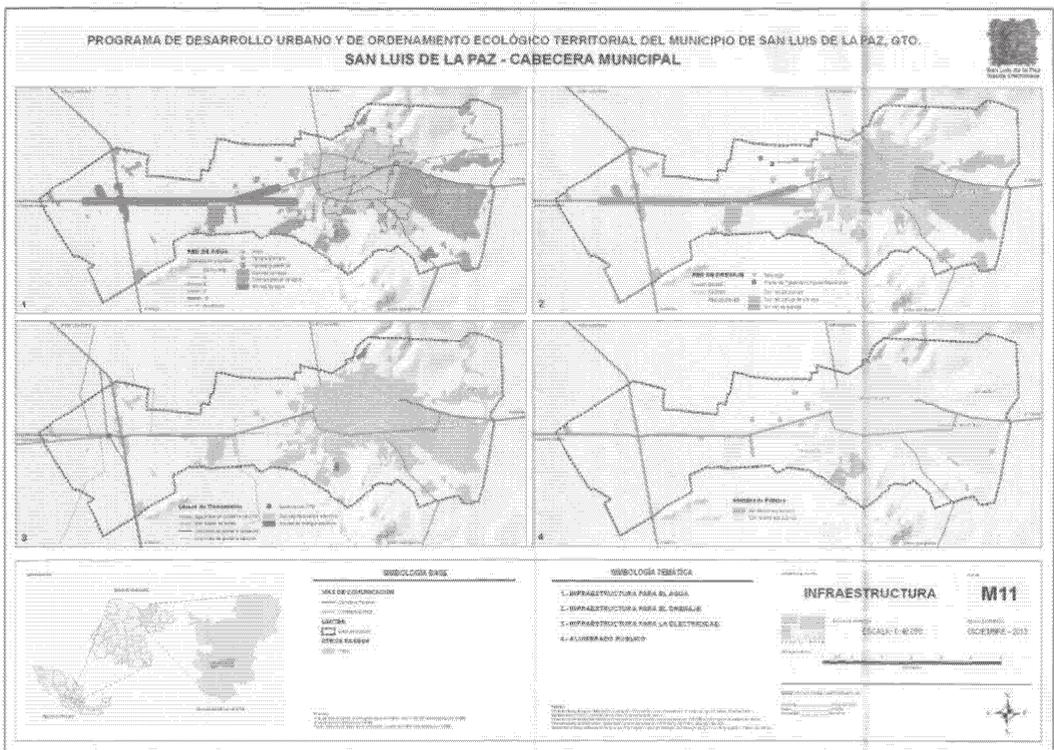
USO PREDOMINANTE Conservación y protección.	USO COMPATIBLE Turismo ecológico.	USO CONDICIONADO Ganadería.	USO INCOMPATIBLE -
---	---	---------------------------------------	------------------------------

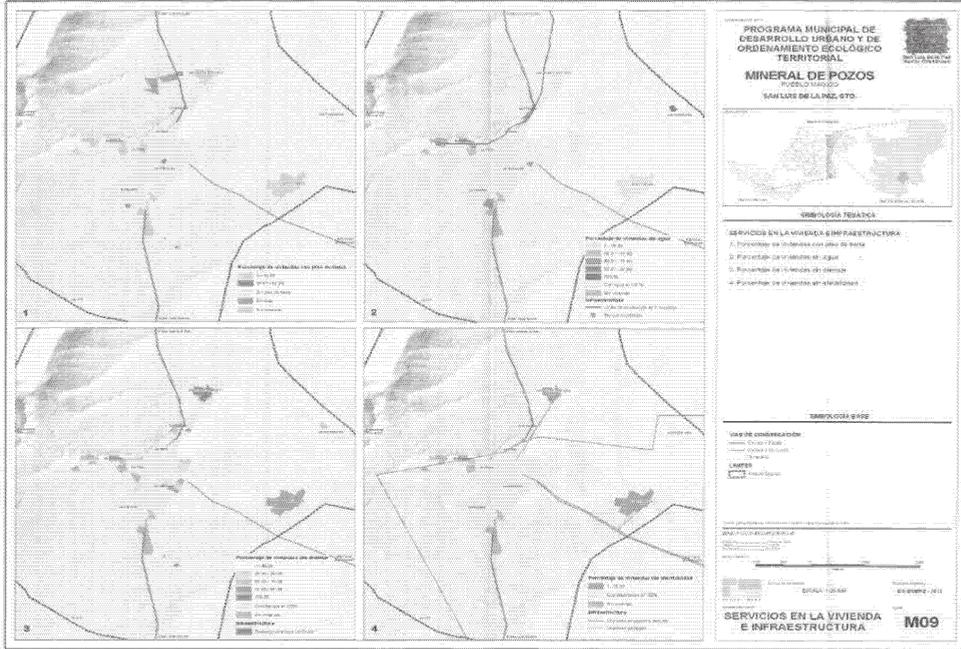
OBJETIVO: Lograr la regeneración natural de los ecosistemas y conservar la funcionalidad hidrológica del piedemonte.
--

<p>ESTRATÉGIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Recuperar el estado original de la cubierta vegetal de las partes altas del Piedemonte. ■ Promover el desarrollo de proyectos alternativos a la actividad agropecuaria relacionados con la conservación de los ecosistemas. ■ Fomentar entre los productores agrícolas la adopción de prácticas sustentables que garanticen la rehabilitación del suelo. ■ Evitar la obstrucción o modificación de los cauces o arroyos. 	<p>METAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Reforestar con especies nativas las partes altas del piedemonte para ampliar, en 2020, un 30% de la cobertura actual. ■ Implementar, en el 2018, en una localidad o comunidad un proyecto piloto de restauración de suelo en laderas. ■ Implementar, en el 2018, en una localidad o comunidad, un proyecto para la reproducción en vivero de especies nativas del matorral crasicaule, apoyado, en gran medida, en la asignación articulada de los programas federales. ■ Implementar, en 2018, en dos localidades o comunidades, las prácticas de restauración y conservación del suelo en laderas desarrolladas por el CENGUA. ■ Involucrar al 50% de la población joven, mediante
--	---

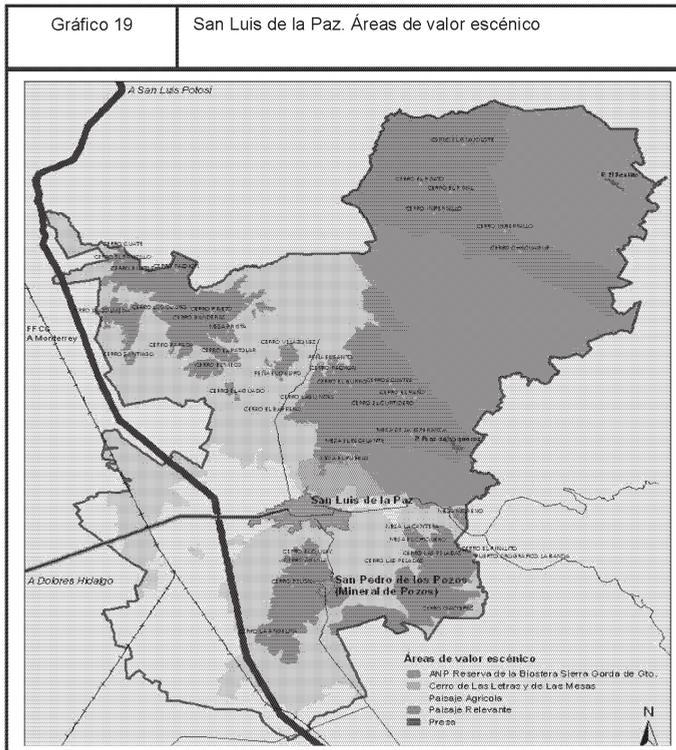


b) Mapa de la infraestructura urbana.





c) Número de habitantes en el municipio, con base en el último conteo de población del INEGI.



Distribución de la población.

En 2010 la población total de municipio de San Luis de la Paz ascendía a 115,656 habitantes, cifra que representaba el 2.1% de la población total del Estado de Guanajuato, porcentaje que colocaba a San Luis de la Paz como el onceavo municipio con mayor participación poblacional del Estado. Los 115,656 habitantes se distribuían en 453 localidades, aunque sólo la localidad de San Luis de la Paz concentraba al 43.2% de la población total municipal. San Luis de la Paz con 49,914 habitantes, era la localidad de mayor tamaño, siete veces más grande que Misión de Chichimecas y 19 veces más grande que San Pedro de los Pozos, localidades que ocupaban el segundo y tercer lugar en importancia según el número de habitantes. De acuerdo al criterio poblacional de INEGI, estas tres localidades alcanzaban la categoría urbana y, en conjunto, concentraban al 51.2% de la población municipal.

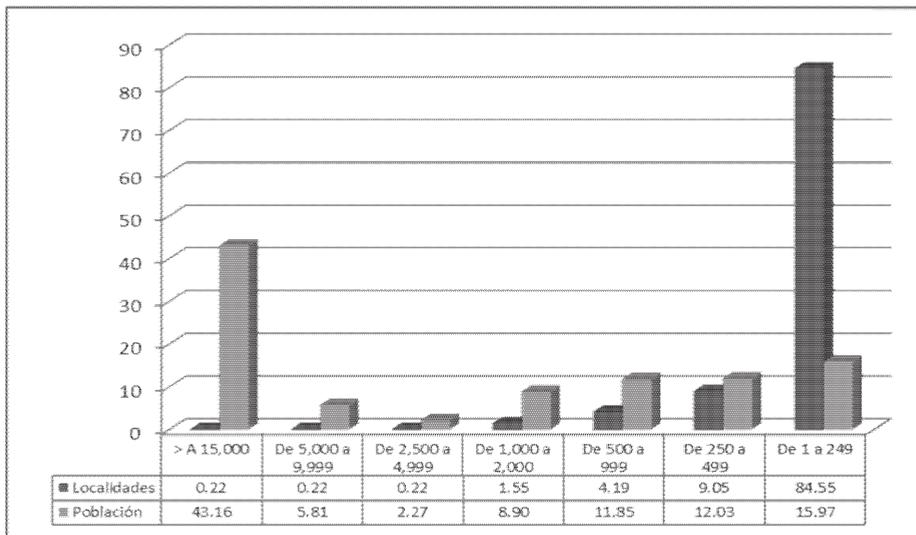
En la siguiente gráfica, que muestra la distribución de la población por tamaño de localidad, se detecta un patrón de distribución territorial concentrado-disperso, ya que, como se ha mencionado, las tres localidades de mayor tamaño, que representaban menos del uno por ciento del total de localidades del municipio, concentraba, en 2010, al 51.2% de la población total del municipio; esto en contraste con el hecho de que el 16% de la población se distribuía en las 383 localidades de menor tamaño, de 1 a 249 habitantes, cantidad que representaba el 84.6% de las 453 localidades registradas en el municipio.

En las siete localidades rurales de mayor tamaño, de 1,000 a 2,000 habitantes, se distribuía el 8.9% de la población municipal, se trata de las localidades, en orden de importancia según tamaño, Ejido Santa Ana y Lobos, Los Dolores, La Ciénega, San Nicolás el Carmen, San Antonio Primero, San Ignacio y Derramadero Segundo. En 19 localidades de 500 a 999 habitantes, se distribuía el 11.8% de la población total del municipio; el restante 12% de la población municipal se distribuía en 41 localidades de tamaño entre 250 y 499 habitantes.

Al observar el gráfico donde se representa la distribución territorial de la población según tamaño de localidad, se confirma el patrón concentrado-disperso. Como se aprecia, la población se halla dispersa a lo largo y ancho del territorio municipal, aunque es evidente una mayor concentración en la porción centro-sur del territorio municipal, de manera preferencial en los alrededores de San Luis de la Paz, en la parte norte, a pesar de las dificultades de accesibilidad que representa el terreno, se observa una plena ocupación de dicho territorio, aunque el tamaño de todas las localidades ahí situadas es de 1 a 249 habitantes.

Gráfica 2.

Municipio de San Luis de la Paz. Distribución porcentual de la población por tamaño de localidad, 2010.



Fuente: Elaboración propia en base en: INEGI, ITER 2010.

Tabla 67.
San Luis de la Paz. Dinámica poblacional por localidad 2010-2040.

LOCALIDADES CON 500 O MÁS HABITANTES EN 1990	2010	2015	2020	2025	2030	2035	2040
TOTAL DEL MUNICIPIO	115,656	127,443	140,432	154,745	170,516	187,894	207,044
San Luis de la Paz	49,914	55,679	62,109	69,282	77,284	86,210	96,167
Misión de Chichimecas	6,716	8,686	11,235	14,531	18,794	24,308	31,440
San Pedro de los Pozos (Mineral de Pozos)	2,629	2,915	3,233	3,585	3,976	4,409	4,890
Ejido Santa Ana y Lobos (Fracción de Lourdes)	1,801	1,870	1,941	2,015	2,091	2,171	2,254
La Ciénega	1,673	1,877	2,106	2,363	2,652	2,976	3,339
Lourdes (Estación de Lourdes)	975	999	1,024	1,049	1,075	1,102	1,129
San Isidro	889	908	928	948	969	990	1,011
El Realito (Mineral el Realito)	98	59	35	21	13	7	4
San Nicolás del Carmen	1,554	1,873	2,256	2,719	3,276	3,948	4,757
San Antonio Primero	1,264	1,470	1,709	1,987	2,310	2,685	3,122
Ex-hacienda de Ortega (Ejido Ortega)	752	776	801	826	853	880	908
Derramadero Segundo (Infiernillo)	1,023	1,167	1,331	1,519	1,733	1,977	2,255
La Escondita (La Escondida)	613	617	622	626	630	635	639
Covadonga	651	685	721	758	797	839	883
Pozo Hondo (Ex-hacienda de Pozo Hondo)	755	832	918	1,012	1,115	1,230	1,356

El Varal (La Merced)	526	532	537	543	549	554	560
----------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

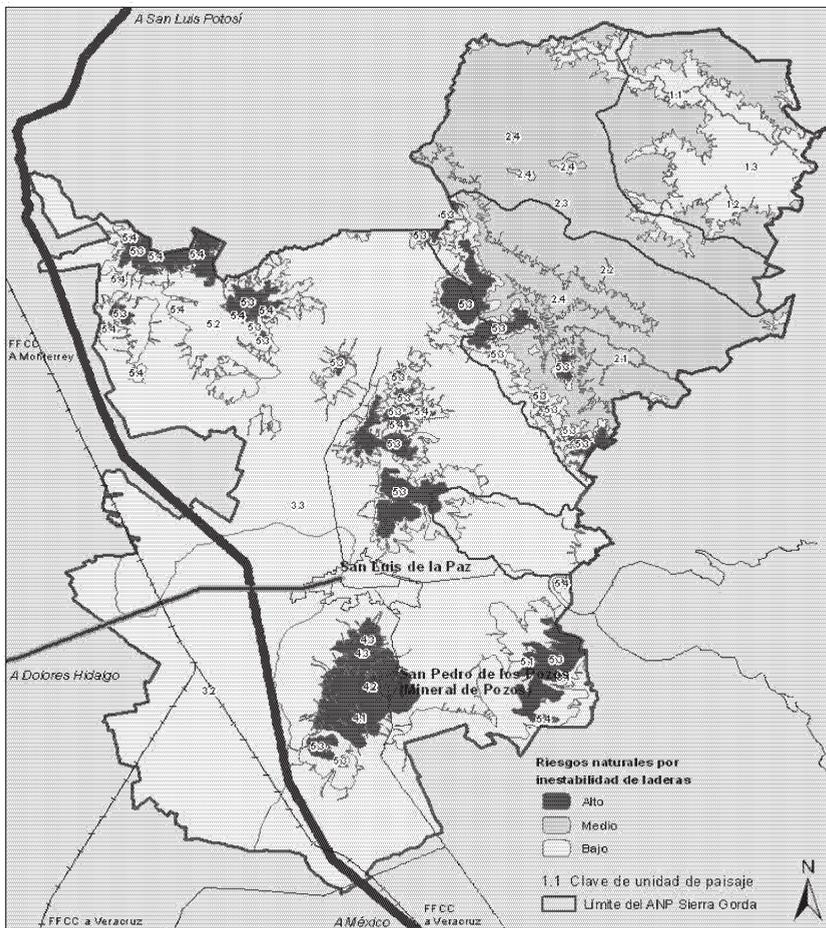
Fuente: cálculos propios con base en: INEGI, 1991; INEGI, 2001 e INEGI, 2011.

San Luis de la Paz. Superficie según grado de riesgo por inestabilidad de laderas.

GRADO DE RIESGO	CANTIDAD DE UNIDADES DE PAISAJE	ÁREA	
		km ²	%
Alto	5	139,8	6,9
Medio	2	486,7	23,9
Bajo	11	1.410,3	69,2
Total	18	2.036,8	100

Fuente: Elaboración propia con base en el mapa diferenciación del territorio según grado de peligrosidad por inestabilidad de laderas.

San Luis de la Paz. Diferenciación del territorio según grado de peligrosidad por inestabilidad de laderas.

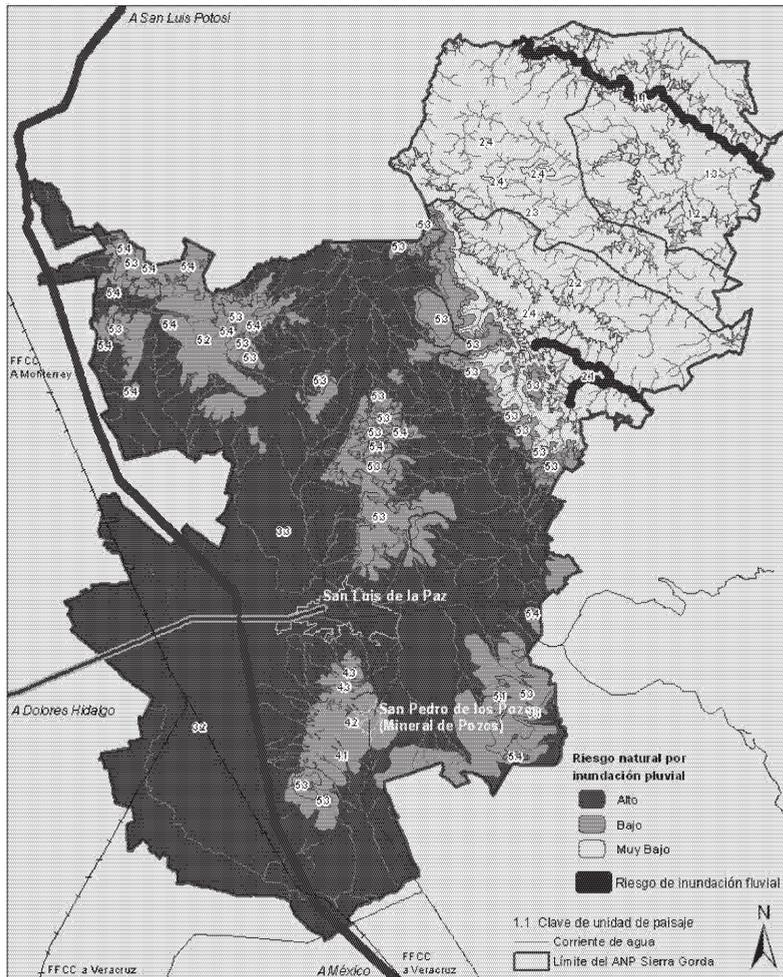


San Luis de la Paz. Superficie según grado de peligrosidad por inundaciones pluviales.

GRADO DE RIESGO	CANTIDAD DE UNIDADES DE PAISAJE	ÁREA	
		km ²	%
Alto	4	1.057,8	51,9
Bajo	11	376,9	18,5
Muy bajo	3	602,1	29,6
Total	18	2.036,8	100

Fuente: Elaboración propia con base en el mapa diferenciación del territorio según grado de peligrosidad por inundaciones pluviales y fluviales.

San Luis de la Paz. Diferenciación del territorio según grado de peligrosidad por inundaciones pluviales y fluviales.

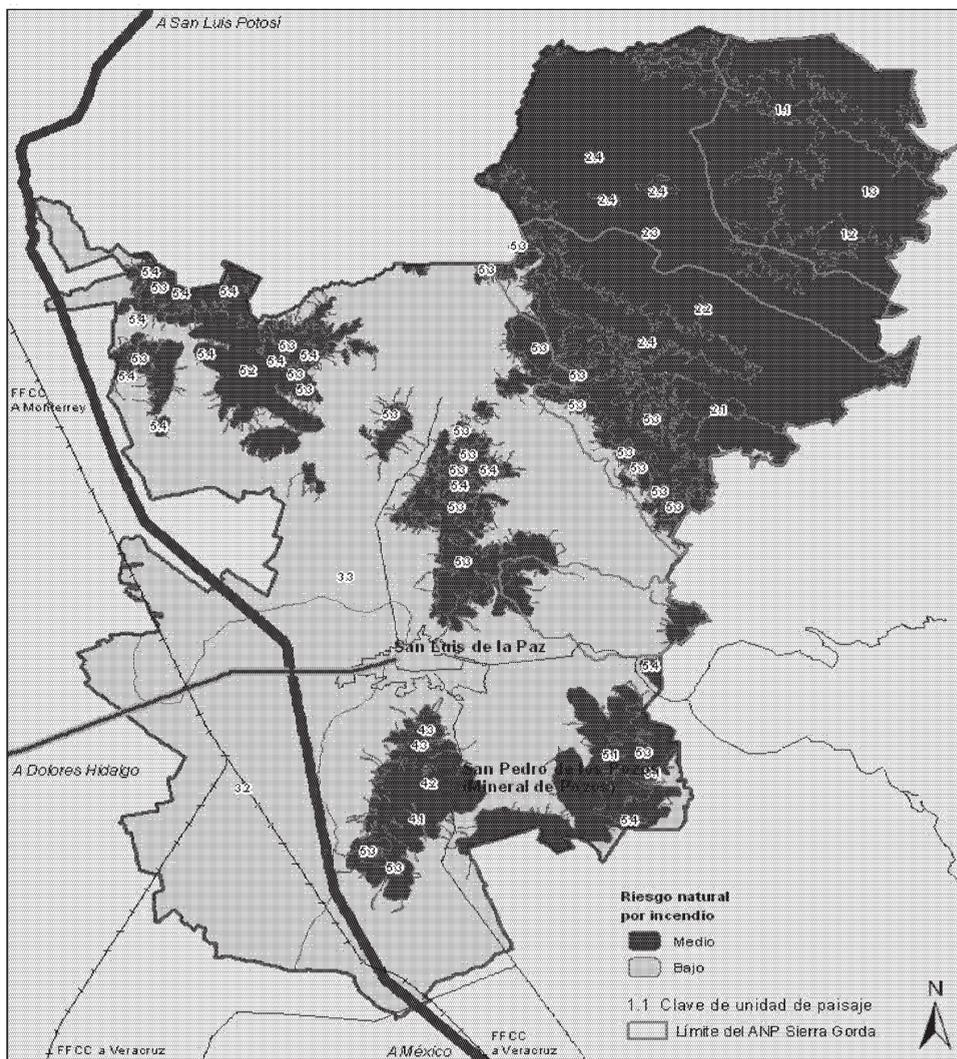


San Luis de la Paz. Superficie según grado de peligrosidad por incendios.

GRADO DE RIESGO	CANTIDAD DE UNIDADES DE PAISAJE	ÁREA	
		km ²	%
Medio	9	957,6	47,0
Bajo	9	1.079,2	53,0
Total	18	2.036,8	100

Fuente: Elaboración propia con base en el mapa diferenciación del territorio según grado de peligrosidad por incendios

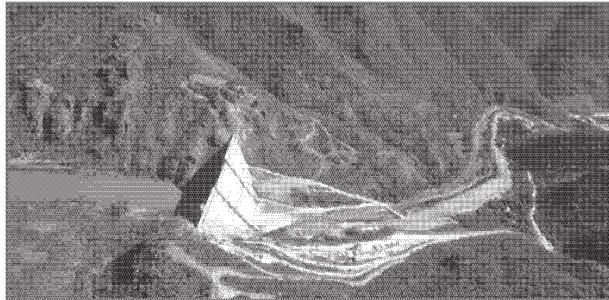
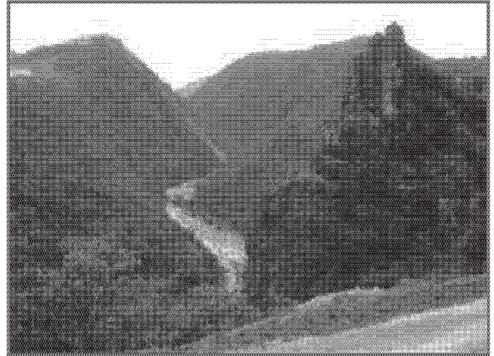
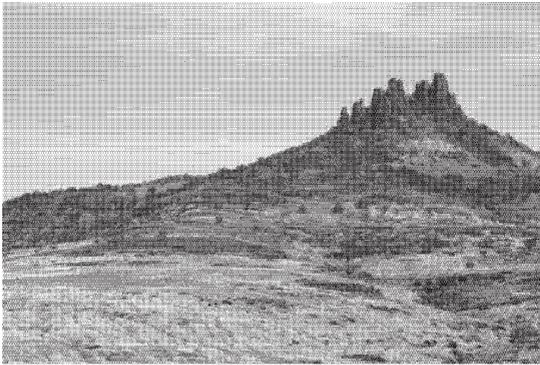
San Luis de la Paz. Diferenciación del territorio según grado de peligrosidad por incendios.



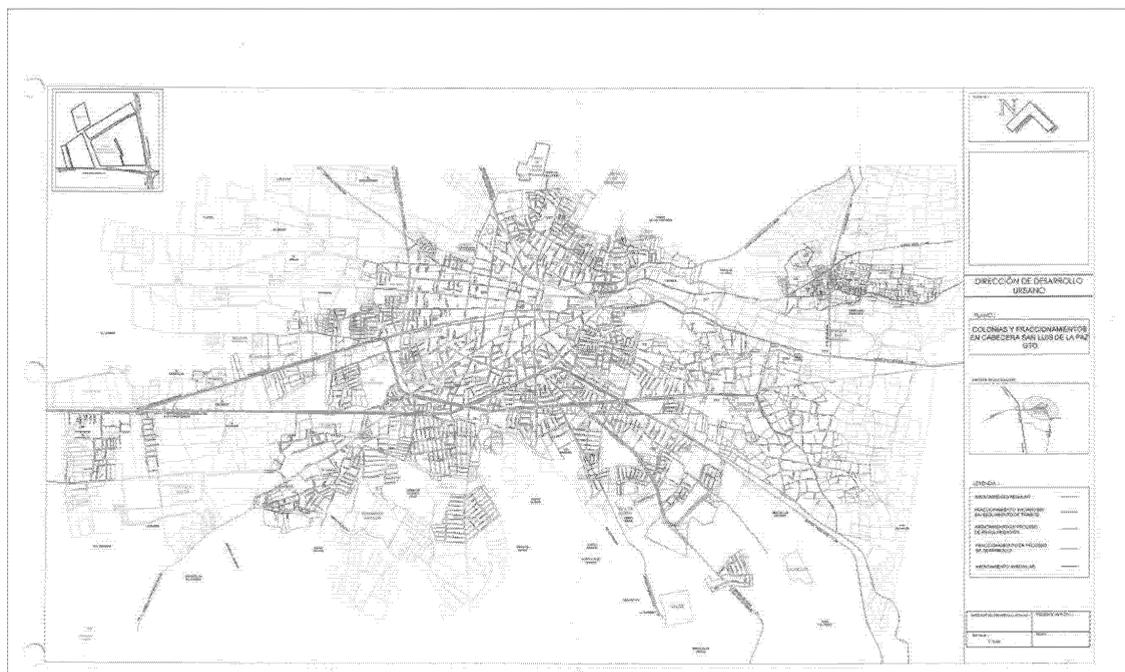
f) Áreas de valor escénico.

El municipio cuenta con una diversidad de paisajes que forman parte de su riqueza natural destacando: una parte del Área Natural Protegida Reserva de la Biósfera, Sierra Gorda de Guanajuato, la cual fue decretada debido a que es una zona en México que aún conserva importantes mecanismos ecológicos en cuanto a regulación climática e hidrológica; alta biodiversidad de especies y recursos biológicos, en la siguiente fotografía se puede apreciar una vista del área.

Dentro del área destacan los paisajes de Vergel de Bernalejo, Río Santa María y la Presa El Realito.



COLONIAS EN TRÁMITE DE REGULARIZACIÓN BAJO LA VÍA DE EXPROPIACIÓN.		
1	COMUNIDAD TEPETATE DEL NORTE	30 LOTES
2	COMUNIDAD DE SAN ANTONIO DE LAS TEJAS	120 LOTES
3	COMUNIDAD DE SAN NICOLÁS DEL CARMEN	240 LOTES
4	COMUNIDAD LA ESCOBILLA	85 LOTES
5	COMUNIDAD EL BERLÍN	49 LOTES
6	COMUNIDAD EL SAUZ	102 LOTES
7	COMUNIDAD DE PUERTO BLANCO	73 LOTES
8	COL. LA ESPERANZA SUR	190 LOTES
9	MINERAL DE POZOS, PUEBLO MÁGICO.	600 LOTES
10	COL. LA HUERTA	40 LOTES
11	COL. NUEVA INSURGENTES	160 LOTES
12	EL JARDÍN	30 LOTES
13	PLANTA SOLAR	127 LOTES



VI PROGRAMA DERIVADO

Objetivo específico.- Asegurar el cumplimiento del Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Aplicar las políticas ambientales en el 100% de las UGATS del municipio conforme al PDUOETM.	No. de UGATS con políticas ambientales aplicadas conforme al PMDUOET en el año evaluado/Total de UGATS conforme al PDUOETM.

Estrategia 1.- Regularizando los asentamientos humanos y su expansión ordenada conforme al correcto uso de suelos.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Regularizar 10 asentamientos humanos.	No. de asentamientos humanos regularizados en el año evaluado/No. de asentamientos humanos programados a regularizar al año 2018.

Líneas de acción:

1. Concluir el proceso de regularización de asentamientos humanos dentro de cabecera municipal, Mineral de Pozos y otras localidades.
2. Integrar expedientes de 16 solicitudes.
3. Realizar campañas de sensibilización para revertir el proceso de expansión desordenada.
4. Realizar campañas informativas sobre los usos de suelo.
5. Regularizar licencias de uso de suelo comerciales en cabecera municipal y Mineral de Pozos.
6. Colocar placas de nomenclatura de calles y números oficiales en cabecera municipal y Mineral de Pozos.
7. Coordinar los trabajos para la construcción del nuevo relleno sanitario en una zona apta conforme a la NOM-083-SEMARNAT-2003.
8. Desarrollar el proyecto ejecutivo para la construcción del nuevo relleno sanitario.
9. Implementar el seguimiento al Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial del municipio de San Luis de la Paz, en la cabecera municipal y Mineral de Pozos.

Estrategia 2.- Fortaleciendo el marco normativo que regula el desarrollo urbano.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Crear y/o actualizar 7 reglamentos vinculados al desarrollo urbano.	No. de reglamentos jurídicos creados y/o actualizados en el año evaluado/No. de reglamentos jurídicos creados y/o actualizados programados al 2018.

Líneas de acción:

1. Crear o actualizar e implementar el Reglamento de Directores Responsables de Obra.
2. Crear o actualizar e implementar el Reglamento de Construcción.
3. Crear o actualizar e implementar el Reglamento de Fraccionamientos.
4. Crear o actualizar e implementar el Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo.
5. Crear o actualizar e implementar el Reglamento de Nomenclatura y Números Oficiales.
6. Crear o actualizar e implementar el Reglamento de Imagen Urbana.
7. Crear o actualizar e implementar el Reglamento de Parques Industriales.
8. Realizar un diagnóstico en materia de condición, mantenimiento y construcción de calles.
9. Crear el marco normativo para la construcción y mantenimiento de calles.

Estrategia 3.- Favoreciendo la simplificación de trámites para la ciudadanía, especialmente los tendientes a la consolidación de la densidad ocupacional y saturación de vacíos urbanos y periurbanos.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Implementar al 100% el Sistema de Simplificación de Trámites de la Dirección de Desarrollo Urbano.	Porcentaje de avance en la implementación del Sistema de Simplificación de Trámites de la Dirección de Desarrollo Urbano en el año evaluado/ Porcentaje de avance en la implementación del Sistema de Simplificación de Trámites de la Dirección de Desarrollo Urbano programado al 2018.

Líneas de acción:

1. Conformar el Comité de Desarrollo Urbano.
2. Desarrollar un sistema de consulta, trámites y pago en línea que facilite y eficiente el servicio a usuarios.

Indicadores de seguimiento y cumplimiento

FIN:

25% menos de población que vive con rezago social alto y muy alto (pasar de 2,430 a 1,822 hab.)

PROPÓSITO:

10% incremento en el Índice de Protección Ambiental y Ordenamiento Territorial (pasar de 49 a 54)

COMPONENTES 1:

4 asentamientos humanos regularizados

ACTIVIDADES:

90 títulos de propiedad entregados

7 campañas de sensibilización sobre el proceso de expansión desordenada

3 mil números de nomenclatura y números oficiales colocados

COMPONENTES 2:

6 reglamentos publicados

ACTIVIDADES:

2,310 trámites realizados en temas como constancias de factibilidad, permisos de uso de suelo, permisos de construcción, números oficiales, permisos de división, licencias de operación, refrendo de uso de suelo y refrendo de licencia de operación

COMPONENTES 3:

1 Sistema de Simplificación de Trámites operando

ACTIVIDADES:

1 Consejo y/o Comité de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial constituido que dé seguimiento al Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial de San Luis de la Paz

Esquema de coordinación y vinculación

INSTITUCIONES FEDERALES

Trámites constancias de factibilidad, permisos de uso de suelo, permisos de construcción, números oficiales, permisos de división, licencias de operación, refrendo de uso de suelo y refrendo de licencia de operación

<p>PERMISOS DE CONSTRUCCION ZONA DE MONUMENTOS E HISTORICOS INAH (INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E</p>	<p>PERMISOS DE CONSTRUCCION, DIVISION Y USO DE SUELO COLINDANTES CON CAUSES DE RIOS Y ARROYOS CONAGUA (COMISION NACIONAL DEL AGUA)</p>	<p>PERMISOS DE CONSTRUCCION Y O CAMBIOS DE USO DE SUELO EN ZONAS EJIDALES PROCURADURIA</p>	<p>PERMISOS DE CONSTRUCCION AREAS PROTEGIDAS SEMARNA</p>
--	---	--	--

INSTITUCIONES ESTATALES

Trámites constancias de factibilidad, permisos de uso de suelo, permisos de construcción, números oficiales, permisos de división, licencias de operación, refrendo de uso de suelo y refrendo de licencia de operación, Area de Asentamientos Humanos Irregulares.

<p>REGULARIZACION DE PREDIOS EN CABECERA MUNICIPAL Y COMUNIDADES BAJO PROGRAMA DE TENECIA DE LA TIERRA</p>	<p>PERMISOS DE CONSTRUCCION EN ZONAS INUNDABLE PROTECCION CIVIL</p>	<p>PERMISOS DE CONSTRUCCION INUNDABLE, INSTITUCION DE PROTECCION CIVIL DEL ESTADO.</p>	<p>PERMISOS DE CONSTRUCCION EN AREAS DE ESPECIES PROTEGIDAS O ZONA DE RESERVACION ECOLOGIA DEL MUNICIPIO INSTITUTO DE ECOLOGIA DEL ESTADO</p>
--	---	--	---

Trámites constancias de factibilidad, permisos de uso de suelo, permisos de construcción, números oficiales, permisos de división, licencias de operación, refrendo de uso de suelo y refrendo de licencia de operación

<p>APOYO PARA SUSPENCIÓN DE OBRA POR PARTE DE SEGURIDAD PUBLICA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL</p>	<p>APOYO PARA PERMISOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION (SUPERVISION) DIRECCION DE TRANSITO MUNICIPAL</p>	<p>APOYO PARA INSPECCIONES Y DESLINDES DE PREDIOS (TOPOGRAFIA) DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA MPAL. Y OBRAS</p>	<p>PERMISOS DE CONSTRUCCION, USO DE SUELO, EN ZONA DE AREAS PROTEGIDAS DIRECCION DE ECOLOGIA M.</p>	<p>PERMISOS DE CONSTRUCCION, USO DE SUELO Y AVALUOS PARA PROGRAMA DE ESCRITURACION DEPARTAMENTO DE PREDIAL</p>	<p>RECONOCIMIENTO DE VIALIDADES H. AYUNTAMIENTO 2015 - 2018</p>	<p>COBRO DE TRAMITE Y EXPEDICION DE RECIBO O EN SU CASO FACTURA TESORERIA MUNICIPAL</p>
--	---	---	---	--	---	---

Calendario de actividades

FIN:

25% menos de población que vive con rezago social alto y muy alto (pasar de 2,430 a 1,822 hab.)

Contribuir a ordenar el crecimiento urbano que facilite satisfacer la demanda de la población en infraestructura, equipamiento y servicios públicos, optimizando el aprovechamiento del territorio, sus recursos naturales y la protección del medio ambiente.

ACTIVIDADES	
ENERO- DICIEMBRE DE 2017	Trámites constancias de factibilidad, permisos de uso de suelo, permisos de construcción, números oficiales, permisos de división, licencias de operación, refrendo de uso de suelo y refrendo de licencia de operación Regularización de predios en cabecera Municipal y Comunidades Municipio San Luis de la Paz, Gto. Bajo Programa de Tenencia de la Tierra.

PROPÓSITO:

10% incremento en el Índice de Protección Ambiental y Ordenamiento Territorial (pasar de 49 a 54)

Asegurar el cumplimiento del programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio.

COMPONENTES 1:

4 Asentamientos Humanos Regularizados

Encargada: Alma Rosa Martínez Jaramillo

Se está trabajando con diferentes colonias y comunidades que ya cuentan con una aprobación del H. Ayuntamiento toda vez que se debe entregar el expediente debidamente integrado, para cubrir los requisitos solicitados por la CIVIPA en Guanajuato, y no exista impedimento para la autorización. Al contar con la aprobación de la CIVIPA, ellos elaboran el decreto expropiatorio y publican en el periódico oficial de gobierno del estado, actualmente se tiene en trámite final la comunidad de tepetate del norte y comunidad el jardín que no han podido salir debido a que existen observaciones por parte de la CIVIPA y se está trabajando para resolver la problemática en coordinación con los comités representativos y esta dirección, se presentaría en el 3er trimestre.

ACTIVIDADES	
JULIO- SEPTIEMBRE DE 2017	Entrega de 90 títulos de propiedad a beneficiarios de los asentamientos: comunidades Tepetate del Norte y El Jardín.

7 campañas de sensibilización sobre el proceso de expansión desordenada

ACTIVIDADES	
ENERO- DICIEMBRE DE 2017	Se está trabajando con reuniones constantes en los asentamientos irregulares y reuniones mensuales de Delegados, con el propósito de regular el crecimiento urbano, dentro de lo posible.

3 mil números de nomenclatura y números oficiales colocados

ACTIVIDADES	
ABRIL-JUNIO DE 2017	Colocación de 1500 placas de nomenclatura de calles en colonias perteneciente a la Cabecera Municipal dando seguimiento a la certificación del H. Ayuntamiento de fecha 30 de agosto del año 2016.
JULIO-SEPTIEMBRE DE 2017	Colocación de 1500 placas de nomenclatura de calles en colonias perteneciente a la Cabecera Municipal dando seguimiento a la certificación del H. Ayuntamiento de fecha 30 de agosto del año 2016.

COMPONENTES 2:

6 reglamentos publicados

ACTIVIDADES	
DICIEMBRE DE 2017	La Dirección de Desarrollo Urbano con el fin de dar aplicabilidad al Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato en el ámbito de su respectiva competencia y a fin de atender las necesidades reglamentarias con las que cuenta la Dirección de Desarrollo Urbano se ha creado el Reglamento de Conservación y Mejoramiento de Imagen Urbana de Mineral de Pozos, San Luis de la Paz, Gto., el cual fue aprobado por el H. Ayuntamiento 2015-2018 de este municipio, en sesión Ordinaria de fecha 22 de diciembre del año 2016, como consta en el Acta número 69/2016, Reglamento que se encuentra en revisión ante la Dirección de Asuntos Jurídicos para su publicación.

ACTIVIDADES:

2,310 trámites realizados en temas como constancias de factibilidad, permisos de uso de suelo, permisos de construcción, números oficiales, permisos de división, licencias de operación, refrendo de uso de suelo y refrendo de licencia de operación.

458 tramites durante el primer trimestre

ACTIVIDADES	
ENERO-DICIEMBRE DE 2017	Trámites constancias de factibilidad, permisos de uso de suelo, permisos de construcción, números oficiales, permisos de división, licencias de operación, refrendo de uso de suelo y refrendo de licencia de operación

COMPONENTES 3:

1 Sistema de Simplificación de Trámites operando

ACTIVIDADES	
DICIEMBRE DE 2017	Contratación de Terminal Bancaria, simplificar los trámites que lleva acabo esta Dirección para el público en general

ACTIVIDADES:

1 Consejo y/o Comité de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial constituido que dé seguimiento al Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial de San Luis de la Paz

Actividad que llevara a cabo la dirección de Ecología de Municipio de San Luis de la Paz, Gto, se solicitó modificación de indicador 3.1 mediante oficio de No. 723/2017 06 de Abril de 2017.

Responsables

FIN:

25% menos de población que vive con rezago social alto y muy alto (pasar de 2,430 a 1,822 hab.)

Ing. Gustavo Adrián Mares Ortiz
Responsable de la actividad.

PROPÓSITO:

10% incremento en el Índice de Protección Ambiental y Ordenamiento Territorial (pasar de 49 a 54)

Ing. Gustavo Adrián Mares Ortiz
Responsable de la actividad.

COMPONENTES 1:

4 asentamientos humanos regularizados
Alma Rosa Martínez Jaramillo
Responsable de la actividad.

ACTIVIDADES:

90 títulos de propiedad entregados
Alma Rosa Martínez Jaramillo
Responsable de la actividad.

Realización de campañas de radiodifusión y prensa, sobre los riesgos y desventajas sobre adquirir un inmueble en zonas irregulares y que va a carecer de servicios básicos; agua, luz drenaje y pavimentación y lo más importante no tendrá una seguridad en la legalidad patrimonial.

Alma Rosa Martínez Jaramillo
Responsable de la actividad.

3 mil números de nomenclatura y números oficiales colocados
Aldo Fabián Villegas Pantoja
Responsable de la actividad

COMPONENTES 2:

6 reglamentos publicados
Ing. Gustavo Adrián Mares Ortiz
Responsable de la actividad.

ACTIVIDADES:

2,310 trámites realizados en temas como constancias de factibilidad, permisos de uso de suelo, permisos de construcción, números oficiales, permisos de división, licencias de operación, refrendo de uso de suelo y refrendo de licencia de operación

Ing. Gustavo Adrián Mares Ortiz
Responsable de la actividad.

COMPONENTES 3:

1 Sistema de Simplificación de Trámites operando
Ing. Gustavo Adrián Mares Ortiz
Responsable de la actividad.

ACTIVIDADES:

1 Consejo y/o Comité de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial constituido que dé seguimiento al Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial de San Luis de la Paz

Ing. Gustavo Adrián Mares Ortiz
Responsable de la actividad.

Ing. Griseth Danira Rivera Aventura
Responsable de la actividad.

Informe de avance y resultados firmados por el funcionario responsable

FORMATO DE CONTROL DE AVANCES		
	SE CUMPLIO	
	SI	NO
<i>FIN:</i>		
25% menos de población que vive con rezago social alto y muy alto (pasar de 2,430 a 1,822 hab.)		
1.- Contribuir a ordenar el crecimiento urbano que facilite satisfacer la demanda de la población en infraestructura, equipamiento y servicios públicos, optimizando el aprovechamiento del territorio, sus recursos naturales y la protección del medio ambiente.		
2.- ENERO-DICIEMBRE DE 2017. Trámites constancias de factibilidad, permisos de uso de suelo, permisos de construcción, números oficiales, permisos de división, licencias de operación, refrendo de uso de suelo y refrendo de licencia de operación Regularización de predios en cabecera Municipal y Comunidades Municipio San Luis de la Paz, Gto. Bajo Programa de Tenencia de la Tierra.		
<i>PROPÓSITO:</i>		
10% incremento en el Índice de Protección Ambiental y Ordenamiento Territorial (pasar de 49 a 54)		
1.- Asegurar el cumplimiento del programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio.		
<i>COMPONENTES 1:</i>		
4 Asentamientos Humanos Regularizados		
1.- Se está trabajando con diferentes colonias y comunidades que ya cuentan con una aprobación del H. Ayuntamiento toda vez que se debe entregar el expediente debidamente integrado, para cubrir los requisitos solicitados por la CIVIPA en Guanajuato, y no exista impedimento para la autorización. Al contar con la aprobación de la CIVIPA, ellos elaboran el decreto expropiatorio y publican en el periódico oficial de gobierno del estado, actualmente se tiene en trámite final la comunidad de tepetate del norte y comunidad el jardín que no han podido salir debido a que existen observaciones por parte de la CIVIPA y se está trabajando para resolver la problemática en coordinación con los comités representativos y esta dirección, se presentaría en el 3er trimestre.		
1.- JULIO-SEPTIEMBRE DE 2017. Entrega de 90 títulos de propiedad a beneficiarios de los asentamientos: comunidades Tepetate del Norte y El Jardín.		
<i>ACTIVIDADES</i>		
7 campañas de sensibilización sobre el proceso de expansión desordenada		
1.- ENERO-DICIEMBRE DE 2017. Se está trabajando con reuniones constantes en los asentamientos irregulares y reuniones mensuales de Delegados, con el propósito de regular el crecimiento urbano, dentro de lo posible.		
3 mil números de nomenclatura y números oficiales colocados		
1.- ABRIL-JUNIO DE 2017. Colocación de 1500 placas de nomenclatura de calles en colonias perteneciente a la Cabecera Municipal dando seguimiento a la certificación del H. Ayuntamiento de fecha 30 de agosto del año 2016.		
2.- JULIO-SEPTIEMBRE DE 2017. Colocación de 1500 placas de nomenclatura de calles en colonias perteneciente a la Cabecera Municipal dando seguimiento a la certificación del H. Ayuntamiento de fecha 30 de agosto del año 2016.		
<i>COMPONENTES 2:</i>		
6 reglamentos publicados		

<p>1.- DICIEMBRE DE 2017. La Dirección de Desarrollo Urbano con el fin de dar aplicabilidad al Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato en el ámbito de su respectiva competencia y a fin de atender las necesidades reglamentarias con las que cuenta la Dirección de Desarrollo Urbano se ha creado el Reglamento de Conservación y Mejoramiento de Imagen Urbana de Mineral de Pozos, San Luis de la Paz, Gto., el cual fue aprobado por el H. Ayuntamiento 2015-2018 de este municipio, en sesión Ordinaria de fecha 22 de diciembre del año 2016, como consta en el Acta número 69/2016, Reglamento que se encuentra en revisión ante la Dirección de Asuntos Jurídicos para su publicación.</p>		
<p>ACTIVIDADES:</p>		
<p>2,310 trámites realizados en temas como constancias de factibilidad, permisos de uso de suelo, permisos de construcción, números oficiales, permisos de división, licencias de operación, refrendo de uso de suelo y refrendo de licencia de operación.</p>		
<p>458 tramites durante el primer trimestre</p>		
<p>1.-ENERO-DICIEMBRE DE 2017. Trámites constancias de factibilidad, permisos de uso de suelo, permisos de construcción, números oficiales, permisos de división, licencias de operación, refrendo de uso de suelo y refrendo de licencia de operación</p>		
<p>COMPONENTES 3:</p>		
<p>1 Sistema de Simplificación de Trámites operando</p>		
<p>1.- DICIEMBRE DE 2017. Contratación de Terminal Bancaria, simplificar los trámites que lleva acabo esta Dirección para el público en general</p>		
<p>ACTIVIDADES:</p>		
<p>1 Consejo y/o Comité de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial constituido que dé seguimiento al Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial de San Luis de la Paz</p>		
<p>1.- Actividad que llevara a cabo la dirección de Ecología de Municipio de San Luis de la Paz, Gto, se solicitó modificación de indicador 3.1 mediante oficio de No. 723/2017 06 de Abril de 2017.</p>		

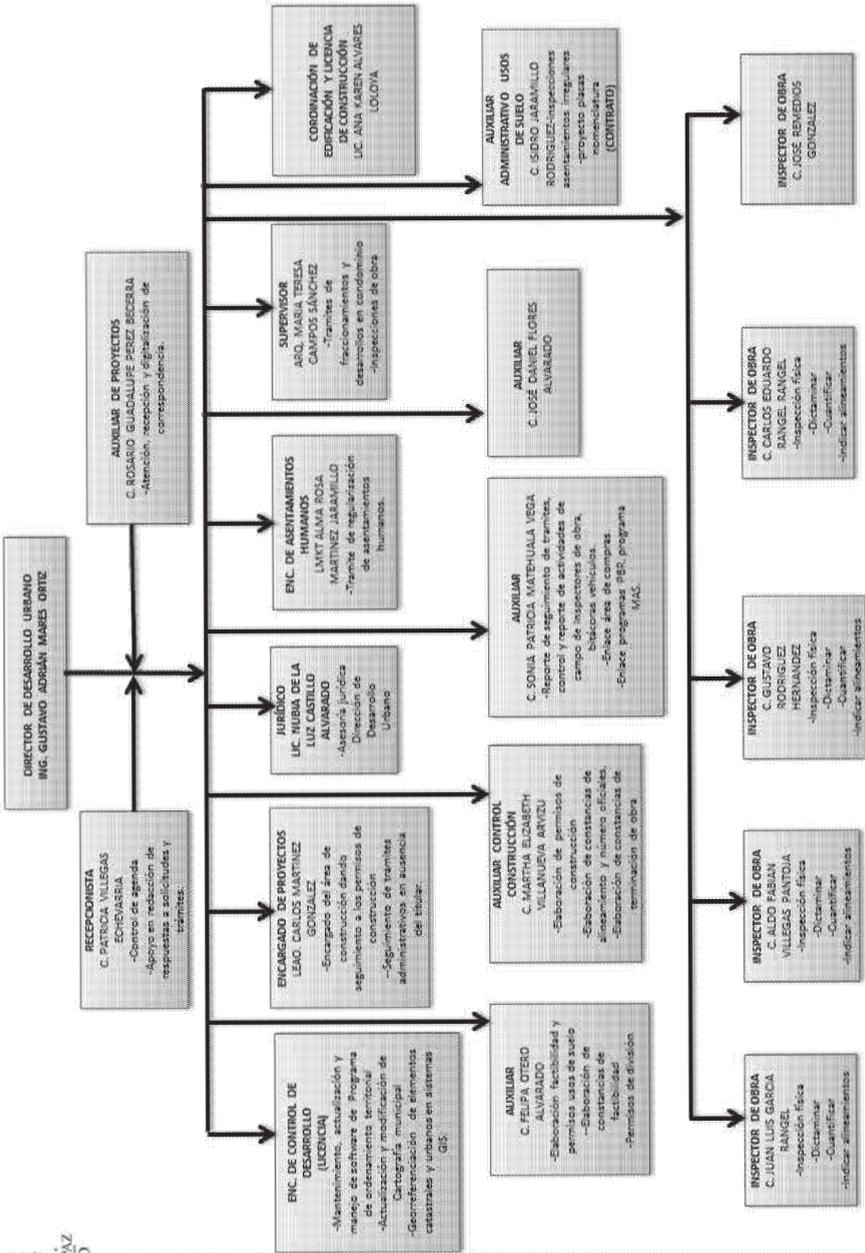


ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO

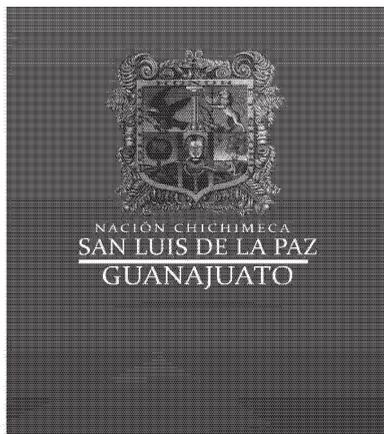


MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ
GUANAJUATO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO



Organigrama de la dirección de Desarrollo Urbano



PROGRAMA DERIVADO

FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO

ADMINISTRACIÓN 2015.2018



ÍNDICE

EXPOSICION DE MOTIVOS

MARCO DE REFERENCIA

ENFOQUE

DIAGNÓSTICO

PROGRAMAS DE TRABAJO

EXPOSICION DE MOTIVOS

Los distintos niveles de gobierno tienen como obligación, de acuerdo con el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fungir como el rector del desarrollo, garantizando que éste sea incluyente, equitativo y sostenido. Por tanto, resulta indispensable que los gobiernos locales impulsen, al igual que lo hacen las economías más competitivas a nivel mundial, a los sectores con alto potencial de crecimiento y generación de empleos.

Hoy, San Luis de la Paz requiere una política moderna de fomento económico en sectores estratégicos. No se puede ignorar el papel fundamental que juegan los niveles de gobiernos al facilitar y proveer las condiciones propicias para la vida económica de un municipio.

Respetar y entender la delimitación entre actividad privada y gobierno, no significa eludir el papel fundamental que los diferentes niveles de gobierno deben desempeñar en crear las condiciones propicias para que florezcan la creatividad y la innovación en la economía, y se fortalezcan las libertades y los derechos de los mexicanos.

Una nueva y moderna política de fomento económico debe enfocarse en aquellos sectores estratégicos que tienen una alta capacidad para generar empleo, competir exitosamente en el interior o exterior, democratizar la productividad entre sectores económicos y regiones geográficas, y generar alto valor a través de su integración con cadenas productivas locales. Las actividades productivas de pequeñas y medianas empresas, del campo y la vivienda son ejemplos de estos sectores.

MARCO DE REFERENCIA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

Artículo 80. Para el despacho de los asuntos a cargo del Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado contará con las Dependencias señaladas en la Ley de la materia, la cual establecerá las atribuciones, forma de organización y facultades de sus Titulares.

LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

Artículo 12. Las dependencias del Poder Ejecutivo deberán conducir sus actividades de forma programada y con base en las políticas y prioridades que establezca el Gobernador del Estado, para el logro de los objetivos y metas de los planes nacional y estatal de desarrollo.

Artículo 13. Constituyen la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo: VI. La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable;

Artículo 18. Corresponde a los titulares de las dependencias del Poder Ejecutivo o por quien haga sus veces, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en sus colaboradores cualesquiera de las actividades que no estén expresamente señaladas en las leyes o reglamentos como exclusivas de los propios titulares.

(Párrafo reformado. Periódico Oficial. 24 de diciembre de 2010)

Los titulares de las dependencias podrán, previa autorización del Gobernador del Estado, suscribir convenios para cumplir con las atribuciones que esta Ley y demás ordenamientos les establezcan, remitiéndole la información del instrumento, por conducto de la unidad que se establezca en la reglamentación.

(Párrafo adicionado. Periódico Oficial. 13 de marzo de 2015)

Asimismo, deberán instrumentar las acciones concernientes para que los servicios a su cargo se otorguen con calidad.

(Párrafo modificado en su orden, de ser segundo pasa a ser tercero. Periódico Oficial. 13 de marzo de 2015)

Artículo 28. La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable es la dependencia encargada de coordinar, fomentar y regular el desarrollo industrial, comercial y de servicios del Estado, impulsando el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y le competen las siguientes atribuciones:

c) Proporcionar asesoría técnica y servir como órgano de consulta en materia industrial, minera, comercial, artesanal, y de servicios; (Fracción reformada. Periódico Oficial. 18 de mayo de 2007)

Ley para el Ejercicio y control de los recursos públicos para el Estado y los Municipios del estado de Guanajuato

ARTÍCULO 78 quinquies.- El ejercicio del gasto de inversión pública estatal deberá sujetarse a lo siguiente:

I. Se otorgará prioridad a la terminación de los proyectos y obras en proceso;

II. Las dependencias y entidades sólo podrán iniciar proyectos nuevos cuando cuenten y acrediten lo siguiente:

a) La factibilidad respectiva por la Dependencia o la Entidad normativa que corresponda;

b) La autorización de inversión correspondiente;

c) La garantía sobre la disponibilidad de recursos financieros para la ejecución de la etapa prevista a realizarse en el ejercicio fiscal correspondiente; y

d) El cumplimiento de las prevenciones contenidas en la legislación y demás normativa aplicable a la inversión correspondiente.

V. Se deberán estimular los proyectos de coinversión con los sectores social, privado y con los gobiernos municipales, así como las asociaciones público-privadas y otros esquemas de financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de beneficio social. Se concertará, con arreglo a la legislación aplicable, la participación activa de las comunidades beneficiarias; y

VI. Las dependencias y entidades se abstendrán de convocar, formalizar o modificar contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cuando no cuenten con el oficio de autorización de inversión correspondiente emitido por la Secretaría.

ARTÍCULO 78 sexies.- Los titulares de las dependencias y de las entidades de la administración pública estatal serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas de inversión que se señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal que corresponda, conforme a los términos de este Capítulo.

Las reglas de operación a que se refiere el presente artículo, deberán emitirse y publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 78 septies.- Las reglas de operación de los programas de inversión tendrán por objeto asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Para tal efecto, deberán establecer como mínimo:

- I. El objetivo y contexto del programa;
- II. La identificación precisa de la población, objetivo y beneficiarios directos, tanto por grupo específico como por región del Estado;
- III. La Dependencia o Entidad responsable del programa;
- IV. Las metas programadas;
- V. La programación presupuestal;
- VI. Los tipos de apoyo;
- VII. Los procedimientos y requisitos de acceso;
- VIII. El mecanismo de operación que garantice el acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros, facilite la obtención de información y permita la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación, evitando que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva. Asimismo, deberá asegurar que los recursos de los programas se encaucen oportuna y exclusivamente a los beneficiarios de éstos;

Ley del presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato

Artículo 66. Los proyectos de inversión pública que serán financiados mediante erogaciones plurianuales, conforme a lo establecido en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, se incluyen en el Anexo 26 de esta Ley.

Para el ejercicio fiscal 2017 no se prevén erogaciones correspondientes a compromisos derivados de proyectos de inversión pública efectuados en términos de la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo Tercero. Las reglas de operación a que se refiere el artículo 68, primer párrafo de esta Ley, se publicarán en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado a más tardar el 15 de febrero de 2017.

En tanto no se publiquen las reglas de operación de los programas de inversión, continuarán vigentes las del ejercicio fiscal de 2016, siempre y cuando el programa respectivo se encuentre autorizado en el presente presupuesto de egresos.

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable

Artículo 4. La Secretaría planeará, guiará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y los programas a su cargo.

Artículo 5. Al frente de cada Coordinación, Subsecretaría, Dirección o Unidad habrá un titular que será el responsable de su correcto funcionamiento. Los titulares serán auxiliados por los subdirectores, jefes de departamento, de área y por el personal que se requiera de acuerdo a las necesidades del servicio y que figuren en el presupuesto autorizado.

Artículo 7. Para el estudio, planeación y-despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con la siguiente estructura orgánica:

3. Subsecretaría de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
 - 3.1. Dirección de Financiamiento.
 - 3.2. Dirección de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
 - 3.3. Dirección de Competitividad.
4. Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Comercio.
 - 4.1. Dirección General de Enlace Empresarial y Sectorial.
 - 4.2. Dirección de Atracciones de Inversiones y Desarrollo Industrial.

- 4.3. Dirección de Comercio
- 5. Órganos Desconcentrados Adscritos.
- 5: 1. . Servicio Estatal de Empleo.

La Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato

Artículo 4o.- Los planes y programas a que se refiere esta Ley especificarán las acciones que serán objeto de coordinación y concertación entre el Poder Ejecutivo del Estado, el Poder Ejecutivo Federal, los ayuntamientos y la sociedad.

El programa de Gobierno Municipal 2015-2018 en su apartado VII Listado de programas derivados. (Programa para el fortalecimiento Económico).

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

Artículo 99. Los municipios contarán con los siguientes instrumentos de planeación: I. Plan Municipal de Desarrollo;

- a) Programa municipal de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial;
- b) Programa de Gobierno Municipal.

1. Programas derivados del Programa de Gobierno Municipal.
 Congruencia con los instrumentos de planeación

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	PLAN DE DESARROLLO ESTATAL 2035	PROGRAMA DE GOBIERNO ESTATAL 2012-2018	PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO VISIÓN 2040	PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018	PROGRAMA DERIVADO
METAS NACIONALES MÉXICO EN PAZ	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	EJE GUANAJUATO SEGURO		EJE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	EJE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	
METAS NACIONALES MÉXICO INCLUYENTE	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS HUMANO Y SOCIAL	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA SOCIAL Y HUMANO	EJE SOCIODEMOGRÁFICO	PATRIMONIO CULTURAL	EJE SOCIAL Y HUMANO	
METAS NACIONALES MÉXICO CON EDUCACIÓN DE CALIDAD		EJE GUANAJUATO EDUCADO					
METAS NACIONALES MEXICO PRÓSPERO	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ECONOMÍA	EJE ECONOMÍA PARA LAS PERSONAS	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	"Programa para el fortalecimiento económico"
	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA AMBIENTAL SUBSISTEMA URBANO-REGIONAL	EJE TERRITORIO Y RECURSOS NATURALES	SUBSISTEMA ASENTAMIENTOS HUMANOS ÁMBITO CENTROS DE POBLACIÓN URBANOS	EJE MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	

Fuente: Elaboración propia de la UMUPLAN. 2015

ENFOQUE

La Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico está integrada al núcleo económico del Gobierno Municipal, concebido con el fin específico de crear las condiciones para construir un futuro de mayor bienestar y seguridad económica para los ludovicenses.

En este núcleo, participan las dependencias que tienen como fin, hacer más eficaz su labor y que promuevan en el desarrollo sostenible de la economía.

Todas las tareas impulsadas y fortalecer al Municipio, recae en tres direcciones fundamentales de la administración pública municipal.

DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO**DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO****DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL**

La Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico, atiende los siguientes sectores:

- Agrícola
- Pecuario
- Abasto y Comercio
- Fomento a la Micro y Pequeña Empresa

VISION

Aspiramos a que San Luis de la Paz, brinde oportunidades a sus habitantes para un desarrollo empleo, industria, comercio y servicios que consolide su bienestar.

MISION

Proporcionar la participación de empleo, industria, comercio y servicios para impulsar la productividad, la calidad y la competitividad de productos y servicios a nivel nacional e internacional logrando mejor nivel de empleo, progreso y bienestar para todos los ludovicenses respetando el equilibrio ecológico.

VALORES**HONOR**

Cualidad moral vinculada al deber, a la virtud y al mérito.

JUSTICIA

Condición del funcionario público en la búsqueda constante de la aplicación justa e imparcial de las normas jurídicas.

COMPROMISO

Obligación contraída con la ciudadanía, donde la autoridad asume con responsabilidad las actividades encomendadas.

RESPECTO

Es la especial consideración del gobierno para con las personas y grupos de nuestra sociedad.

HUMANISMO

Es una actitud que hace hincapié en el valor de los seres humanos, individual y colectivamente.

DIAGNÓSTICO

Sistema de producción y organización empresarial

El último Censo Económico de 2014 de INEGI arrojó que San Luis de la Paz cuenta con 3,698 unidades económicas, siendo el sector comercio la actividad principal, seguido por el de servicios y de forma rezagada las manufacturas. Las actividades económicas concentran su desarrollo en la microempresa (97.69%), no existen negocios y/o empresas grandes registradas las catalogadas como medianas y pequeñas son reducidas. La mayoría de estos emprendimientos se ubican en la cabecera municipal, existiendo limitado desarrollo en la zona rural.

En el ciclo agrícola 2013, los principales productos agrícolas que produjo el municipio son en orden de importancia: alfalfa verde, espárrago, brócoli, zanahoria y frijol. En las modalidades de riego y temporal se sembraron poco más de 21 mil hectáreas y de ellas se cosecharon casi 15 mil, cuyo valor de producción alcanzó los 501 millones de pesos. En la parte pecuaria, las aves representaron el principal valor de producción, seguido por los bovinos y ovinos, según reportó el Sistema de Información Agroalimentaria y Pesquera de la SAGARPA.

Mercado de trabajo

Las personas de 12 años y más consideradas en edad económicamente activa suman 89,923; equivalente al 46.10% del total de la población en San Luis de la Paz. De ésta 29.80% son mujeres y

65.27% hombres. El 94.88% está ocupada y el 5.12% desocupada. De la población ocupada 79.02% son trabajadores asimilados y el 20.27% no asalariados, no específico 0.71%.

San Luis de la Paz incrementó en más de 68% su población económicamente activa ocupada entre el año 2000 y el 2010, debido en buena medida a la fuerza laboral femenina que creció de forma notable su participación durante los últimos 20 años, al pasar de 18.8% en 1990 a 32% en el 2010.

En el año 2015 la población ocupada ascienda a 39,332; de los cuales el 35.80% son mujeres (un incremento de 3.8 puntos porcentuales a diferencia del año 2010) y el 64.20% hombres. De cada 100 mujeres ocupadas, sólo 2.75 no están ocupadas, en tanto de cada 100 hombres, 6.4 no están ocupados.

Por sector de actividad económica 16.84% corresponde al Primario (agricultura, ganadería, silvicultura, pesca y caza); 33.22% al Secundario (minería, extracción de petróleo y gas, industria manufacturera, electricidad, agua y construcción); 16.87% a Comercio; el 32.20% a Servicios (transporte, gobierno y otros); y el 0.88% no especificado.

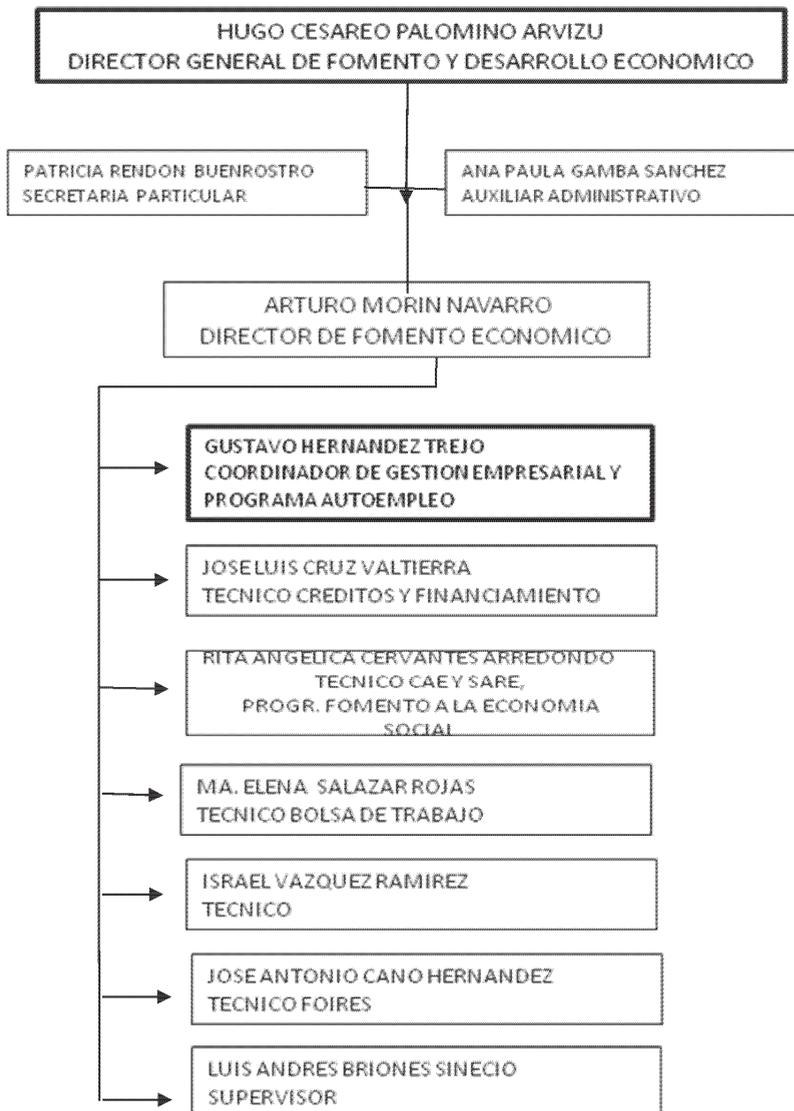
Con una división ocupacional agrupada conforme al Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO, 2011), se observa una preponderante proporción de población ocupada en comercio y diversos servicios; tales como comerciantes, empleados en ventas y agentes de ventas; trabajadores en servicios personales y vigilancia; así como trabajadores en actividades elementales y de apoyo. Seguida de la ocupación en la industria, tales como trabajadores artesanales; operadores de maquinaria industrial, ensambladores, choferes y conductores de transporte. Seguida de trabajadoras/es de gobierno, es decir

personal funcionario y directivo; profesionistas y técnicos; así como trabajadores auxiliares en actividades administrativas. Por último quienes se dedican a las actividades agropecuarias.

Productividad

San Luis de la Paz presentó en el año 2013 el 0.54 de Índice de productividad, por debajo del promedio estatal 0.64, ocupando el lugar 21 de 46. Este indicador permite conocer el valor agregado de la producción municipal por personal ocupado contra el estatal.

ORGANIGRAMA



Presupuesto asignado a la Dirección General de Fomento

FOMENTO ECONOMICO												PROPUESTA	
8	2	2	0	0	1001	52	080	11	116	6321	03	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO PROGRAMA EN MARCHA MI PLAZA	\$ 800,000.00
8	2	2	0	0	1001	52	080	11	116	6321	04	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO(FOMENTO AL AUTOEMPLEO)	\$ 60,000.00
8	2	2	0	0	1001	52	080	11	116	3341	00	CAPASITACIONES EMPRESARIALES	\$ 50,000.00
8	2	2	0	0	1001	52	080	12	121	6321	02	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO(OPCIONES PRODUCTIVAS)	\$ 150,000.00
8	2	2	0	0	1001	52	080	50	501	3831	00	CONGRESOS Y CONVENCIONES	\$ 20,000.00
TOTAL												\$ 1,080,000.00	

PROGRAMA DERIVADO

Objetivo específico.- Incrementar las oportunidades para el desarrollo de las empresas generadoras de empleo en el municipio.

Meta	Indicador
Contribuir a reducir el 5.12% de población de 12 años y más en edad económicamente activa sin ocupación.	Fuente: INEGI. Tabulados de la Encuesta Intercensal 2015.

Estrategia 1.- Ofertando facilidades para la inversión e instalación de empresas en el municipio.

Meta	Indicador
Promover la ocupación de 2 reservas territoriales municipales con servicios básicos para la instalación de parques industriales o agroindustriales.	No. de reservas territoriales municipales con servicios básicos ocupados como parque en el año evaluado/No. de reservas territoriales municipales con servicios básicos a disposición.

Líneas de acción:

1. Generar las facilidades para la inversión de los emprendedores.
2. Formalizar la implementación de un parque industrial.
3. Gestionar la implementación de un agro-parque.
4. Realizar acciones para el desarrollo de la industria agroalimentaria.
5. Atraer inversiones para implementar proyectos agroindustriales.

Estrategia 2.- Promoviendo una bolsa de empleo dinámica con perspectiva de género e inclusión de personas jóvenes, adultas mayores, indígena y/o con capacidades diferentes.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Vincular a una fuente de empleo al 30% de personas en edad económicamente activa sin ocupación en el 2015.	(No. de personas vinculadas a una fuente de empleo en el año evaluado/No. de personas no ocupadas en el año 2015)*100-100

Líneas de acción:

1. Realizar acciones que favorezcan la generación de autoempleo, empleo formal y empleo temporal para jóvenes, mujeres, personas con alguna capacidad diferente o discapacidad, población adulta mayor o indígena.
2. Promocionar y dar seguimiento a la bolsa de empleo en las colonias y localidades del municipio.
3. Realizar acciones para fomentar la cultura del joven emprendedor.

Estrategia 3.- Favoreciendo el mejoramiento de la infraestructura e imagen del comercio local y de servicios.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Modernizar 2 mercados en cabecera municipal.	No. de mercados modernizados en el año evaluado/No. de mercados modernizados programados para el año 2018.
Mejorar la infraestructura para la instalación de 2 grupos de tianguistas.	No. de tianguis con infraestructura mejorada en el año evaluado/No. de tianguis con infraestructura mejorada programados al 2018.

Líneas de acción:

1. Modernizar el Mercados Juárez de la cabecera municipal.
2. Modernizar el Mercado Hidalgo de la cabecera municipal.
3. Mejorar la infraestructura del tianguis de la Localidad El Refugio.
4. Crear la infraestructura para ubicar a los tianguistas que actualmente se instalan en la Av. Ferrocarril, la Central, en la Calle Rayón, Camino Real, Bravo y Guerrero.
5. Vincular a propietarios con programas para el mejoramiento de la imagen de locales comerciales.
6. Desarrollar un plan de acción del comercio local para favorecer la imagen urbana de la zona centro, plazas, plazuelas, plazoletas, atrios parroquiales, lugares recreativos y deportivos.

Estrategia 4.- Ampliando las oportunidades de capacitación para el trabajo, para emprendedores, empleadores y trabajadores de la micro y pequeña empresa.

<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
Realizar 3 cursos de certificación laboral con IECA.	No. de cursos con certificación laboral realizados con IECA en el año evaluado/Total de cursos programados con certificación laboral realizados con IECA al 2018.
Realizar 3 cursos para el mejoramiento de la micro y pequeño empresa.	No. de cursos para el mejoramiento de la micro y pequeño empresa realizados en el año evaluado/No. de cursos para el mejoramiento de la micro y pequeño empresa programados al 2018.

neas de acción:

1. Firmas convenio con IECA para capacitar a población económicamente activa para integrarse a la vida laboral.
2. Capacitar en la simplificación de trámites para la creación de empresas, en especial las de menor tamaño, con las atribuciones emanadas de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.
3. Capacitar para el mejoramiento de negocios a empleadoras/es y personal trabajador de la micro y pequeño empresa.
4. Coordinar acciones para la atención y capacitación de población joven emprendedora.

Indicadores de seguimiento y cumplimiento*FIN:*

18.5% Incrementar el Índice de Productividad Municipal (pasar 0.54 a .64)

PROPOSITO:

10% más de unidades económicas existentes (pasar de 3.645 a 4192)

COMPONENTES 1:

1 Instalación de un Parque Industrial

ACTIVIDADES:

1 Empresa Instalada en el Municipio

1 Negocio del sector ladrillero apoyado para modernizar sus hornos con tecnología más ecológica

6 Comités de Productores Constituidos para la Plantación del Maguey

COMPONENTES 2:

1320 personas canalizadas a alguna vacante de empleo

ACTIVIDADES:

25 empresas apoyadas para reclutamiento de personal

250 personas contratadas con empleos formales

COMPONENTES 3:

3,035,000 pesos para mejoramiento de la infraestructura e imagen del comercio local y servicios

ACTIVIDADES:

2 mercados públicos modernizados en equipamiento e infraestructura

1 tianguis atendido para su modernización

194 apoyos otorgados a comerciantes para equipar sus negocios

48 vendedores ambulantes incorporados a la formalidad

COMPONENTES 4:

316 créditos y/o subsidios entregados

ACTIVIDADES:

2 cursos de certificación laboral realizados con el instituto estatal de capacitación

1 curso realizado por la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico

187 trámites y servicios empresariales realizados

26 apoyos otorgamientos a través del programa de fomento al autoempleo

10% más de monto recuperado en el programa FOIRES (pasar de 105 mil a 115500 pesos)

Esquema de coordinación y vinculación

La Dirección de Fomento Económico es apoyado para realizar sus acciones por las siguientes dependencias:

Tema:

1. La **Secretaría de Desarrollo Económico de Guanajuato**, establece las reglas de operación en las cuales el Municipio participa en las convocatorias de los programas Mi Plaza y En Marcha enfocado a brindar acciones para mejorar las condiciones de los comerciantes y los centros de abasto, específicamente los 2 Mercados Públicos Benito Juárez e Hidalgo y los Tianguis que actualmente se establecen en el Municipio.

2. En este mismo tema, el Municipio realiza para la firma de convenios de colaboración con **la AC Crece Guanajuato** para mejorar condiciones de comerciantes del Municipio principalmente con equipamiento, donde se participa con recursos que la misma AC gestiona, participando con recursos de la Secretaría de Economía a Nivel Federal a través del Instituto Nacional del Emprendedor.

3. Para facilitar el acceso a los financiamientos, la principal financiera que nos apoya en la Gestión de recursos es **Fondos Guanajuato**, con quien se tiene el apoyo incondicional y sin límite de recursos financieros para las micro y pequeñas empresas instaladas en este Municipio. Otra dependencia en la cual se requiere financiamiento es la Comisión de Vivienda del estado de Guanajuato que ofrece créditos para el Mejoramiento de Vivienda.

4. **Centro de Atención Empresarial** en ambas aéreas se otorgan tramites y asesorías las cuales son reportadas de manera mensual a la Secretaría de Desarrollo Económico (SDES) , aunque actualmente La Dirección de Mejora Regulatoria Pertenece a la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas (STRC), la área de pende de la Dirección de Fomento Económico.

5. El área de Bolsa de Trabajo Municipal, se vincula con la **Coordinación de Empleo en San José Iturbide, Gto.**, dependencia que marca los lineamientos que hay que seguir para llevar el correcto funcionamiento del área y a su vez se reportan avances en materia de empleo, la área de pende de la Dirección de Fomento Económico.

6. La Coordinación de Gestión Empresarial tiene vinculación con Inversionistas, con la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y Desarrollo Urbano Municipal, la área de pende de la Dirección de Fomento Económico.

7. El Programa de Autoempleo tiene vinculación con la Secretaría de Desarrollo Económico (Programa Autoempleo), con la Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato, con la área Jurídica del Municipio, y con Tesorería Municipal, el programa de pende de la Dirección de Fomento Económico.

FIN:

18.5% incrementar el Índice de Productividad Municipal (pasar de 0.54 a 0.64)

- Consolidar a la Dirección Fomento Económico como una Institución gestora de prestación de servicios de calidad, y recursos con base en la participación ciudadana.
- Incrementar la calidad Industrial con una perspectiva sustentable.

PROPÓSITO:

10% más de unidades económicas existentes (pasar de 3,645 a 4,192)

- Se apoya a los microempresarios que desean obtener la Licencia de factibilidad de uso de suelo para giros de bajo impacto, el trámite se prestan a los ciudadanos que acuden a las oficinas de la Dirección General de Fomento Y Desarrollo Económico que van a aperturar un negocio en el municipio.

COMPONENTES 1:

1 instalación de un parque industrial

- Ingreso de documentación para incluir al perito de las ingenierías para el VoBo. por Desarrollo Urbano Municipal

ACTIVIDADES:

1 empresa instalada en el municipio

- Coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y/o inversionista
- Scouteo de los predios factibles
- Información de Tramitología Municipal, Estatal o Federal para instalación de Empresas
- Seguimiento en los tramites con Desarrollo Urbano

1 negocio del sector ladrillero apoyado para modernizar sus hornos con tecnología más ecológica

- Información del H. Ayuntamiento para la reubicación de sector
- Esperar la Apertura de ventanilla del Programa Economía Social
- Ingresar documentación del Proyecto
- Notificación del Programa
- Implementar programa de Capacitación

6 comités de productores constituidos para la plantación de maguey

- Durante Enero de 2017 Promoción y Difusión del Programa
- Durante Febrero y Marzo de 2017 Acta de Integración Comité-Proyecto
- Durante Febrero y Marzo de 2017 Certificación de Actas de Comité
- Durante Marzo de 2017 Gestionar Documentos de Permisos
- Durante Marzo de 2017 Gestionar Comprobantes de Propiedad
- Durante Marzo de 2017 Elaboración Anexo II Relación de Productores

COMPONENTES 2:

1,320 personas canalizadas a alguna vacante de empleo

A partir de enero del presente año, se han realizado las siguientes actividades para la canalización de personas:

Publicación de vacantes (Mampara Fomento Económico, página del Municipio y en algunas se realiza el trámite ante comunicación social para solicitar apoyo para la difusión de spot de radio mediante la radiodifusora local).

Realizar una pre-selección del personal requerido (En base al perfil solicitado) y se llevan a cabo llamadas telefónicas para dar a conocer la vacante a los candidatos que cubren dicho perfil.

Atención de personas interesadas en cubrir alguna vacante (Se da a conocer en qué consiste el empleo y si a la persona le interesa el empleo se emite un oficio de presentación dirigido al Empresario para que asista a la entrevistas).

ACTIVIDADES:

25 empresas apoyadas para reclutamiento de personal

Se han apoyado con reclutamientos masivos a las siguientes empresas en el Municipio así como empresas en el Parque industrial Querétaro y Parque Opción en San José Iturbide, Gto., para lo cual se realizan las siguientes actividades:

- Vinculación con las diferentes empresas registradas en nuestra bolsa de trabajo.
- Organizar y Coordinar los siguientes eventos: Entrevistas con empresarios (*En caso de ser foráneos o reclutamientos masivos) y apoyo en los eventos de Feria de Empleo llevadas a cabo en el Municipio de San José Iturbide, Gto.
- Registro y captura de los perfiles de Vacantes solicitado por el Empresario.
- Estar al pendiente si hubo o no colocación con los Empresarios que solicitaron el servicio

520 personas contratadas con empleos formales

- Vinculación con las diferentes empresas registradas en nuestra bolsa de trabajo.
- Ofrecer vacantes a cubrir a personas desempleadas y subempleadas.
- Realizar intercambio de vacantes y solicitantes de empleo con los Municipios de la Región (En caso que así nos lo soliciten).
- Realizar visitas a Empresarios de la Región y del Municipio para promocionar los servicios de la Bolsa de Trabajo.
- Asistir a las reuniones de Sistema Estatal de Empleo en la Coordinación de San José Iturbide, Guanajuato. (Cada 2 meses), con la finalidad de mantener vinculación con esta Dependencia y promocionar la mano de obra del Municipio.

COMPONENTES 3:

3,035,000 pesos para mejoramiento de la infraestructura e imagen del comercio local y de servicios

- Cumplimiento con el apoyo a los mercados.

ACTIVIDADES:

2 mercados públicos modernizados en equipamiento e infraestructura

- Formalizar propuesta de intervención para implementar el Programa de conectividad y que el mercado tenga Servicios Digitales con Internet y que se una a la Red estatal de Centros de Abasto
- Solicitar los recursos de aportación a la Secretaria de Desarrollo Económico Sustentable y poner a disposición los recursos Municipales para proceder a firma del Convenio.
- Firma del Convenio de Colaboración entre el Municipio, la Secretaria, Comerciantes y Crece Guanajuato para operar el programa de Conectividad.
- Integración de documentación comprobatoria para firma de Convenios y Políticas del Programa
- Ejecución de la Acción con el Proveedor Asignado por la SDES los Mercados Hidalgo y Juárez y comprobar que se puede acceder a la plataforma estatal y que se tenga servicio de Internet.

- Formalizar propuesta de intervención para implementar el Programa en Marcha en Mineral de Pozos.
 - Solicitar los recursos de aportación a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y poner a disposición los recursos Municipales para proceder a firma del Convenio.
 - Firma del Convenio de Colaboración entre el Municipio, la Secretaría, Comerciantes y Crece Guanajuato para operar el programa de en Marcha.
 - Integración de documentación comprobatoria para firma de Convenios y Políticas del Programa
 - Ejecución de la Acción con el Proveedor Asignado por la SDES para Comerciantes de Mineral de Pozos.
-
- 1. Formalizar propuesta de intervención para implementar el Programa de equipamiento en el Municipio.
 - 2. Solicitar los recursos de aportación a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y/o Secretaría de Economía y poner a disposición los recursos Municipales para proceder a firma del Convenio.
 - 3. Firma del Convenio de Colaboración entre el Municipio, la Secretaría, Comerciantes y Crece Guanajuato para operar el programa de Equipamiento
 - 4. Integración de documentación comprobatoria para firma de Convenios y Políticas del Programa
 - 5. Ejecución de la Acción con el Proveedor Asignado por la SDES y/o Secretaría de Economía para el apoyo de Equipamiento a Comerciantes
-
- Formalizar propuesta de intervención para implementar el Programa de equipamiento a vendedores ambulantes debidamente registrados y con permiso vigente del Municipio.
 - Solicitar los recursos de aportación a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y/o Secretaría de Economía y poner a disposición los recursos Municipales para proceder a firma del Convenio.
 - Firma del Convenio de Colaboración entre el Municipio, la Secretaría, Comerciantes y Crece Guanajuato para operar el programa de Equipamiento
 - Integración de documentación comprobatoria para firma de Convenios y Políticas del Programa
-
- Ejecución de la Acción con el Proveedor Asignado por la SDES y/o Secretaría de Economía para el apoyo de Equipamiento a Comerciantes Ambulantes.

1 tianguis atendido para su modernización:

194 apoyos otorgados a comerciantes para equipar sus negocios:

48 vendedores ambulantes incorporados a la formalidad:

COMPONENTES 4:

316 créditos y/o subsidios entregados:

- 1. Formalizar propuesta de intervención para implementar el Programa de equipamiento en el Municipio.
 - 2. Solicitar los recursos de aportación a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y/o Secretaría de Economía y poner a disposición los recursos Municipales para proceder a firma del Convenio.
 - 3. Firma del Convenio de Colaboración entre el Municipio, la Secretaría, Comerciantes y Crece Guanajuato para operar el programa de Equipamiento
 - 4. Integración de documentación comprobatoria para firma de Convenios y Políticas del Programa
 - 5. Ejecución de la Acción con el Proveedor Asignado por la SDES y/o Secretaría de Economía para el apoyo de Equipamiento a Comerciantes
-
- 1. Plantear el proyecto con el Servicio Nacional de Empleo para que a través del IECA se establezca el proyecto de Capacitación.
 - 2. Integrar la empresa y/o personas para capacitar mediante el padrón y tema de Certificación.
 - 3. Establecer el convenio de colaboración con la dependencia.
 - 4. IECA Desarrolla los cursos de certificación.
 - 5. Cierre de carpeta.

ACTIVIDADES:

2 cursos de certificación laboral realizados con el Instituto Estatal de Capacitación

1 curso realizado por la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico

- 1. Plantear el proyecto con el Grupo de empresas apoyadas con equipamiento para que se establezca el proyecto de Capacitación.
- 2. Integrar la empresa y/o personas para capacitar mediante el padrón y tema de Capacitación.
- 3. Formalizar el expediente técnico que establezca la aportación de los recursos.
- 4. Desarrolla los cursos con el proveedor asignado.
- 5. Cierre de carpeta.

187 trámites y servicios empresariales realizados

Los trámites se prestan a los ciudadanos que acuden a las oficinas de la Dirección General de Fomento Y Desarrollo Económico, y que requieren inscribirse al registro federal de contribuyentes (RFC), hacer declaraciones del régimen de incorporación fiscal, obtener cita en el SAT, la opinión de cumplimiento, la contraseña (RIF), aumento y disminución de obligaciones.

61 créditos de Fondos Guanajuato otorgados

- 1. Recibir a los prospectos de crédito.
- 2. Enviar información con Fondos Guanajuato, si es necesario apoyar en la visita de campo.
- 3. Apoyar en la integración de los expedientes.
- 4. Esperar resolución.

26 apoyos otorgados a través del Programa de Fomento de Auto-empleo

- Solicitar inclusión en el programa a la Secretaría.
- Solicitar Reglas de operación Vigentes a la Secretaría
- Realización y ejecución de convenio de convenio con la UTNG.
- Revisión y VoBo. Del marco Jurídico.

- Aprobación del H. Ayuntamiento para firma de convenio
- Difusión del Programa
- Información de Programa
- Recepción de documentos
- Organización y facilitador de Espacios
- Acompañamiento y coordinación con la UTNG para la elaboración del Proyecto

10% más de monto recuperado en el programa FOIRES (pasar de 105 mil a 115,500 pesos)

- Recibir solicitudes de crédito (Documentación de la parte interesada, Solicitud, Proyecto y Cotización.
- El Comité FOIRES analiza la viabilidad del crédito para su recuperación y da su aprobación para otorgar el crédito.
- Se hace la recuperación del crédito, en caso de que la persona este depositando sus pagos al corriente el crédito se recupera solo.

RESPONSABLES

FIN:

18.5% incrementar el Índice de Productividad Municipal (pasar de 0.54 a 0.64)

PROPÓSITO:

10% más de unidades económicas existentes (pasar de 3,645 a 4,192)
C.P. Rita Angelica Cervantes Arredondo

COMPONENTES 1:

1 instalación de un parque industrial
Ing. Gustavo Hernández Trejo

ACTIVIDADES:

1 empresa instalada en el municipio
1 negocio del sector ladrillero apoyado para modernizar sus hornos con tecnología más ecológica
6 comités de productores constituidos para la plantación de maguey
Ing. Gustavo Hernández Trejo

COMPONENTES 2:

1,320 personas canalizadas a alguna vacante de empleo
Lic. Ma. Elena Salazar Roja

ACTIVIDADES:

25 empresas apoyadas para reclutamiento de personal
520 personas contratadas con empleos formales
Lic. Ma. Elena Salazar Roja

COMPONENTES 3:

3,035,000 pesos para mejoramiento de la infraestructura e imagen del comercio local y de servicios
Lic. José Luis Cruz Valtierra

ACTIVIDADES:

2 mercados públicos modernizados en equipamiento e infraestructura
1 tianguis atendido para su modernización
194 apoyos otorgados a comerciantes para equipar sus negocios
48 vendedores ambulantes incorporados a la formalidad
Lic. José Luis Cruz Valtierra

COMPONENTES 4:

316 créditos y/o subsidios entregados

Lic. José Luis Cruz Valtierra

ACTIVIDADES:

2 cursos de certificación laboral realizados con el Instituto Estatal de Capacitación

Lic. José Luis Cruz Valtierra

1 curso realizado por la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico

Lic. José Luis Cruz Valtierra

187 trámites y servicios empresariales realizados

C.P. Rita Angelica Cervantes Arredondo

61 créditos de Fondos Guanajuato otorgados

Lic. José Luis Cruz Valtierra

26 apoyos otorgados a través del Programa de Fomento de Auto-empleo

Ing. Gustavo Hernández Trejo

10% más de monto recuperado en el programa FOIRES (pasar de 105 mil a 115,500 pesos)

Lic. José Antonio Cano Hernández

Informe de avance y resultados firmados por el funcionario responsable

Con objeto de llevar un control sobre los avances y resultados comprometidos con la Dirección de Fomento Económico se establece el siguiente formato de control:

FORMATO DE CONTROL DE AVANCES	SE CUMPLIÓ	
	SI	NO
FIN		
18.5% incrementar el Índice de Productividad Municipal (pasar de 0.54 a 0.64)		
Consolidar a la Dirección Fomento Económico como una Institución gestora de prestación de servicios de calidad, y recursos con base en la participación ciudadana.		
Incrementar la calidad Industrial con una perspectiva sustentable		
PROPÓSITO:		
10% más de unidades económicas existentes (pasar de 3,645 a 4,192)		
Los trámites se prestan a los ciudadanos que acuden a las oficinas de la Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico que van a iniciar un negocio en el municipio.		
COMPONENTES 1:		
1 instalación de un parque industrial		
Ingreso de documentación para incluir al perito de las ingenierías para el VoBo. por Desarrollo Urbano Municipal		
ACTIVIDADES:		
1 empresa instalada en el municipio		
Coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y/o inversionista		
Scouteo de los predios factibles		
Información de Tramitología Municipal, Estatal o Federal para instalación de Empresas		

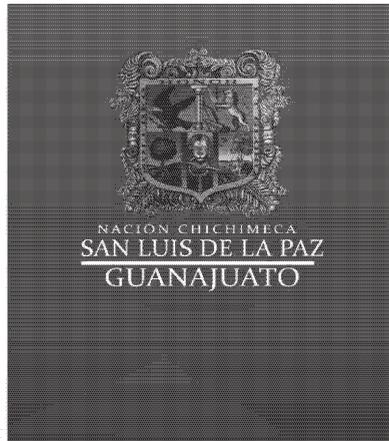
Seguimiento en los tramites con Desarrollo Urbano		
1 negocio del sector ladrillero apoyado para modernizar sus hornos con tecnología más ecológica		
Información del H. Ayuntamiento para la reubicación de sector		
Esperar la Apertura de ventanilla del Programa Economía Social		
Ingresar documentación del Proyecto		
Notificación del Programa		
Implementar programa de Capacitación		
6 comités de productores constituidos para la plantación de maguey		
1.- Durante Enero de 2017 Promoción y Difusión del Programa		
2.- Durante Febrero y Marzo de 2017 Acta de Integración Comité-Proyecto		
3.- Durante Febrero y Marzo de 2017 Certificación de Actas de Comité		
4.- Durante Marzo de 2017 Gestionar Documentos de Permisos		
5.- Durante Marzo de 2017 Gestionar Comprobantes de Propiedad		
7.- Durante Marzo de 2017 Elaboración Anexo II Relación de Productores		
COMPONENTES 2:		
1,320 personas canalizadas a alguna vacante de empleo		
A partir de enero del presente año, se han realizado las siguientes actividades para la canalización de personas:		
Publicación de vacantes (Mampara Fomento Económico, página del Municipio y en algunas se realiza el trámite ante comunicación social para solicitar apoyo para la difusión de spot de radio mediante la radiodifusora local).		
Realizar una pre-selección del personal requerido (En base al perfil solicitado) y se llevan a cabo llamadas telefónicas para dar a conocer la vacante a los candidatos que cubren dicho perfil.		
Atención de personas interesadas en cubrir alguna vacante (Se da a conocer en qué consiste el empleo y si a la persona le interesa el empleo se emite un oficio de presentación dirigido al Empresario para que asista a la entrevistas).		
ACTIVIDADES:		
25 empresas apoyadas para reclutamiento de personal		
Se han apoyado con reclutamientos masivos a las siguientes empresas en el Municipio así como empresas en el Parque industrial Querétaro y Parque Opción en San José Iturbide, Gto., para lo cual se realizan las siguientes actividades:		
Vinculación con las diferentes empresas registradas en nuestra bolsa de trabajo.		
Organizar y Coordinar los siguientes eventos: Entrevistas con empresarios (*En caso de ser foráneos o reclutamientos masivos) y apoyo en los eventos de Feria de Empleo llevadas a cabo en el Municipio de San José Iturbide, Gto.		

Registro y captura de los perfiles de Vacantes solicitado por el Empresario.			
Estar al pendiente si hubo o no colocación con los Empresarios que solicitaron el servicio			
520 personas contratadas con empleos formales			
Vinculación con las diferentes empresas registradas en nuestra bolsa de trabajo.			
Ofrecer vacantes a cubrir a personas desempleadas y subempleadas			
Realizar intercambio de vacantes y solicitantes de empleo con los Municipios de la Región (En caso que así nos lo soliciten).			
Realizar visitas a Empresarios de la Región y del Municipio para promocionar los servicios de la Bolsa de Trabajo.			
Asistir a las reuniones de Sistema Estatal de Empleo en la Coordinación de San José Iturbide, Guanajuato. (Cada 2 meses), con la finalidad de mantener vinculación con esta Dependencia y promocionar la mano de obra del Municipio			
COMPONENTES 3:			
3,035,000 pesos para mejoramiento de la infraestructura e imagen del comercio local y de servicios			
Cumplimiento con el apoyo a los mercados.			
ACTIVIDADES:			
2 mercados públicos modernizados en equipamiento e infraestructura			
1. Formalizar propuesta de intervención para implementar el Programa de conectividad y que el mercado tenga Servicios Digitales con Internet y que se una a la Red estatal de Centros de Abasto			
2. Solicitar los recursos de aportación a la Secretaria de Desarrollo Económico Sustentable y poner a disposición los recursos Municipales para proceder a firma del Convenio.			
3. Firma del Convenio de Colaboración entre el Municipio, la Secretaria, Comerciantes y Crece Guanajuato para operar el programa de Conectividad.			
4. Integración de documentación comprobatoria para firma de Convenios y Políticas del Programa			
5. Ejecución de la Acción con el Proveedor Asignado por la SDES los Mercados Hidalgo y Juárez y comprobar que se puede acceder a la plataforma estatal y que se tenga servicio de Internet.			
1 tianguis atendido para su modernización			
1. Formalizar propuesta de intervención para implementar el Programa en Marcha en Mineral de Pozos.			

2. Solicitar los recursos de aportación a la Secretaria de Desarrollo Económico Sustentable y poner a disposición los recursos Municipales para proceder a firma del Convenio.		
3. Firma del Convenio de Colaboración entre el Municipio, la Secretaria, Comerciantes y Crece Guanajuato para operar el programa de en Marcha.		
4. Integración de documentación comprobatoria para firma de Convenios y Políticas del Programa		
5. Ejecución de la Acción con el Proveedor Asignado por la SDES para Comerciantes de Mineral de Pozos.		
194 apoyos otorgados a comerciantes para equipar sus negocios		
1. Formalizar propuesta de intervención para implementar el Programa de equipamiento en el Municipio.		
2. Solicitar los recursos de aportación a la Secretaria de Desarrollo Económico Sustentable y/o Secretaria de Economía y poner a disposición los recursos Municipales para proceder a firma del Convenio.		
3. Firma del Convenio de Colaboración entre el Municipio, la Secretaria, Comerciantes y Crece Guanajuato para operar el programa de Equipamiento		
4. Integración de documentación comprobatoria para firma de Convenios y Políticas del Programa		
5. Ejecución de la Acción con el Proveedor Asignado por la SDES y/o Secretaria de Economía para el apoyo de Equipamiento a Comerciantes		
48 vendedores ambulantes incorporados a la formalidad		
1. Formalizar propuesta de intervención para implementar el Programa de equipamiento a vendedores ambulantes debidamente registrados y con permiso vigente del Municipio.		
2. Solicitar los recursos de aportación a la Secretaria de Desarrollo Económico Sustentable y/o Secretaria de Economía y poner a disposición los recursos Municipales para proceder a firma del Convenio.		
3. Firma del Convenio de Colaboración entre el Municipio, la Secretaria, Comerciantes y Crece Guanajuato para operar el programa de Equipamiento		
4. Integración de documentación comprobatoria para firma de Convenios y Políticas del Programa		
5. Ejecución de la Acción con el Proveedor Asignado por la SDES y/o Secretaria de Economía para el apoyo de Equipamiento a Comerciantes Ambulantes.		
COMPONENTES 4:		
316 créditos y/o subsidios entregados		
1. Formalizar propuesta de intervención para implementar el Programa de equipamiento en el Municipio.		
2. Solicitar los recursos de aportación a la Secretaria de Desarrollo Económico Sustentable y/o Secretaria de Economía y poner a disposición los recursos Municipales para proceder a firma del Convenio.		
3. Firma del Convenio de Colaboración entre el Municipio, la Secretaria, Comerciantes y Crece Guanajuato para operar el programa de Equipamiento		

4. Integración de documentación comprobatoria para firma de Convenios y Políticas del Programa		
5. Ejecución de la Acción con el Proveedor Asignado por la SDES y/o Secretaria de Economía para el apoyo de Equipamiento a Comerciantes		
ACTIVIDADES:		
2 cursos de certificación laboral realizados con el Instituto Estatal de Capacitación		
1. Plantear el proyecto con el Servicio Nacional de Empleo para que a través del IECA se establezca el proyecto de Capacitación.		
2. Integrar la empresa y/o personas para capacitar mediante el padrón y tema de Certificación.		
3. Establecer el convenio de colaboración con la dependencia.		
4. IECA Desarrolla los cursos de certificación.		
5. Cierre de carpeta.		
1 curso realizado por la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico		
1. Plantear el proyecto con el Grupo de empresas apoyadas con equipamiento para que se establezca el proyecto de Capacitación.		
2. Integrar la empresa y/o personas para capacitar mediante el padrón y tema de Capacitación.		
3. Formalizar el expediente técnico que establezca la aportación de los recursos.		
4. Desarrolla los cursos con el proveedor asignado.		
5. Cierre de carpeta.		
187 trámites y servicios empresariales realizados		
Los trámites se prestan a los ciudadanos que acuden a las oficinas de la DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONOMICO, y que requieren inscribirse al registro federal de contribuyentes (RFC), hacer declaraciones del régimen de incorporación fiscal, obtener cita en el SAT, la opinión de cumplimiento, la contraseña (RIF), aumento y disminución de obligaciones.		
61 créditos de Fondos Guanajuato otorgados		
1. Recibir a los prospectos de crédito.		
2. Enviar información con Fondos Guanajuato, si es necesario apoyar en la visita de campo.		
3. Apoyar en la integración de los expedientes.		
4. Esperar resolución.		
26 apoyos otorgados a través del Programa de Fomento de Auto-empleo		

Solicitar inclusión en el programa a la Secretaria.		
Solicitar Reglas de operación Vigentes a la Secretaria		
Realización y ejecución de convenio de convenio con la UTNG.		
Revisión y VoBo. Del marco Jurídico.		
Aprobación del H. Ayuntamiento para firma de convenio		
Difusión del Programa		
Información de Programa		
Recepción de documentos		
Organización y facilitador de Espacios		
Acompañamiento y coordinación con la UTNG para la elaboración del Proyecto		
10% más de monto recuperado en el programa FOIRES (pasar de 105 mil a 115,500 pesos)		
Recibir solicitudes de crédito (Documentación de la parte interesada, Solicitud, Proyecto y Cotización.		
El Comité FOIRES analiza la viabilidad del crédito para su recuperación y da su aprobación para otorgar el crédito.		
Se hace la recuperación del crédito, en caso de que la persona este depositando sus pagos al corriente el crédito se recupera solo.		



PROGRAMA DERIVADO

JAPASP

ADMINISTRACIÓN 2015.2018



II. ÍNDICE.

I. PRESENTACIÓN

III. MARCO DE REFERENCIA

IV. ENFOQUE

V. DIAGNOSTICO

VI. PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO

VII. PLANEACION ESTRATEGICA

I. PRESENTACIÓN.

El organismo operador de San Luis de la Paz, se creó como resultado de la sesión extraordinaria del H. Ayuntamiento, con fecha 25 de marzo de 1992 donde se aprobó el Reglamento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN LUIS DE LA PAZ (JAPASP), publicado en el número 8 del periódico oficial del Gobierno del estado de fecha 26 de Enero de 1993.

Es un Organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad Jurídica y patrimonio propio, el cual es el responsable de los servicios públicos de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el municipio de San Luis de la Paz, Gto.

Sus funciones comprenden asuntos de ingeniería para la operación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de la infraestructura, temas comerciales y de control de los usuarios para satisfacer las necesidades o peticiones de cada uno de ellos, y asuntos de representación y gestión ante otras autoridades respecto de concesiones de agua, descargas, contrataciones de su personal, autorización de tarifas, etc.

Para el Municipio de San Luis de la Paz, son imprescindibles las responsabilidades y tipos de servicios que el organismo operador le ofrece a la comunidad. Estos abarcan el abastecimiento de agua, el alcantarillado, que puede ser exclusivamente sanitario, pluvial o combinando; igualmente debe dar tratamiento a todas las aguas residuales, y incluso tener mecanismos para distribuir y vender el agua residual tratada.

Cada uno de esos trabajos requiere de personal específico y especializado.

Otros temas fundamentales son los de comunicación hacia la ciudadanía público u otras autoridades, la generación de una conciencia ciudadana respecto al cuidado y uso racional del agua, y, desde luego, los aspectos comerciales y de atención al público.

Otras funciones serán la presencia y colaboración dentro de consejos de cuenca, de planeación urbana, y de otras agrupaciones en que deba intervenir.

Todo este cúmulo de actividades y responsabilidades debe estar bien soportado por el marco legal, representado principalmente por su reglamento y sus manuales de procedimientos internos.

El presente documento integra los Programas Derivados, del Plan de Gobierno Municipal de la Administración Pública 2015 – 2018, formulados por la JAPASP.

Este documento contempla en su contenido; Introducción, Base Legal, Organigrama. Objetivos, Descripción de puestos y funciones que le dan identidad a esta organización y que justifican su existencia.

El diseño y difusión de este documento, obedece a la intención de especificar por escrito, la importancia de la planeación, teniendo clara nuestra misión, visión, mediante el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en apego a los valores institucionales, trabajando para alcanzar los objetivos y metas planteados a corto, mediano y largo plazo, estableciendo una programación, tiempos y responsables, clara de trabajo con el objetivo final de brindar un servicio de calidad a nuestros usuarios contribuyendo con ello a mejorar su calidad

De igual manera, contribuir a fortalecer la coordinación del personal que compone el organismo operador, y ser útil como material de consulta y conocimiento para que el personal de nuevo ingreso.

III. MARCO DE REFERENCIA

El organismo operador, está ampliamente soportado para fundamentar jurídicamente, la integración de planes y programas de trabajo que se conviertan en una herramienta suficiente para el cumplimiento de sus funciones con el fin de otorgar un servicio de calidad a los usuarios.

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.

La Federación tiene la atribución del manejo y control de las aguas propiedad de la Nación. Con las últimas reformas del Artículo 115 Constitucional los municipios tienen la libertad y responsabilidad plena y total sobre la prestación de los servicios a la población; además también disponen de recursos de sus participaciones federales para la realización de las obras relacionadas con la prestación de estos servicios.

El mismo artículo 115 constitucional establece que los municipios son los responsables de brindar los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, lo cual lo pueden llevar a cabo a través de órganos descentralizados u organismos operadores.

Si bien la obligación de proveer de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento corresponde básicamente al municipio, gran parte de los derechos y atribuciones en el área de administración del agua corresponden básicamente al gobierno federal a través de su organismo especializado: **La Comisión nacional del Agua y mediante la correcta aplicación de la Ley Federal de Aguas.**

Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato

El Código Territorial para el Estado y los Municipios De Guanajuato fue publicado en el Periódico Oficial de estado de Guanajuato y entro en vigor el reciente 25 de Junio de 2013; este fue la herramienta legal que sustituyó en sus atribuciones a la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato, la cual fue abrogada desde el 25 de Septiembre de 2012.

Este nuevo código contiene los elementos más importantes de la antigua ley, los cuales en lo general reproducen y reafirman las atribuciones que le corresponden a los municipios de acuerdo al Art. 115 constitucional y por otra parte define la función del gobierno del estado de ser una entidad intermedia en la gestión y consecución de las metas que en materia de aguas le corresponden tanto a la federación como a los gobiernos municipales.

Los principales argumentos del código territorial, reconocen las características y atributos de los Organismos Operadores del estado, tanto en sus vertientes técnicas como normativas.

Para el correcto desempeño de sus funciones, el Organismo Operador tiene su marco legal en el: **REGLAMENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.**

Como ya se mencionó anteriormente, las atribuciones para proporcionar el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento a sus habitantes corresponden a los ayuntamientos que gobiernan los municipios de la república. Este ordenamiento jurídico está plasmado en el artículo 115 de la Constitución.

Sin embargo, a nivel municipal es necesario regular las características de la prestación del servicio, ya que la operación y administración de estos servicios requieren contemplar una serie de características tales como: tarifas, infraestructura, esquemas de cobranza, multas y rezagos, facultad económico-coactiva, participación ciudadana, factibilidades del servicio, etc. Para lo cual se requiere que estos cumplan con las características legales mínimas para poderse ejercer.

Así, cada prestador del servicio y en su caso cada organismo operador de agua y saneamiento debe entenderse como un administrador o vigilante comisionado por la misma ciudadanía para cuidar y preservar su patrimonio común, compuesto por fuentes de abastecimiento, acuíferos, bosques, ríos, lagos, infraestructura, instalaciones, equipos, conocimientos, información (cartera de clientes, planos, bases de datos, planes a futuro), y sus propios recursos humanos.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

Artículo 99. Los municipios contarán con los siguientes instrumentos de planeación:

I. Plan Municipal de Desarrollo;

a) Programa municipal de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial;

b) Programa de Gobierno Municipal.

1. Programas derivados del Programa de Gobierno Municipal.

Congruencia con los instrumentos de planeación

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	PLAN DE DESARROLLO ESTATAL 2035	PROGRAMA DE GOBIERNO ESTATAL 2012-2018	PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO VISIÓN 2040	PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018	PROGRAMA DERIVADO
METAS NACIONALES MÉXICO EN PAZ	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	EJE GUANAJUATO SEGURO		EJE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	EJE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	
METAS NACIONALES MÉXICO INCLUYENTE	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS HUMANO Y SOCIAL	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA SOCIAL Y HUMANO	EJE SOCIODEMOGRÁFICO	PATRIMONIO CULTURAL	EJE SOCIAL Y HUMANO	
METAS NACIONALES MÉXICO CON EDUCACIÓN DE CALIDAD		EJE GUANAJUATO EDUCADO					
METAS NACIONALES MEXICO PRÓSPERO	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ECONOMÍA	EJE ECONOMÍA PARA LAS PERSONAS	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	
	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA AMBIENTAL SUBSISTEMA URBANO-REGIONAL	EJE TERRITORIO Y RECURSOS NATURALES	SUBSISTEMA ASENTAMIENTOS HUMANOS ÁMBITO CENTROS DE POBLACIÓN URBANOS	EJE MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	"Agua potable y alcantarillado para San Luis de la Paz"

Fuente: Elaboración propia de la UMUPLAN. 2015

IV. ENFOQUE

MISIÓN

Dotar a la población de agua en cantidad, calidad y oportunidad, a través de un equipo competente y eficiente con un plan de trabajo claro, para lograr una armonía en el desarrollo y suministro de agua potable en nuestro municipio.

VISIÓN

Ser un Organismo que brinde un servicio de calidad para satisfacer las necesidades del usuario, apoyado en una estructura administrativa y operativa con las herramientas necesarias para responder con eficacia en el suministro de agua y que cuente con los dispositivos para su medición y saneamiento, evitando contaminar nuestras reservas acuíferas y brindando siempre un buen servicio.

VALORES

Responsabilidad: en el trabajo para de esta manera ofrecer una atención adecuada a los usuarios siendo responsables con las actividades asignadas en cada puesto.

Compromiso: somos una empresa comprometida con su trabajo, brindando el mejor servicio de calidad.

Honestidad: como persona y como colaborador las actividades realizadas deben ser llevadas a cabo con la mejor disposición de servicio.

Humildad: somos una empresa que cuenta personal que se dirige y trata a las demás personas con igualdad y sencillez.

Respeto Mutuo: pues trabajamos con personas con valores, y de esta manera el trabajo se hace más ameno y al mismo tiempo se mantiene un ambiente de trabajo agradable.

Profesionalismo: actuando con responsabilidad, compromiso y disciplina en el desarrollo de nuestro trabajo diario y esforzándonos por mejorar cada día.

Espíritu de servicio: al estar en contacto con personas que solicitan el vital líquido poniendo atención a sus necesidades y atendiendo de la mejor manera, pues es nuestra profesión.

Calidad: dedicándonos a mejorar el servicio cada vez más, manteniendo un porcentaje de cero defectos en la distribución del agua utilizando equipos actualizados para suministrar agua limpia y con calidad.

Trabajo en Equipo: teniendo la capacidad de apoyar en las distintas actividades en las que los compañeros de trabajo soliciten, compensando con su fuerza la debilidad del otro, generando nuevas propuestas e ideas que mejoren la calidad en el servicio y la agilidad en el trabajo.

V. DIAGNOSTICO

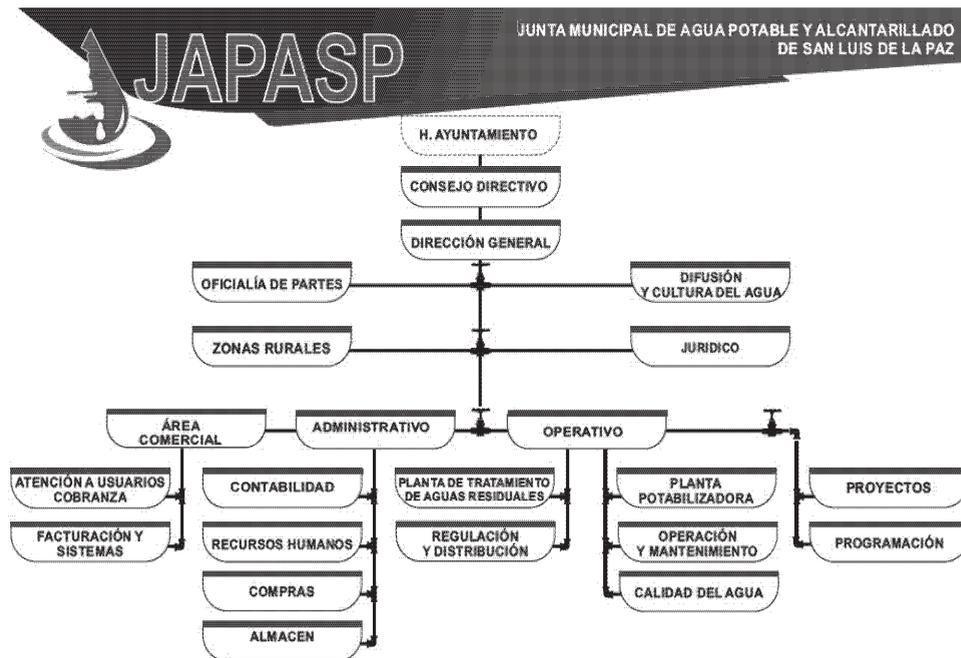
Mediante un estudio y análisis objetivo, se logra establecer el siguiente **DIAGNOSTICO DE LA SITUACION QUE GUARDA ACTUALMENTE EL ORGANISMO OPERADOR.**

Realizando una evaluación objetiva, considerando las áreas Directivas, Oficialía de Partes, Contable, Programación, Compras, Jurídico, Cobranza, Facturación, recaudación, Atención a Usuarios, Atención a Comunidades Rurales, Operativa, Mantenimiento, así como la Planta Potabilizador y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, podemos obtener un panorama claro de nuestras fortalezas y debilidades, áreas de oportunidad, así como detectar la problemática que frena el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas.

AMBITO ADMINISTRATIVO

Actualmente el organismo operador tiene establecida su estructura organizacional de la siguiente manera:

ORGANIGRAMA



LA PLANTILLA DE PERSONAL ESTA CONFORMADA DE LA SIGUIENTE MANERA

DEPARTAMENTO	NUMERO DE EMPLEADOS
ADMINISTRATIVO	28
OPERATIVO	23
MANTENIMIENTO	28
PLANTA POTABILIZADORA	16
PLANTA DE TRATAMIENTO	9

ATENCION A ZONAS RURALES	2
TOTAL PLANTILLA	106

El Personal que actualmente labora JAPASP, realizando labores administrativas, de gestión y de atención a usuarios, tiene en su mayoría grado académico a nivel licenciatura, cuenta con los elementos y conocimientos suficientes para realizar sus funciones de manera eficiente.

El ambiente laboral es armonioso, aunque individualista, no se percibe trabajo en equipo.

Se hace evidente la necesidad de contar con un Manual organizacional actualizado que establezca con claridad las funciones y responsabilidades que corresponden a cada área, siendo necesario también el establecimiento de un Reglamento Interior de Trabajo.

DEMANDA Y POBLACION ATENDIDA

Desde el año 2013, se recibió la infraestructura Paso de Vaqueros, el cual consiste en un proyecto integral para abastecer de agua suficiente y de calidad a la población urbana de San Luis de la Paz y a comunidades consideradas.

Son cinco las localidades que, están consideradas para abastecerse de manera directa del sistema presa-acueducto de Paso de Vaqueros, estas son:

SISTEMA PRESA - ACUEDUCTO "PASO DE VAQUEROS"		
LOCALIDAD	POBLACION 2010	POBLACION 2017
DEMANDA DE POBLACION		
CABECERA MUNICIPAL	52,490	59,472
MISION DE CHICHIMECAS	6,716	7,609
MINERAL DE POZOS	2,629	2,979
LA CIENEGA	1,673	1,703
PUEBLO REUBICADO	323	329
POBLACION TOTAL	63,831	72,092

En la tabla se aprecia que la población *para atender en el año 2017 será de 72,092 habitantes, considerando la tasa de crecimiento media anual de población aportada por el INEGI del 1.8%.*

Actualmente la localidad Misión de Chichimecas, aun se abastece de un pozo profundo en la localidad; existe el proyecto ejecutivo para generar la infraestructura que permita enviarles agua de la presa.

Situaciones de tipo social y cultural, han sido factores determinantes para que esta comunidad indígena se mantengan fuera del sistema Paso de Vaqueros.

En la cabecera municipal, considerando datos del INEGI y del área de facturación de la JAPASP, el organismo operador atiende:

	DATOS INEGI 2010		DATOS ORGANISMO OPERADOR	
	VIVIENDAS	POBLACION	VIVIENDAS /TOMAS	POBLACION ATENDIDA
VIVIENDAS PARTICULARES (TOTAL)	11, 029	51,836	16,231	
VIVIENDAS CON AGUA	10,638	49,999	15,840	74,448
VIVIENDAS SIN AGUA	391	1,838	1,758	

Para satisfacer esta demanda, considerando una dotación de 185 lts/hab/día, se debería producir en la planta potabilizadora 14,112,854.50 litros por día, es decir 163.34 litros por segundo.

La operación del proyecto de la presa y el acueducto de Paso de Vaqueros, nos obligó a replantear tanto la demanda de agua potable, como los costos de operación y mantenimiento que necesariamente requiere una infraestructura de estas dimensiones.

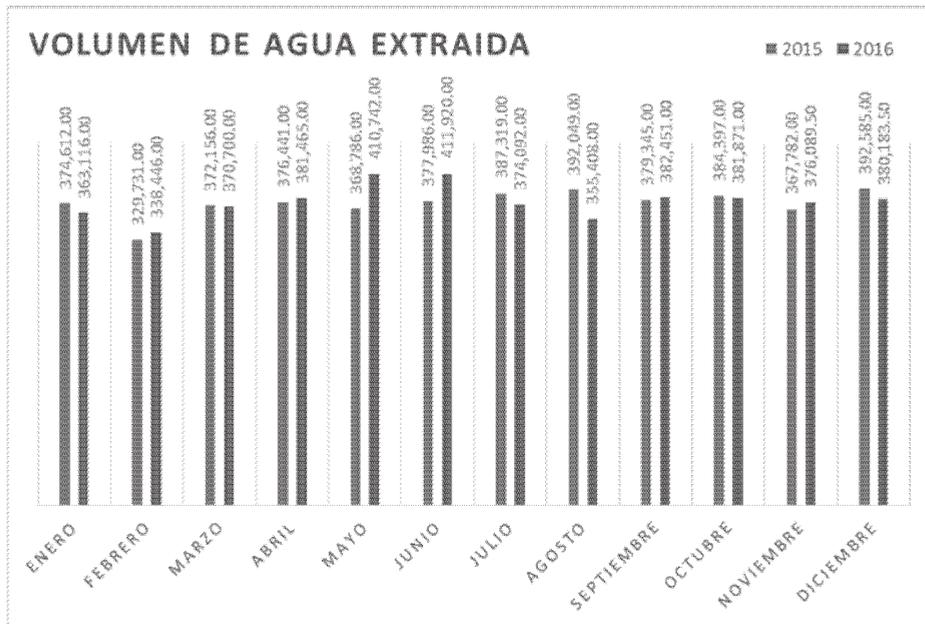
El impacto que representa la operación y manejo la planta potabilizadora, acueducto, tanques de llegada y distribución implica nuevos protocolos y un cambio conceptual en el manejo del organismo operador.

Al mismo tiempo, representa redoblar esfuerzos para lograr un cambio cultural en la población con respecto al aprovechamiento responsable del recurso; generando conciencia para que la ciudadanía valore los esfuerzos por dotarla del vital líquido y promover su participación en la conservación y mantenimiento del recurso mediante el ahorro sistemático, así como su pago oportuno.

Los datos de los costos totales de operación del sistema Paso de Vaqueros, en cuanto a los conceptos de costos de producción (operación, mantenimiento, gastos administrativos) calculándose un importe promedio mensual de: **\$818,717.00 (Ochocientos dieciocho mil setecientos diecisiete pesos 00/100 m.n.)**

Con los datos obtenidos durante el año 2016 se registra una extracción **anual de 4,526,484 de m3.**

Debemos considerar que, el factor de 185 litros por día es un referente que puede variar conforme el nivel de pérdidas físicas que se tengan en la red, y está planteado para organismos que operan con niveles de agua no contabilizada igual o menor al 25%, de tal forma que en la medida que este factor sea mayor, deberá extraerse más agua para que, disminuidas las pérdidas, llegue el agua en cantidad suficiente a los domicilios.



Sin embargo es motivo de un análisis más detallado, para determinar si existe un problema en cuanto a la distribución eficiente del vital líquido.

Se hace evidente la urgente necesidad de contar con la macro y micro medición, para estar en posibilidad de obtener un balance real de volumen de agua y su distribución.

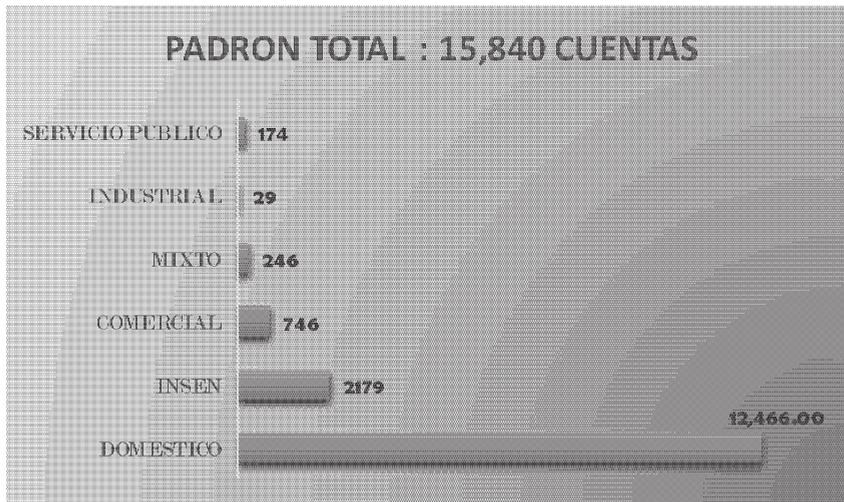
PADRÓN DE USUARIOS

La razón de ser de JAPASP es la prestación de los servicios, por lo que nuestro padrón de usuarios es uno de los elementos más importantes con el que contamos.

Precisamente en este rubro existe una gran área de oportunidad, debido a que se observan problemáticas como:

- 1.- Datos de Usuarios desactualizados.
- 2.- El giro de las cuentas no es el adecuado en muchos casos, por lo que el establecimiento de tarifas no es confiable en su totalidad.
- 3.- Usuarios con tomas clandestinas.
- 4.- Carera vencida elevada.

La composición el padrón vigente de JAPASP es de **15,840 cuentas**, de la cuales 12,152 son tomas domésticas lo que representa un 79.8% de las tomas registradas totales. De los otros giros se tiene apenas una proporción del 20.2% de las cuentas, distribuidas de la siguiente manera: 746 comerciales, 29 industriales, 246 mixtas, que son aquellas que tienen servicio para casa habitación y comercio anexo y 174 tomas públicas, entre las que se localizan las de todos los niveles de gobierno y las escuelas estatales y federales, un dato importante a considerar es el registro de 2,179 usuarios con tarifa de pensionado o social.



*Datos aportados por Área de Facturación JAPASP

Otro aspecto importante, para emprender acciones, es la necesidad de ampliar la cobertura de micromedición, siendo esta la única herramienta para establecer un cobro justo y equitativo *"pague más, quien más consume"*, así como para impulsar la conciencia del cuidado del agua.

Actualmente un **87.16% de los usuarios tributan con tarifa fija**, la cual se establece con una base de consumo de 10m³ mensuales; se tienen evidencias de que el consumo promedio está por encima de esta base, lo cual desafortunadamente se da por uso inadecuado del vital líquido.

En las comunidades rurales incorporadas, es necesario implementar también la micro medición, pues precisamente en estas zonas, es donde con regularidad se hace uso diferente al domestico del agua que se suministra.

COMUNIDAD	USUARIOS
CIENEGA	325
POZOS	766
TOTAL	1,091



COBERTURA DE MICROMEDICIÓN



Actualmente se realiza la toma de lectura con micro medidor a únicamente 1,950 tomas que representan apenas el 12.84% del total del padrón.

Sin duda, la micro medición es la única forma que permite que cada usuario tribute conforme a sus consumos, y esto permite que cada día, con mayor frecuencia, dichos consumos sean monitoreados por los usuarios, ya que el no hacerlo, le representa el pago de un importe mayor y si bien puede no interesarse en el cuidado del agua, seguramente si se preocupará por el cuidado de su dinero.

EFICIENCIA COMERCIAL

Elevar la eficiencia comercial del organismo, se presenta como una de las principales tareas a desarrollar, se observa un desequilibrio marcado entre lo que se factura y lo que actualmente se recupera con los pagos de los usuarios por la prestación de servicios.

Entre las problemáticas encontradas y que traen como consecuencia esta falta de eficiencia, se observan las siguientes:

- 1) No se tiene un control puntual de los volúmenes de agua que se distribuyen a la población. Los tanques de Control y distribución no cuentan con macro medidor en buen estado.
- 2) Se tienen pérdidas considerables de volumen de agua en fugas de la red de conducción y distribución, debido principalmente a la obsolescencia de las mismas.
- 3) La falta de micromedición no permite conocer el volumen que se entrega efectivamente a cada usuario, por consecuencia más del 87% de los usuarios se les factura con cuota fija.
- 4) Existe falta de conciencia de pago por parte de los usuarios, actualmente apenas un 48% de los usuarios pagan puntualmente su recibo

Consideramos que, la falta de cultura de pago mencionada, se deriva de un deficiente sistema de información que permita conocer a nuestros usuarios, las acciones que el organismo operador realiza día con día, para prestar los servicios.

Es importante dar a conocer los costos de operación de manera transparente para generar confianza en la población sobre el buen uso de los recursos ingresados por concepto de pago.

Resulta necesario trabajar en una **CAMPAÑA PERMANENTE DE CULTURA DEL AGUA**, para generar conciencia en la ciudadanía respecto al uso racional y cuidado del agua, así como de la importancia de pagar oportunamente.

La campaña deberá abarcar por lo menos los siguientes aspectos:

- a) Conferencias y Foros informativos a diferentes sectores de la Población, para dar a conocer la Infraestructura existente, sus procesos y costos de operación.
- b) Conferencias y Foros sobre el cuidado y uso racional del agua.
- c) Talleres de uso eficiente del agua en los hogares.
- d) Talleres sobre técnicas para cosecha de agua pluvial.
- e) Campañas de difusión en los medios locales, radio, prensa, perifoneo, etc.

INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

El organismo operador cuenta con infraestructura hidráulica, de alcantarillado, drenaje sanitario y saneamiento para atender a la población de la Cabecera Municipal y comunidades integradas al sistema.

Infraestructura Hidráulica

La cobertura actual del servicio de agua potable en la cabecera municipal es del **95%**, la superficie actual de la mancha urbana es de **987.80** ha.

Actualmente el sistema se encuentra integrado básicamente por el abastecimiento desde la **Presa Paso de Vaqueros**, ubicada a 18 kilómetros de la cabecera Municipal.

La presa tiene una **capacidad de almacenamiento de 12 millones de metros cúbicos**, manteniéndose, a un año de operación, con una variación de entre .5 y 1 metros con respecto a la cota del nivel de aguas máximas ordinarias (NAMO) situado a 1,959.86 msnm.

El **Sistema “Paso de Vaqueros”** está integrado por los siguientes componentes básicos:

- **1 Caminos de acceso**
- **1 planta de bombeo**
- **1 línea de conducción**
- **1 planta potabilizadora**
- **1 subestación eléctrica**
- **1 Línea para suministro de energía**
- **1 línea de conducción**
- **1 Tanques de almacenamiento**

El agua que se extrae de la presa es impulsada hasta una **PLANTA POTABILIZADORA**, la cual tiene una capacidad de potabilización de 250 lps.

El agua potabilizada es conducida por medio de **17 KM DE ACUEDUCTO**, construido con las siguientes características:

TIPO DE MATERIAL A EMPLEADO EN LA LINEA DE CONDUCCIÓN			
Tramo	Long. Aprox. (m)	Diámetro (in)	Tipo de Material
Impulsión	909	18	Acero
Gravedad	15,342	24, 20 y 14	Poliéster reforzado con fibra de vidrio
Rebombeo	4,480	14	Acero y poliéster reforzado con fibra de vidrio
Derivación Nuevo Paso de Vaqueros	660	2	Poliétileno

- ✓ 8 tanques de distribución en la cabecera municipal de San Luis de la Paz, Gto.

TANQUES DE REGULACIÓN

Existen ocho (8) tanques de regulación en el sistema cuyas características principales son las siguientes:

NOMBRE	UBICACIÓN	CAPACIDAD
"La Montañita"	Prolongación Estrella Colonia La Montañita	500 m ³
"Ojo de agua I"	Prolongación Victoria Cerrito Ojo de Agua	370 m ³
"Ojo de agua II"	Prolongación Victoria Cerrito Ojo de Agua	370 m ³
"La Espiga"	Fraccionamiento La Espiga	300 m ³
"Panorámica"	Prolongación Cuauhtemoc Colonia Panorámica	500 m ³
"Los Doctores"	Priv. De San Cruz Colonia Doctores	560 m ³
"Cerro Prieto II"	Carr. A Pozos Km. 1.5	265 m ³
"Cerro Prieto III"	Cerro Prieto	370 m ³

Cada uno de los tanques tiene asignada su zona de distribución por medio de la construcción de **14 SECTORES** en la cabecera municipal en ellos, se regularizarán o solo pasarán los gastos siguientes por sector:

DISTRIBUCION DE LA DEMANDA

SECTOR	POBLACION	DOTACION	Qmed	Qmax-día	Qmax-hor
1	320	175.00	0.65	0.91	1.41
2	4,918	175.00	9.96	13.94	21.61
3	6,158	175.00	12.47	17.46	27.06
4	6,437	175.00	13.04	18.26	28.30
5	6,790	175.00	13.75	19.25	29.84
6	2,842	175.00	5.76	8.06	12.49
7	3,096	175.00	6.27	8.78	13.61
8	7,665	175.00	15.53	21.74	33.70
9	3,810	175.00	7.72	10.81	16.76
10	11,508	175.00	23.31	32.63	50.58
11	6,130	200.00	14.19	19.87	30.80
12	2,950	200.00	6.83	9.56	14.82
13	2,350	200.00	5.44	7.62	11.81
14	10,523	175.00	21.31	29.83	46.24
15	943	200.00	2.18	3.05	4.73
	76,440				

Actualmente se encuentran construidos 12 sectores en la cabecera municipal, pero está pendiente su puesta en marcha. Es muy importante llegar a constar con este sistema de control y distribución operando al 100% para garantizar un servicio eficiente.

La revisión de esta infraestructura, nos deja ver que existe deficiencia en el Catastro de redes, ya que este se encuentra desactualizado y no refleja la integración de estos sectores recientemente construidos;

Debemos en el corto plazo, implementar tareas de **ACTUALIZACION DEL CATASTRO**, para que se convierta en una herramienta de consulta y planeación eficiente.

REDES DE DISTRIBUCIÓN

La Red de distribución de San Luis de la Paz en la Cabecera municipal, cubre un alto porcentaje de la mancha urbana y ha ido creciendo acorde al desarrollo de la población.

La red de distribución de la cabecera municipal tiene una longitud de 107,899 m con diversos diámetros en tuberías de PVC y asbesto – cemento.

La red primaria tiene una longitud total de 23,392 m, que cuentan con tuberías de 100 a 250 mm de diámetro.

La cobertura del sistema de agua potable es de aproximadamente el 90% con tuberías de 50 a 300 mm de diámetro.

La red principal parte del tanque de Almacenamiento ubicado en el cerro Ojo de Agua con un diámetro continuo de 12", continuando por la calle Aldama con 8"; Galeana, Allende, Josefa Ortiz de Domínguez, Guerrero, Matamoros, 5 de Mayo y Melchor Ocampo con 6" a interconectarse con la calle Aldama con 10".

De estas redes se distribuyen las secundarias con diámetros menos que van entre 2" y 6" de diámetro.

Con la construcción de los sectores proyectados se seccionaran las redes existentes, se remplazaran algunas ya obsoletas, para adecuarlas al nuevo sistema de distribución, instalándose también un sistema de válvulas de regulación estratégicamente distribuidas para regular y controlar el flujo y la distribución eficiente y equitativa del vital líquido.

Se tienen detectadas algunas zonas, algunas calles de la zona centro, en las que la tubería existente está obsoleta, es decir ya cumplió su vida útil, observándose graves problemas de asolve en el interior de las mismas e incluso rupturas, provocando fugas importantes.

Por otra parte existen zonas en las que se carece de infraestructura, que cuentan con población consolidada que requiere el servicio, sin embargo están registradas como irregulares, tales como Esperanza Sur, El Quijay, Nuevo San Luis, Nueva Insurgentes, La espiga 2da. Sección, Panorámica, entre otras.

Es importante genera un proyecto que permita remplazar las tuberías obsoletas y genera infraestructura para la población que lo solicita, resolviendo previamente su situación legal.

ALCANTARILLADO SANITARIO.

La cobertura de este servicio es del **88%** a través de 99.42 km de red. La conducción es por gravedad. La longitud de la red es de 99 415.21 m con diversos diámetros de tuberías de concreto que van de los 200 a 760 mm.

Existen **6 puntos de descargas** o vertido de las aguas residuales:

Cuenca Norte (situada al norte de la Zona Centro). Recibe las aportaciones por medio del colector Ducoing, con los efluentes de los subcolectores: Constitución de 1810, Velasco, Ducoing, Santa María, La Solar, 5 de Mayo, Victoria y Tajo. Este colector tiene un trayecto de oriente a poniente con diámetros de tuberías de 25 y 30 cm.

Cuenca Central I (situada al NW de la Zona Centro). Recibe las aportaciones por medio del colector Juárez, con los efluentes del subcolector Morelos y de la red de atarjeas de la zona.

Cuenca Central II (situada en la Zona Centro). Recibe las aportaciones por medio del colector Guerrero, con los efluentes de los subcolectores: San Francisco, Ascencio, Degollado, San Isidro, Velasco y Galeana. Tiene un trayecto de oriente a poniente con diámetros de tubería de 45 y 76 cm de concreto, este colector descarga al emisor al poniente de la ciudad.

Cuenca Sur (situada al S de la Zona Centro). Recibe las aportaciones por medio del colector Nogales, con los efluentes de los subcolectores: Independencia, Buchanan, Libramiento, Saturno, Aldama, F.F.C.C., Celaya, Allende y Degollado.

El sentido de escurrimiento de este colector es también de oriente a poniente y tiene en su trayecto tuberías de 25, 30 45 y 61 cm de diámetro de material de concreto y posteriormente descarga al emisor.

Debido a la topografía del lugar, existen atarjeas con pendientes muy fuertes y otras muy bajas y en época de lluvias se tiene problemas de inundaciones y taponamientos por reducción en la capacidad de las atarjeas por el asolvamiento. Esta situación se presenta por la existencia de coladeras pluviales conectadas al sistema así como las descargas domiciliarias de la localidad, lo cual convierte el drenaje sanitario en combinado.

Existen algunas colonias y fraccionamiento sin servicio como la colonia Lázaro Cárdenas, parte de la Cerro Prieto, Insurgentes, San Rafael de Fátima, la Quinta, parte de la colonia San Ignacio, Planta Solar, y el Fraccionamiento las Glorias.

Así también ya existen calles con problemas de asolvamiento constante como lo son la calle Galeana, Velazco, Garibaldí, Velazco Ibarra, 5 de Mayo, Padre Tapia, Hidalgo, Allende, Degollado, Victoria, Doctor Mora, Flores Magón y Nuevo Nacimiento.

SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

En este municipio, existen 2(dos) plantas de tratamiento para aguas residuales domésticas localizadas en los límites de la mancha urbana, ubicada en la zona del Bailón.

1.- Planta de Tratamiento I.

Construida con inversión privada y operada por la empresa Energía Azteca VIII, S de R. L de C. V, con **capacidad actual de 34.72 lps.**

El agua tratada es enviada hacia las instalaciones de C.F.E donde es utilizada para el enfriamiento de las turbinas y un pequeño excedente es reintegrado hacia la Planta de Tratamiento.

2.- Planta de Tratamiento II.

Construida con recursos Estatales y Municipales y operada por La JAPASP, con **capacidad de diseño de 90 lps.**

Sin embargo, al presentarse problemas recurrentes de desestabilización del proceso, personal especializado de la Comisión Estatal del Agua, determinaron que debido a las características actuales del agua residual que llega a la planta, y que tiene un grado muy superior, de concentración de sólidos y otras sustancias, a las de diseño, con la infraestructura actual, la planta solo puede tratar un máximo de 70 lps, en condiciones óptimas.

Actualmente, solo se trata un promedio de 32 lps, esto debido a que algunos equipos no se encuentran funcionando al 100%.

Un volumen importante de agua residual, sin tratar, se deja correr por una canal abierto y se mezcla con la de salida de la planta (agua tratada), continuando por el canal hacia las áreas de cultivo que la reusan.

En convenio con la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato, se contrató la elaboración de un proyecto ejecutivo para mejorar la eficiencia de la planta; resultando que se requiere ampliar la planta, con una inversión de aproximadamente 30 millones de pesos.

El organismo operador programara acciones para realizar las adecuaciones necesarias, por etapas.

Debemos considerar varios aspectos en cuanto a la problemática del agua no tratada en el Municipio, la topografía y gastos de descarga son algunos de ellos.

Los costos de operación y mantenimiento de la Planta de Tratamiento que opera la JAPASP, ascienden en promedio mensual a \$206,241.56 (Doscientos seis mil doscientos cuarenta y un pesos 56/100 m.n.).

Un análisis preliminar, nos arroja la necesidad de CONSTRUIR LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES III, la cual debe proyectarse en la zona sur de la cabecera Municipal, para estar en posibilidad de recibir las aguas de poblaciones como: El Maravillal, San Nicolás del Carmen, San Ignacio, Villas de la Gloria y demás asentamientos habitacionales que se proponen en la zona.

A la par con este proyecto, debe realizarse el de un COLECTOR SANITARIO ZONA SUR que conduzca las aguas residuales hacia la planta.

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

1.- BIENES INMUEBLES

El organismo operador, no posee bienes inmuebles; el edificio donde se ubica y atiende a los usuarios, es rentado a un particular.

Es importante, considerar en el mediano plazo, la construcción de un edificio propio.

2.- BIENES MUEBLES

En términos generales, el organismo operador cuenta con los bienes muebles necesarios para que el personal que labora en las diferentes áreas, desempeñe sus funciones adecuadamente. Se tiene en existencia 26 equipos de cómputo y materiales de oficina necesarios;

Actualmente se cuenta con 19 vehículos:

- a) 7 camionetas pick up, 1 camioneta con un equipo de volteo instalado, 2 camionetas de tres toneladas, que se utilizan en labores de operación y mantenimiento general.
- b) 1 motoneta y 2 motocicletas que son utilizadas principalmente en labores de inspección y administrativas.
- c) 3 vehículos tipo pipa para transportar agua potable.
- d) 1 camión VACTOR para desazolve de fosas sépticas y redes de alcantarillado
- e) 2 vehículos compactos

Cabe mencionar que algunos de los vehículos tienen más de 15 años de uso y requieren mantenimiento continuo.

El área de Proyectos dispone de Equipo Topográfico básico: Estación digital, GPS, nivel, odómetro, radios portátiles, plotter.

Se encuentra instalado y operando un sistema de cámaras de vigilancia (10 unidades)

I. PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO.

Como se ha mencionado, la razón de ser de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Luis de la Paz, es

Dotar de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en cantidad, calidad y oportunidad a los habitantes del municipio, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los habitantes.

De manera general, considerando el Diagnóstico presentado, se tienen identificadas las siguientes Necesidades:

1.- Para Garantizar la cobertura y calidad de agua potable urbana y rural

Acciones:

- Completar la Sectorización de la Cabecera Municipal, para garantizar un control y distribución equitativa.
- Incrementar la infraestructura existente.
 - Ampliación de Redes de distribución
 - Rehabilitación de Tanques
 - Rehabilitación de redes de conducción y distribución.
- Programa de ACTUALIZACION DE CATASTRO
 - Registro y Actualización de Infraestructura hidráulica.
 - Registro y Actualización de Infraestructura de Alcantarillado y Drenaje.
 - Registro de Sectorización(Tanques, circuitos hidrométricos, válvulas de seccionamiento y control)
- Programa para el mejoramiento de Eficiencia comercial
 - Actualización de Padrón de Usuarios: actualización de datos básicos, giros, tarifas, etc.
 - Detección y regularización de usuarios clandestinos
 - Recuperación de cartera Vencida

- Programa de CULTURA DEL AGUA
 - Proyecto enfocado a población urbana, diferentes sectores de la población.
 - Proyecto enfocado a población rural.
 - Uso de medios locales para difusión e información.

2.- Para Atender las necesidades de descarga y conducción de aguas residuales urbana y rural

Acciones:

- Incrementar la Infraestructura existente
 - Ampliación de Redes de alcantarillado sanitario
 - Rehabilitación de colectores, redes de alcantarillado, drenajes y pozos de visita existentes

3.- Para Garantizar el saneamiento de aguas residuales, cumpliendo con las normas que permitan su reuso

Acciones:

- Incrementar la Infraestructura existente.
 - Proyecto de Construcción de Planta de Tratamiento III en zona sur de la Cabecera Municipal
 - Proyecto de Rehabilitación y operación eficiente de Plantas de Tratamiento instaladas en comunidades rurales.
 - Regulación de permisos de descarga.

PLANEACION ESTRATEGICA

Objetivo específico.-

Incrementar el aprovechamiento del agua y la infraestructura para su captación, distribución, saneamiento, conservación, re uso y disposición en las viviendas y actividades productivas del municipio.

Meta	Indicador
Disminuir 15% la extracción en litros por segundo diarios de agua potable de la Presa Paso de Vaqueros.	(No. de litros extraídos por segundo en el año evaluado/No. de litros extraídos por segundo en el año 2015)*100-100

Estrategia 1.-

Promoviendo la cultura sustentable del uso del agua, su aprovechamiento, tratamiento, re uso y disposición en las viviendas y actividades productivas.

Meta	Indicador
Instalar 2,500 micromedidores en viviendas de la cabecera municipal.	No. de medidores instalados en el año evaluado/No. de medidores programados al 2018.

Líneas de acción:

1. Realizar acciones de cultura de agua para sensibilizar y concientizar a la población en el cuidado del vital líquido.
2. Realizar acciones para promover el pago puntual de los servicios.
3. Realizar acciones para recuperar la cartera vencida.
4. Actualizar el padrón de usuarios.

Estrategia 2.-

Favoreciendo el desarrollo de la infraestructura para el suministro de agua potable, saneamiento y de tratamiento de aguas residuales.

Meta	Indicador
Incrementar 4% el número de tomas domiciliarias.	(No. de cuentas nuevas domiciliarias en el año evaluado/Total de cuentas domiciliarias en el año 2015)*100-100
Incrementar 4.5% de metros instalados en la red de agua potable en la cabecera municipal.	(No. de metros lineales instalados en la red de agua potable en la cabecera municipal en el año evaluado/Total de metros lineales de la red de agua potable en la cabecera municipal en el 2015)*100-100
Rehabilitar y resguardar el 80% de tanques de almacenamiento y distribución instalados en la cabecera municipal.	(No. de tanques de almacenamiento y distribución instalados en la cabecera municipal rehabilitados y resguardados en el año evaluado/Total de tanques de almacenamiento y distribución instalados en la cabecera municipal en el año 2015)*100-100
Rehabilitar 2 pozos de agua potable en localidades.	No. de pozos rehabilitados en el año evaluado/No. de pozos a rehabilitar programados al 2018.
Incrementar 20% el volumen de agua tratada en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de cabecera municipal.	(No. de litros por segundo tratados en la Planta en el año evaluado/No. de litros por segundo tratados en la Planta en el año 2015)*100-100

Líneas de acción:

1. Construir redes de alcantarillado sanitario en la cabecera municipal.
2. Construir redes de agua potable en la cabecera municipal.
3. Rehabilitar y resguardar tanques de almacenamiento y distribución instalados en la cabecera municipal.
4. Rehabilitar los pozos de agua potable de las localidades de San Antonio de Lourdes y Los Dolores y anexas.
5. Construir un sistema de potabilización de agua con tecnologías para remoción de flúor y arsénico para la localidad de Pozo Hondo.
6. Construir el sistema de agua potable para las localidades de San Pedro de la Cruz, Zamarripa, San Antonio, Estación de Lourdes, El Bozo, El Chupadero, El Sauz Tres, ampliación El Refugio y San Antonio Segundo.
7. Adecuar el sistema de agua potable de San Antonio Primero.
8. Rehabilitar línea de conducción de agua potable de San Isidro a la localidad de La Cantera.
9. Construir la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales en la localidad de Mineral de Pozos.

Estrategia 3.-

Abatiendo el rezago en la operación de las redes de alcantarillado sanitario en la zona urbana y rural.

Meta	Indicador
Incrementar 4% metros lineales la red de alcantarillado sanitario en la cabecera municipal.	(No. de ml de la red de alcantarillado sanitario en la cabecera municipal incrementados en el año evaluado/Total de ml de la red de alcantarillado sanitario en la cabecera municipal en el año 2105) *100-100.

Líneas de acción:

1. Mejorar la operación del centro de extracción, planta potabilizadora, líneas de impulsión y acueducto "Paso de Vaqueros".
2. Cumplir con las obligaciones fiscales en materia de derechos de agua extraída y descarga de aguas residuales.
3. Elaborar e implementar Programas de Capacitación, Operación y Mantenimiento para el personal del JAPASP.
4. Rehabilitar y mantener operando la red de alcantarillado sanitario de la localidad de Pozo Blanco.
5. Rehabilitar y operar eficientemente las plantas de tratamiento de aguas residuales construidas en localidades rurales.
6. Actualizar y mantener el catastro de infraestructura hidráulica en cabecera municipal.
7. Obtener los permisos de descarga para las plantas de tratamiento de El Maravillal, San Ignacio y Los Toreadores.

Estrategia 4.-

Integrando un banco de proyectos ejecutivos de infraestructura hidráulica, sanitaria y saneamiento.

Meta	Indicador
Elaborar 4 proyectos ejecutivos de infraestructura hidráulica.	No. de proyectos ejecutivos elaborados en el año evaluado/No. de proyectos ejecutivos programados al 2018.

Líneas de acción:

1. Elaborar el proyecto ejecutivo para Construcción de Planta de Tratamiento en Zona Sur de la cabecera municipal.
2. Elaborar el proyecto ejecutivo para Construcción de Colector Sanitario Zona Sur de la cabecera municipal.
3. Generar los Proyectos de Sistema de Agua Potable para abastecer a Colonias Espiga, Álamos, Quijay y Purísima de Cerro Grande.

Indicadores de seguimiento y cumplimiento

Línea estratégica:

CONTRIBUIR A MEJORAR LA GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD A TRAVÉS DE POLÍTICAS SUSTENTABLES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA HÍDRICA Y NORMATIVAS, ORIENTANDO EL USO RESPONSABLE Y SUSTENTABLE DE ESTE RECURSO.

Objetivo específico:

CONTRIBUIR A LOGRAR LA SUFICIENCIA DE INFRAESTRUCTURA PARA LA COBERTURA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO EN EL MEDIO URBANO Y RURAL.

COMPONENTE 1: Mejoramiento de la eficiencia y Operación adecuada de la infraestructura

METAS:

1.- ADQUIRIR E INSTALAR 750 MICROMEDIDORES DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA MUNICIPAL.

PROGRAMA DE ACCIONES:

1.1 Realizar un Programa de Instalación de micromedidores:

- ◆ Elaborar y validar proyecto ejecutivo
- ◆ Identificar zona de instalación
- ◆ Ejecución de obra
- ◆ Registro de datos en sistema
- ◆ Elaborar y presentar informe

Presupuesto asignado:

8-2-1-0-0-1001-001-0610-04-041-5691	MEDIDORES	\$471,836.00
8-2-1-0-0-1001-001-0610-04-041-2481	MATERIAL DE FONTANERIA	\$500,000.00
		\$971,836.00

(Novecientos sesenta y un mil ochocientos treinta y seis pesos 00/100 m.n.)

Recursos: Gasto corriente del Organismo Operador.

Responsables Directos:

Ing. Abel Salazar Mancilla.- Encargado de Proyectos.

C. Juan Jaime Ruiz Aguilar.- Supervisor Operativo.

Ing. Antonio Martínez Méndez.- Encargado de Facturación y Padrón de Usuarios.

2.- PROGRAMAR Y LLEVAR A CABO, 12 EVENTOS REALIZADOS POR LA JAPASP, PARA FOMENTAR EL CUIDADO Y USO RACIONAL DEL AGUA.

PROGRAMA DE ACCIONES:

2.1 Realizar por lo menos un evento por mes, pudiendo ser:

- ◆ Platica-Taller en escuela Preescolar o Primaria
- ◆ Recorrido informativo en Sistema Paso de Vaqueros Planta Potabilizadora
- ◆ Recorrido informativo en Planta de Tratamiento de Aguas residuales
- ◆ Conferencias o Foros.
- ◆ Publicación en medios informativos
- ◆ Elaboración y presentación de informe.

Presupuesto asignado:

8-2-1-0-0-1001-001-0600-04-061-4411	CULTURA DEL AGUA	\$ 40,000.00
8-2-1-0-0-1001-001-0600-04-061-3611	DIFUSIÓN	\$ 60,000.00
		\$100,000.00

(Cien mil pesos 00/100 m.n.)

Recursos: Gasto corriente del Organismo Operador.

Responsable Directa: Edna Marta Palacios García.- Encargada de Comunicación Social y Cultura del Agua.

3.- ELABORAR Y SUSCRIBIR 1,097 CONVENIOS GENERADOS CON LOS USUARIOS PARA RECUPERAR RECURSOS.- SE TRATA DE USUARIOS CON ADEUDO POR SERVICIOS.

PROGRAMA DE ACCIONES:

3.1 Implementar Programa de Recuperación de cartera vencida:

- ◆ Identificación de usuarios morosos
- ◆ Notificación de adeudo e invitación a regularizarse.
- ◆ Registro de pago o elaboración de CONVENIO DE PAGOS
- ◆ Orden de suspensión de servicios.
- ◆ Elaborar y presentar informe

Presupuesto asignado:

Se considera un parte proporcional del presupuesto asignado al área de Administración, puesto que es un trabajo que se realiza con personal adscrito al organismo operador y con recursos existentes de equipo y mobiliario;

Recursos: Gasto corriente del Organismo Operador.

Responsables Directos:

Lic. Daniela Azanza Peña.- Encargada de Cobranza y Contratación.

Ing. Antonio Martínez Méndez.- Encargado de Facturación y Padrón de Usuarios.

Lic. Adriana González García.- Auxiliar Jurídico.

4.- ACTUALIZAR EL PADRÓN DE USUARIOS (15,583 USUARIOS).

PROGRAMA DE ACCIONES:

4.1 Implementar Programa de Actualización de Padrón de Usuarios.

- ◆ Levantamiento de información en campo
- ◆ Identificación de cambios a realizar.
- ◆ Notificación al usuario de los de cambios a realizar.
- ◆ Registro de cambios en sistema.
- ◆ Elaboración y Presentación de informe.

Presupuesto asignado:

Se considera un parte proporcional del presupuesto asignado al área de Administración, puesto que es un trabajo que se realiza con personal adscrito al organismo operador y con recursos existentes de equipo y mobiliario;

Recursos: Gasto corriente del Organismo Operador.

Responsables Directos:

Ing. Antonio Martínez Méndez.- Encargado de Facturación y Padrón de Usuarios.

Lectoristas:

Adolfo Martínez

Patricio Néstor Navarro Guzmán

Juan Antonio Ramírez Vázquez

Gustavo Briones Sánchez

5.- ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA Y DE ALCANTARILLADO SANITARIO.

PROGRAMA DE ACCIONES:

5.1 Programa de Actualización de Catastro:

- ◆ Revisión y análisis de catastro existente.
- ◆ Levantamiento en campo de información de infraestructura no registrada.
- ◆ Registro en sistema de información (actualización de datos y dibujo en planos)
- ◆ Elaboración y Presentación de informe.

Presupuesto asignado:

Se considera un parte proporcional del presupuesto asignado al área de Administración, puesto que es un trabajo que se realiza con personal adscrito al organismo operador y con recursos existentes de equipo y mobiliario;

Recursos: Gasto corriente del Organismo Operador.

Responsables Directos:

Ing. Abel Salazar Mancilla.- Encargado de Proyectos.
C. Juan Jaime Ruíz Aguilar.- Supervisor Operativo

6.- ELABORACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS (CONSTRUCCIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES III Y COLECTOR SANITARIO ZONA SUR).**PROGRAMA DE ACCIONES:**

6.1 Proyectos Ejecutivos:

- ◆ Contratación de consultoría externa para realización de proyectos
- ◆ Elaboración y validación de Proyecto Ejecutivo.
- ◆ Elaboración y Presentación de informe.

Presupuesto asignado:

Esta acción se re programa para concluirse en 2018

Recursos: Gasto corriente del Organismo Operador.

Responsables Directos:

LIA. Rosa Guadalupe Olvera Contreras.- Encargada de Programación.
Ing. Abel Salazar Mancilla.- Encargado de Proyectos

COMPONENTE 2: Incremento de la cobertura de servicios de agua potable y Saneamiento, mediante construcción y mejoramiento de infraestructura.**METAS:**

1.- CONSTRUIR 1.3% MAS DE METROS LINEALES DE REDES DE AGUA POTABLE (pasar de 109,575 a 110,999).

PROGRAMA DE ACCIONES:

1.1 Realizar un programa de ampliación de redes:

- ◆ Identificación de zonas donde se carece de servicio (revisar solicitudes).
- ◆ Elaboración y validación de Proyecto ejecutivo.
- ◆ Ejecución de Obra (Construcción de redes, pruebas hidrostáticas)
- ◆ Elaboración y Presentación de informe.

Presupuesto asignado:

Estas acciones se realizan en participación con los vecinos de las calles donde se construyen las redes; los usuarios compran los materiales necesarios y JAPASP realiza la instalación con personal adscrito al organismo operador, por lo que se considera un aparte proporcional del presupuesto del área de Mantenimiento y Operación.

Recursos: Gasto corriente del Organismo Operador.

Responsables Directos:

Ing. Abel Salazar Mancilla.- Encargado de Proyectos.
C. Juan Jaime Ruíz Aguilar.- Supervisor Operativo
Personal de Fontanería.

2.- CONSTRUIR 202 TOMAS DOMICILIARIAS, POSTERIOR A LA DEBIDA CONTRATACIÓN.**PROGRAMA DE ACCIONES:**

2.1 Contratación de servicios a solicitud de usuarios:

- ◆ Revisión de cumplimiento de requisitos para contratación.

- ◆ Elaboración de Orden de revisión técnica.
- ◆ Elaboración y pago de contrato.
- ◆ Instalación de Toma domiciliaria.
- ◆ Alta en el sistema y Padrón de Usuarios.
- ◆ Elaboración y Presentación de informe.

Presupuesto asignado:

JAPASP realiza la instalación con personal adscrito al organismo operador, por lo que se considera un aparte proporcional del presupuesto del área de Mantenimiento y Operación.

Recursos: Gasto corriente del Organismo Operador.

Responsables Directos:

Ing. Abel Salazar Mancilla.- Encargado de Proyectos.
 C. Juan Jaime Ruíz Aguilar.- Supervisor Operativo
 Lic. Daniela Azanza Peña.- Encargada de Contratación
 Ing. Antonio Martínez Méndez.- Encargado de Facturación y Padrón de Usuarios.
 Personal de Fontanería.

3.- REHABILITAR UN TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE

PROGRAMA DE ACCIONES:

3.1 Programa de Rehabilitación de Tanques de Agua Potable:

- ◆ Elaboración y validación de Proyecto Ejecutivo.
- ◆ Ejecución de la obra.
- ◆ Pruebas
- ◆ Elaboración y Presentación de informe.

Presupuesto asignado:

REHABILITACION DE 4 TANQUES DE AGUA POTABLE CABECERA MUNICIPAL	\$ 321,429.35
--	---------------

Recursos: Ramo 33 Fondo I ejercicio 2017.

Responsables Directos:

Ing. Abel Salazar Mancilla.- Encargado de Proyectos.
 C. Juan Jaime Ruíz Aguilar.- Supervisor Operativo
 LIA. Rosa Guadalupe Olvera Contreras

4.- INCREMENTAR EN 12% MÁS DEL VOLUMEN DE AGUA TRATADA EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PASAR DE 1, 071,345 A 1, 199,906 M3)

PROGRAMA DE ACCIONES:

4.1 Proyecto de Rehabilitación y Mantenimiento de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales II:

- ◆ Elaboración y validación de Proyecto Ejecutivo.
- ◆ Ejecución de la obra.
- ◆ Pruebas
- ◆ Registro de lecturas de medidor totalizador.
- ◆ Elaboración y Presentación de informe.

Presupuesto asignado:

REHABILITACION DE CLARIFICADORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS(REEMPLAZO DE REJILLAS) EN PTARII	150,000.00
---	------------

Recursos: Ramo 33 Fondo I ejercicio 2017.

Responsables Directos:

LIA. Rosa Guadalupe Olvera Contreras.- Encargada de Programación (Elaboración de proyecto).
C. Alfredo Hernández Pérez.- Encargado de Mantenimiento PTAR II

COMPONENTE 3:

5.- CONSTRUIR 2% MAS DE METROS LINEALES DE REDES DE ALCANTARILLADO (pasar de 100,800 a 102,816).

PROGRAMA DE ACCIONES:

5.1 Realizar un programa de ampliación de redes:

- ◆ Identificación de zonas donde se carece de servicio (revisar solicitudes).
- ◆ Elaboración y validación de Proyecto ejecutivo.
- ◆ Proceso de licitación y adjudicación de contrato (de ser el caso)
- ◆ Ejecución de Obra (Construcción de redes, pruebas de hermeticidad)
- ◆ Elaboración y Presentación de informe.

Presupuesto asignado:

Estas acciones se realizan en participación con los vecinos de las calles donde se construyen las redes; los usuarios compran los materiales necesarios y JAPASP realiza la instalación con personal adscrito al organismo operador, por lo que se considera un aparte proporcional del presupuesto del área de Mantenimiento y Operación.

En el presente ejercicio también se reservó un recurso en el Ramo 33 Fondo I para ejecución de una red en la Colonia Nuevo San Luis.

8	2	1	0	0	1001	42	190	24	240	6131	1	CONSTRUCCION DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO COLONIA NUEVO SAN LUIS	1,000,000.00
---	---	---	---	---	------	----	-----	----	-----	------	---	--	--------------

Recursos: Ramo 33 Fondo I 2017.

Responsables Directos:

Ing. Abel Salazar Mancilla.- Encargado de Proyectos.
C. Juan Jaime Ruíz Aguilar.- Supervisor Operativo
Personal de Fontanería.

6.- REHABILITAR TRES PLANTAS DE TRATAMIENTO EN LOCALIDADES RURALES (Reactor anaerobio de flujo ascendente).

PROGRAMA DE ACCIONES:

6.1 Realizar un programa de rehabilitación de plantas de tratamiento rurales:

- ◆ Identificación de plantas donde se requiere el servicio.
- ◆ Elaboración programa de rehabilitación (calendario).
- ◆ Ejecución de acciones (Revisión de infraestructura, desasolve con camión VACTOR, etc.)
- ◆ Pruebas de Operación eficiente.
- ◆ Elaboración y Presentación de informe.

Presupuesto asignado:

Estas acciones se realizan en participación con personal adscrito al organismo, por lo que se considera un aparte proporcional del presupuesto del área de Mantenimiento y Operación.

Recursos: Gasto corriente de organismo operador 2017.

Responsables Directos:

Ing. Juan Manuel Gutiérrez Coy.- Encargado de Zonas Rurales.
 C. Juan Jaime Ruíz Aguilar.- Supervisor Operativo
 Personal de Mantenimiento.

COMPONENTE 4:

7.- REHABILITAR LA LINEA CONDUCCION DE AGUA POTABLE SAN ISIDRO, LA CANTERA Y SAN JAVIER.

PROGRAMA DE ACCIONES:

5.1 Proyecto de rehabilitación de línea:

- ◆ Elaboración y validación de Proyecto ejecutivo.
- ◆ Proceso de licitación y adjudicación de contrato (de ser el caso)
- ◆ Ejecución de Obra (Construcción de redes, pruebas de hermeticidad)
- ◆ Elaboración y Presentación de informe.

Presupuesto asignado:

8	2	1	0	0	1001	42	190	24	240	6131	3	REHABILITACION DE LINEA DE CONDUCCION DE AGUA POTABLE SAN ISIDRO , LA CANTERA Y LOCALIDAD DE SAN JAVIER	850,000.00
---	---	---	---	---	------	----	-----	----	-----	------	---	---	------------

Recursos: Ramo 33 Fondo I 2017.

Responsables Directos:

Ing. Abel Salazar Mancilla.- Encargado de Proyectos.
 Ing. Juan Manuel Gutiérrez Coy

METAS:

1.- CAPACITAR AL PERSONAL DEL ORGANISMO OPERADOR DE LAS DIFERENTES AREAS.

PROGRAMA DE ACCIONES:

1.1 Realizar un programa de capacitación:

- ◆ Identificación de necesidades de capacitación.
- ◆ Elaboración y validación de Programa de capacitación.
- ◆ Puesta en marcha del programa.
- ◆ Elaboración y Presentación de informe.

Presupuesto asignado:

ADMINISTRACIÓN	8-2-1-0-0-1001-001-0600-04-061-1551	CAPACITACION AL PERSONAL	50,000.00
MANTENIMIENTO	8-2-1-0-0-1001-001-0610-04-041-1551	CAPACITACION AL PERSONAL	5,000.00
OPERATIVO	8-2-1-0-0-1001-001-0620-04-021-1551	CAPACITACION AL PERSONAL	5,000.00
PLANTA DE TRATAMIENTO	8-2-1-0-0-1001-001-0635-04-033-1551	CAPACITACION AL PERSONAL	10,000.00
PLANTA POTABILIZADORA	8-2-1-0-0-1001-001-0636-04-033-1551	CAPACITACION AL PERSONAL	15,000.00
		TOTAL	\$ 85,000.00

Recursos: Gasto corriente del Organismo Operador.

Responsables Directos:

Ing. Luis Antonio Mancilla Aguilar.- Director General
Responsables de área.

2.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES MEDIANTE LA DECLARACIÓN DE VOLÚMENES DE EXTRACCIÓN DE AGUA Y DESCARGA DE AGUA RESIDUAL, ASÍ COMO EL PAGO DE LOS DERECHOS GENERADOS.

PROGRAMA DE ACCIONES:

2.1 Declaración trimestral y pago de derechos de extracción de agua:

- ◆ Concentrado de volumen extraído al trimestre (lecturas de macromedidor en planta de bombeo).
- ◆ Elaboración de declaración trimestral en sistema DECLARAGUA de la CONAGUA
- ◆ Pago de Derechos mediante transferencia bancaria al SAT
- ◆ Envío de documentación comprobatoria a la CONAGUA
- ◆ Elaboración y Presentación de informe.

Presupuesto asignado:

PLANTA POTABILIZADORA	8-2-1-0-0-1001-001-0636-04-033-3922	DERECHOS DE EXTRACCIÓN	\$ 2,200,000.00
-----------------------	-------------------------------------	------------------------	-----------------

Recursos: Gasto corriente del Organismo Operador.

Responsables Directos:

LIA. Rosa Guadalupe Olvera Contreras.- Encargada de Programación
Ing. Juan Luis Otero Otero.- Encargado de Planta Potabilizadora
C.P. J. Jesús Rivera Morales.- Encargado de Área Contable

2.2 Declaración trimestral y pago de derechos de descarga de agua residual:

- ◆ Concentrado de volumen descargado al trimestre (lecturas de medidor totalizador en PTARII).
- ◆ Solicitud y recepción de análisis de laboratorio certificado ante EMA.
- ◆ Elaboración de declaración trimestral en sistema DECLARAGUA de la CONAGUA
- ◆ Pago de Derechos mediante transferencia bancaria al SAT
- ◆ Envío de documentación comprobatoria a la CONAGUA
- ◆ Elaboración y Presentación de informe.

Presupuesto asignado:

PLANTA DE TRATAMIENTO	8-2-1-0-0-1001-001-0636-04-033-3923	DERECHO DE DESCARGA AGUAS RESIDUALES	\$500,000.00
-----------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--------------

Recursos: Gasto corriente del Organismo Operador.

Responsables Directos:

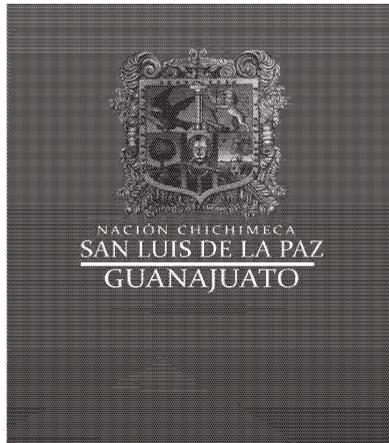
LIA. Rosa Guadalupe Olvera Contreras.- Encargada de Programación
C. Alfredo Hernández Pérez.- Encargado de Mantenimiento PTARII
C.P. J. Jesús Rivera Morales.- Encargado de Área Contable

Responsable de Programación: LIA. Rosa Guadalupe Olvera Contreras

Informe de avance y resultados firmados por el funcionario responsable.

FORMATO DE CONTROL DE AVANCES		
	SE CUMPLIÓ	
	SI	NO
FIN: Contribuir a ordenar el crecimiento urbano que facilite satisfacer la demanda de la población en infraestructura, equipamiento y servicios públicos, optimizando el aprovechamiento del territorio, sus recursos naturales y la protección del medio ambiente.		
PROPÓSITO: Incrementar el aprovechamiento del agua y la infraestructura para su captación, distribución, saneamiento, conservación, re uso y disposición en las viviendas y actividades productivas del municipio.		
COMPONENTE 1:		
Instalar 750 Micro medidores en viviendas de la cabecera municipal.		
ACTIVIDADES:		
1.1 Se realizaran 21 eventos de cultura de agua en el transcurso del año 2017 dividiéndolos por trimestres se pretende realizar 10 eventos en el primer trimestre, 8 eventos en el segundo trimestre y 3 eventos en el tercer trimestre para sensibilizar y concientizar a la población en el cuidado del vital líquido y promover el pago puntual de los servicios.		
1.2 Se pretende obtener una recuperación en cartera vencida, realizando un total de 1097 convenios al año, trabajando esta actividad Trimestralmente, realizando 724 convenios en el primer trimestre, y 124 convenios los demás trimestres para poder lograr la meta		
1.3 Se Actualizara el padrón de usuarios de la JAPASP, comenzando por actualizar 1246 usuarios en este año 2017, esta actividad también se realizara de manera trimestral durante el primer trimestre se aran 439 inspecciones, 130 inspecciones durante el segundo trimestre, 338 inspecciones durante el tercer trimestre y 339 inspecciones en el último trimestre octubre-diciembre.		
COMPONENTE 2:		
Se incrementara en el sistema de red de agua potable 1.3% Metros lineales equivalente a 1424 metros lineales de red de agua potable.		
ACTIVIDADES:		
2.1 Se Incrementara el número de tomas domiciliarias, por un total de 750 tomas instaladas nuevas al año se pretende realizar esta actividad trimestralmente realizando 251 instalaciones en el primer trimestre, 145 en el segundo trimestre, 129 en el tercer trimestre y 225 en el último trimestre, eso es bueno para el organismo puesto que al incrementar el número de tomas nuestro padrón de usuarios aumenta y así mismo se iría actualizando.		
2.2 Se trabajara en la rehabilitación y resguardo de tanques de almacenamiento y distribución instalados en la cabecera municipal, en beneficio de la población de san Luis de la Paz, se rehabilitara un tanque por trimestre dando un total de 4 tanques rehabilitados que son Cerro Prieto, San Ignacio, Lázaro Cárdenas y un tanque de la comunidad de San Antonio de Lourdes.		
2.3 se incrementara el volumen de agua tratada en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de cabecera municipal, la meta se establecerá en alcanzar un 12% más de volumen de agua tratada lo cual representa tratar un volumen anual de 1,199,906 metros cúbicos.		

COMPONENTE 3:		
Se ampliara el sistema de red de alcantarillado sanitario, la meta se establecerá en 2% equivalente a 2016 metros lineales.		
ACTIVIDADES:		
3.1 Se dará cumplimiento a las obligaciones fiscales en materia de derechos de agua extraída y descarga de aguas residuales, ya que se dará realizaran 4 declaraciones correspondientes al ejercicio fiscal 2017.		
3.2 Se Realizaran capacitaciones para el personal de operación y mantenimiento de JAPASP, la meta consta en realizar 4 capacitaciones en el año 2017, 2 capacitaciones se realizarían en el trimestre de Abril-Junio, y las otras dos se realizaran en el Ultimo trimestre Octubre Diciembre.		
3.3 Se Rehabilitaran de las 3 plantas de tratamiento de aguas residuales construidas en localidades rurales, mencionando que esta actividad consta en rehabilitar una planta de tratamiento por año rehabilitando San Ignacio en 2016, Toreadores en este 2017 y El Maravillal se rehabilitara en 2018		
3.4 Se trabajara en la Actualización del catastro de infraestructura hidráulica en cabecera municipal, se pretende actualizar un 10%. Del total de Infraestructura, mencionando que esta meta se pretende realizar en un plan anual.		
COMPONENTE 4:		
Se aran Proyectos ejecutivos de infraestructura hidráulica elaborados, y generados para su ejecución por la JAPASP.		
ACTIVIDADES:		
Se Rehabilitara la línea de conducción de agua potable de San Isidro a la localidad de La Cantera.		



PROGRAMA DERIVADO

OFICIALÍA MAYOR

ADMINISTRACIÓN 2015.2018



PRESENTACIÓN

El Gobierno Municipal y la situación actual en la que se encuentra el País obliga a que la Administración Municipal cuente con una organización optima de todas las áreas y Direcciones que la complementan, es por ello que la Oficialía Mayor debe de operar en congruencia con las necesidades de la Administración Publica, con la finalidad de cumplir con el compromiso adquirido con la sociedad y brindar un mejor servicio.

Mostrarse de acuerdo al trabajo pasado, la misión vigente y la visión del futuro no es solo un evento de obligación por lo que para la Oficialía Mayor es de suma importancia realizar una verificación al interior y descubrir nuestra condición para así ver de lo que es parte de lo que se puede y se quiere, descubriendo nuevas oportunidades basadas en las debilidades que se muestren y en base a ello realizar mejoras.

La Oficialía Mayor es, por su misma naturaleza, la Dependencia de la Administración Municipal encargada de los asuntos internos de la misma Administración. Sus actividades hacia el público se ven limitadas al área de compras quien tiene trato directo con proveedores y vendedores, pero siempre para la adquisición de bienes y servicios para el mismo funcionamiento interno y externo de la Administración Municipal.

El Programa de Gobierno para la Administración Municipal 2015 – 2018, así como la Agenda para el Desarrollo Municipal, son herramientas para la eficiencia con la que se desarrolla la Oficialía Mayor, mostrando objetivos que deberán cumplirse en el periodo que nos ocupa.

En el presente documento buscaremos hacer un análisis de la situación en que se encuentra y la manera de aterrizar estos puntos a fin de efficientar el servicio que la misma Dependencia realiza al interior y exterior de la Administración Municipal, con la finalidad de dar siempre un mejor servicio hacia la ciudadanía.

T.S.U. LUIS GERARDO SANCHEZ SANCHEZ
Oficial Mayor.

INDICE

- I. **Marco Jurídico de Referencia**
- II. **Enfoque**
 - o Visión
 - o Misión
 - o Valores
- III. **Diagnostico Estratégico**
 - 1. “Organización de la Administración Pública Municipal”
 - 2. “Diagnóstico de capacitación del personal de la administración pública municipal”
 - 3. “Diagnóstico del uso de las TIC’s en la Administración Pública Municipal”
 - 4. “ Diagnóstico en Materia de Conectividad ”
- IV. **Programa Derivado**

I. MARCO JURIDICO DE REFERENCIA

Como primicia esencial del derecho administrativo y que se manifiesta en nuestro marco normativo, todas las acciones del municipio deben estar basadas y motivadas, de ahí que la constitución de este documento de planeación que determina las estrategias, objetivos y acciones de la Oficialía Mayor deben estar fundamentadas jurídicamente y motivadas por las demandas sociales que manifiestan.

Es por esto que siguiendo estrictamente la función natural de la Dependencia nuestro Programa Derivado encuentra su fundamento en diversos ordenamientos y como primer vinculo normativo y respetando las jerarquías de nuestro sistema jurídico-político, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, impone en sus **Artículos 115** en donde señala al Municipio como base de la división territorial y de la organización política y administrativa del País, y el **123** que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.

De la misma forma, la **Ley Federal del Trabajo** establece en el **Artículo 3** que el trabajo es un derecho y un deber social. No es artículo de comercio. Asimismo, estipula que no podrán establecerse condiciones que impliquen discriminación entre los trabajadores por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

Continuando con el Artículo 3 de la Ley Federal de Trabajo se puede decir que es nuestra obligación el promover y vigilar la capacitación, el adiestramiento, la formación para y en el trabajo, la certificación de competencias laborales, la productividad y la calidad en el trabajo, la sustentabilidad ambiental, así como los beneficios que éstas deban generar tanto a los trabajadores como a los patrones.

Ahora bien, la **Ley Orgánica Municipal Para el Estado de Guanajuato** en su **Artículo 8** menciona que las relaciones laborales se regirán por las disposiciones de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios de Guanajuato.

Por lo anterior nos obliga saltar la referencia normativa a la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios de Guanajuato** y en la cual se basa la mayoría del contenido del presente instrumento, ya que es ley que rige las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores. **Disposiciones Administrativas** para el uso, aprovechamiento y desarrollo de recursos Informáticos y Tecnologías de la Información para el municipio de Guanajuato en el Ejercicio Fiscal 2013

Para terminar y creemos es importante mencionar que el presente documento fue elaborado en base a los instrumentos de planeación que exige la **Ley Orgánica Municipal Para el Estado de Guanajuato** en su **Artículo 99**.

Congruencia con los instrumentos de planeación

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	PLAN DE DESARROLLO ESTATAL 2035	PROGRAMA DE GOBIERNO ESTATAL 2012-2018	PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO VISIÓN 2040	PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018	PROGRAMA DERIVADO
METAS NACIONALES MÉXICO EN PAZ	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	EJE GUANAJUATO SEGURO		EJE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	EJE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO	"Programa para la profesionalización del servicio público"
METAS NACIONALES MÉXICO INCLUYENTE	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS HUMANO Y SOCIAL	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA SOCIAL Y HUMANO	EJE SOCIODEMOGRÁFICO	PATRIMONIO CULTURAL	EJE SOCIAL Y HUMANO	
METAS NACIONALES MÉXICO CON EDUCACIÓN DE CALIDAD		EJE GUANAJUATO EDUCADO					
METAS NACIONALES MEXICO PRÓSPERO	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS ECONOMÍA	EJE ECONOMÍA PARA LAS PERSONAS	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	SUBSISTEMA ECONÓMICO	EJE ECONÓMICO	
	DIMENSIONES ESTRATÉGICAS MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	EJE CALIDAD DE VIDA	SUBSISTEMA AMBIENTAL SUBSISTEMA URBANO-REGIONAL	EJE TERRITORIO Y RECURSOS NATURALES	SUBSISTEMA ASENTAMIENTOS HUMANOS ÁMBITO CENTROS DE POBLACIÓN URBANOS	EJE MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	

Fuente: Elaboración propia de la UMUPLAN. 2015

II. ENFOQUE

- Visión:

Somos la Oficialía Mayor, dependencia que coordina la estructura de la Administración Pública Municipal con eficiencia, cubriendo satisfactoriamente las necesidades materiales, tecnológicas y humanas de todas las direcciones para el correcto cumplimiento de sus funciones.

- Misión:

La Oficialía Mayor es la dependencia municipal responsable del buen funcionamiento de la Administración Municipal, así como de la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y tecnológicos con transparencia en los procesos de adquisiciones, velando por los derechos del personal y su buen desempeño.

- Valores:

• **Laboriosidad:**

Dar lo mejor de sí en el trabajo, sabiendo que de nosotros depende ser mejores cada día.

• **Compromiso:**

Somos afortunados de trabajar para la población, a ella nos debemos a través del servicio diario.

- **Empatía:**

Entre los compañeros de la administración y entre todos y la población que nos ve como parte de la administración pública.

- **Humanismo:**

Detrás de cada servidor público está un ser humano con sus particulares necesidades y aspiraciones, es a él a quien debemos tener en cuenta.

- **Transparencia:**

Debemos tener siempre presente que solamente manejamos recursos que no nos pertenecen sino que derivan del pueblo a quien debemos rendir cuentas transparentes.

- **Disciplina:**

En la observancia del horario de trabajo, en la tareas encomendadas y en la disposición hacia las mismas.

III. DIAGNÓSTICO ESTRATEGICO

1.

“Organización de la Administración Pública Municipal”

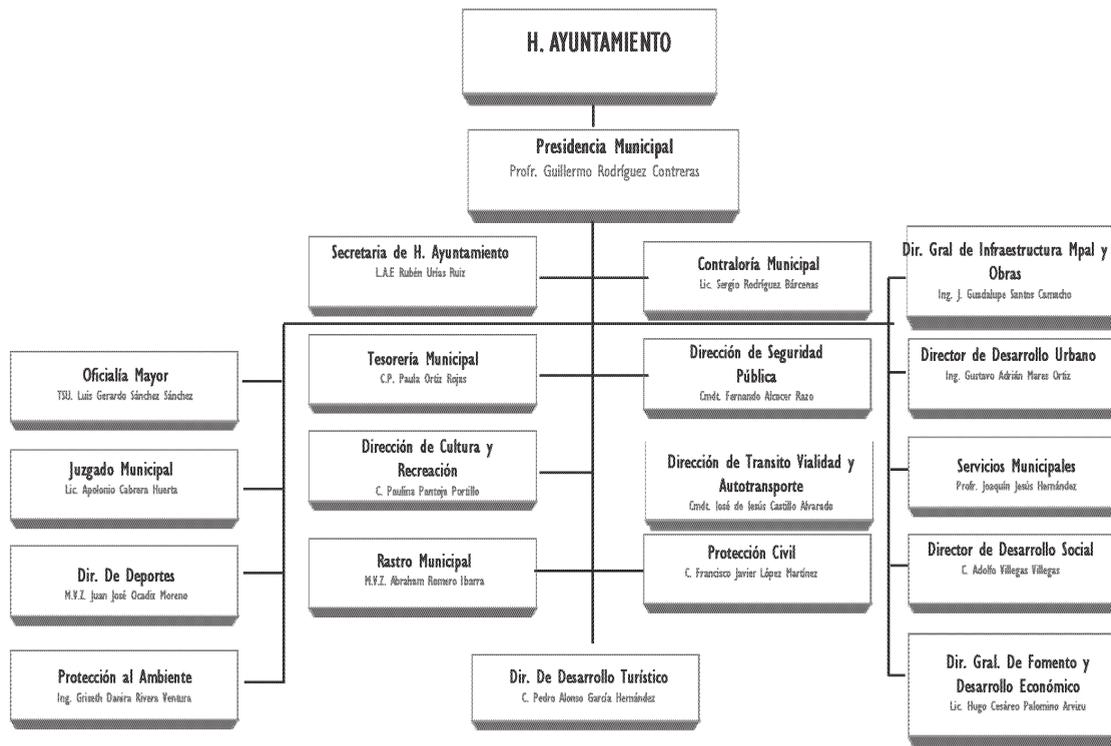
La organización de una Administración Pública Municipal es muy importante para que la ciudadanía pueda tener un desarrollo económico y social, puesto que de ello depende el crecimiento como ciudad.

Detectamos como problema central del que se derivan los demás propios de la Oficialía Mayor y es que existe una deficiente administración y gestión de los recursos humanos, materiales y tecnológicos de la Administración Pública Municipal, lo que conlleva a tener muy bajo rendimiento

Dentro de la Organización de la Administración Pública Municipal, debe de existir un orden en cuanto a la Estructura de la misma, en base a ello se muestra el organigrama mostrando las diferentes direcciones que la conforman.

La cual se desglosa como lo indica.

Además de la Estructura de la Administración, la cual es la base de todo, está la plantilla de personal que se aneja en la Actualidad la cual se anexa a continuación,



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En la actualidad únicamente se cuenta con los expedientes laborales así como la plantilla del presente año que se especifica de la siguiente manera:

Dirección	Confianza	Base	Total
Presidencia Municipal	5	10	15
H. Ayuntamiento	10	4	14
Sindicatura	3	4	7
Secretaría del H. Ayuntamiento	1	23	24
Tesorería Municipal	16	37	53
Juzgado Municipal	1	3	4
Oficialía Mayor	3	34	37

Fomento y Desarrollo Económico	4	13	17
Desarrollo Turístico	2	5	7
Infraestructura Municipal y Obras	7	28	35
Desarrollo Urbano	5	9	14
Desarrollo Social	4	11	15
Servicios Municipales	1	158	159
Cultura y Recreación	1	16	17
Rastro Municipal	1	22	23
Tránsito, Vialidad y Autotransporte	39	1	40
Protección Civil	16	0	16
Deportes	1	4	5
Protección al Ambiente	1	3	4

TOTAL	129	387	516
--------------	------------	------------	------------

PLANTILLA 2017

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	CASTILLO RODRIGUEZ GUSTAVO	ASESOR DEL PRESIDENTE
2	CONFIANZA	MENDEZ GARCIA JUAN JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
3	CONFIANZA	TORRES GUERRA LORENA	COORDINACION DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PRENSA Y DIFUSION
4	CONFIANZA	RAYAS GALLEGOS JUAN CARLOS	COORDINADOR DE PLANEACION
5	CONFIANZA	QUINTANA PADILLA RODRIGO	ENLACE INTERINSTITUCIONAL
6	CONFIANZA	RODRIGUEZ CONTRERAS GUILLERMO	PRESIDENTE MUNICIPAL
7	CONFIANZA	GÓMEZ MENDOZA ALFONSO	SECRETARIO PARTICULAR
8	CONFIANZA	PERALTA CRUZ NALLELI MIREILLE	TRABAJADOR SOCIAL
TOTAL CONFIANZA			
9	BASE	SÁNCHEZ LÓPEZ YASMIN ALEJANDRA	AUXILIAR
10	BASE	HERNANDEZ ESQUIVEL ADELA	AUXILIAR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
11	BASE	GARCIA OLVERA CESAR GUADALUPE	AUXILIAR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
12	BASE	GARCIA SANDOVAL EVERARDO	AUXILIAR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
13	BASE	CONTRERAS RUIZ MAGDALENA	AUXILIAR DE PRESIDENCIA
14	BASE	VACANTE TEMPORAL CORONA HERNANDEZ LIZBETH SARAHÍ	AUXILIAR DE PRESIDENCIA
15	BASE	ESTRADA DE LEON MARIA DE LA LUZ	AUXILIAR ENLACE ADMINISTRATIVO
16	BASE	RAMIREZ CENTENO MIRIAM	ENCARGADO DE EDICION Y OPERACIÓN
17	BASE	CARDENAS GARCIA MIRIAM PAULINA	ENCARGADO DE MEDIOS AUDIOVISUALES
18	BASE	TERAN MENDEZ JAIME	MENSAJERO
TOTAL BASE			
TOTAL PRESIDENCIA MUNICIPAL			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	BARCENAS RIVERA CLAUDIA	REGIDOR
2	CONFIANZA	ESPINOLA CAMACHO ARACELI	REGIDOR
3	CONFIANZA	GUERRERO SALCEDA EMILIO	REGIDOR
4	CONFIANZA	HERNANDEZ HERNANDEZ DIANA SARAHÍ	REGIDOR
5	CONFIANZA	IBAÑEZ BRIONES RODRIGO	REGIDOR
6	CONFIANZA	TERAN RAMOS ROBERTO CARLOS	REGIDOR
7	CONFIANZA	MARTINEZ GONZALEZ LETICIA	REGIDOR
8	CONFIANZA	OTERO J JESUS	REGIDOR
9	CONFIANZA	SALAZAR GARCIA JOSE ADAN	REGIDOR
10	CONFIANZA	VAZQUEZ RAMIREZ MA ELIZABETH	REGIDOR
TOTAL CONFIANZA			
11	BASE	ROMERO RUIZ SARA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
12	BASE	SANCHEZ HERNANDEZ MARTHA SOLEDAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
13	BASE	MANCILLA MARTINEZ YESENIA ESTHER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
14	BASE	MUÑOZ CARDENAS ARELI TATIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
TOTAL BASE			
TOTAL H. AYUNTAMIENTO			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	CALZADA GUERRERO LAURA LUZ	SINDICO
2	CONFIANZA	ÁLVAREZ VALTIERRA JOSE ABRAHAM	ASESOR JURIDICO
TOTAL CONFIANZA			
TOTAL SINDICATURA			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	URIAS RUIZ RUBEN	SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
2	CONFIANZA	SUAREZ SUAREZ JOSE ALEJANDRO	JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO
TOTAL CONFIANZA			
3	BASE	VAZQUEZ ORTEGA MA DEL ROCIO	ASESOR JURIDICO
4	BASE	VALADEZ ESPINOLA MARTIN IVAN	ASESOR LEGAL
5	BASE	LINO GONZALEZ BERTHA ANABEL	AUXILIAR
6	BASE	ACOSTA TERAN KARLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
7	BASE	TREJO SANDOVAL ESTHER ARELI	AUXILIAR DE ARCHIVO

8	BASE	TREJO GRANADOS ANTONIO	AUXILIAR DE ARCHIVO
9	BASE	PEREZ SALINAS CARLOS	AUXILIAR DE SECRETARIA
10	BASE	CORONA MORALES ARACELI	AUXILIAR DE SECRETARIA "A"
11	BASE	RANGEL GAMBA MARCELA MARIA	AUXILIAR DE SECRETARIA "B"
12	BASE	TERAN CANTERO LUIS FERNANDO	AUXILIAR DE SECRETARIA "B"
13	BASE	ARELLANO SOLIS MARIO ALBERTO	CELADOR
14	BASE	BADILLO MARTINEZ CRISTIAN GEOVANNY	CELADOR
15	BASE	GARCIA CHAVEZ JORGE ARTURO	CELADOR
16	BASE	YAÑEZ MARES BERNARDO	CELADOR
17	BASE	JIMENEZ SANCHEZ BEATRIZ	CELADOR
18	BASE	RAMIREZ MORALES CARLOS DARIO	CELADOR
19	BASE	ENRIQUEZ ALAMILLA BRENDA MARGARITA	COORDINADOR DE ACUERDOS DE AYUNTAMIENTO
20	BASE	HERNANDEZ VILLANUEVA GRISELDA	COORDINADOR DE ARBITROS
21	BASE	DIAZ DIAZ AMPARO	ENCARGADA DE INFORMACION PUBLICA
22	BASE	CHAVEZ HERNANDEZ GABRIEL	ENCARGADO DE ARCHIVO
23	BASE	ALVAREZ SORIA OSVALDO	OFICIAL CALIFICADOR
24	BASE	RAMIREZ VILLEGAS CESAR RODRIGO	OFICIAL CALIFICADOR
25	BASE	QUIROZ RODRIGUEZ GUILLERMINA	OFICIAL CALIFICADOR
26	BASE	GUTIERREZ VEGA ALMA DEL ROCIO	SECRETARIA "A"
27	BASE	SALAZAR MARTINEZ EVA MARIA	SECRETARIA "B"
28	BASE	LEYVA MATA OFELIA	SECRETARIA "B"
29	BASE	MORALES MOYA CECILIA SARAHÍ	TRABAJADOR SOCIAL
TOTAL BASE			
TOTAL SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	LUGO LOREDO SANDRA GUADALUPE	DIRECTOR DE EGRESOS
2	CONFIANZA	ARELLANO HUERTA MOISES DANIEL	FISCALIZADOR
3	CONFIANZA	OTERO TORRES PEDRO JESUS	FISCALIZADOR
4	CONFIANZA	OLVERA LINO FRANCISCO	FISCALIZADOR
5	CONFIANZA	GALVAN DE ANDA JAVIER	FISCALIZADOR
6	CONFIANZA	GOMEZ MEDINA J JESUS	FISCALIZADOR
7	CONFIANZA	GONZALEZ TOVAR FIDEL	FISCALIZADOR
8	CONFIANZA	LINO CORONILLA MARCO ANTONIO	FISCALIZADOR
9	CONFIANZA	HERNANDEZ CERECEDO MARTIN ALEJANDRO	FISCALIZADOR

10	CONFIANZA	CHAVERO CANTERA AURELIANO SIMON	FISCALIZADOR
11	CONFIANZA	MARES SAUCEDO GUSTAVO ADOLFO	JEFE DE DEPTO DE PREDIAL
12	CONFIANZA	SANCHEZ RANGEL VERONICA	JEFE DE EGRESOS
13	CONFIANZA	HUICHAPA GARCIA MA GUADALUPE	JEFE DE PROGRAMAS
14	CONFIANZA	VAZQUEZ JUAREZ ALBERTO JESUS	JEFE DEPTO. FISCALIZACION
15	CONFIANZA	ORTIZ ROJAS PAULA	TESORERO MUNICIPAL
TOTAL CONFIANZA			
16	BASE	RIOS PEREZ IRMA JANETTE	AUXILIAR
17	BASE	CALLEJA SALAZAR AMERICA ITZELT	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
18	BASE	RAMIREZ TERAN MA LORENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
19	BASE	GONZALEZ AGUILAR PEDRO FRANCISCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
20	BASE	CHARRE PALACIOS MORAYMA GUADALUPE	AUXILIAR CONTABLE
21	BASE	CONTRERAS COBOS ROSARIO PATRICIA	AUXILIAR CONTABLE
22	BASE	ESTRADA ARREDONDO MARTIN GIL	AUXILIAR CONTABLE
23	BASE	LUGO LOREDO MONICA DEL CARMEN	AUXILIAR CONTABLE
24	BASE	SANCHEZ ALVAREZ BERENICE	AUXILIAR CONTABLE
25	BASE	MATEHUALA VEGA YADIRA ARACELI	AUXILIAR CONTABLE
26	BASE	ORTEGA ROJAS LORENA LETICIA	AUXILIAR CONTABLE
27	BASE	RIVERA SANCHEZ RODRIGO NAHUM	AUXILIAR CONTABLE
28	BASE	SALAZAR MEDINA JOHANNA PAOLA	AUXILIAR CONTABLE
29	BASE	VALTIERRA MORALES MA. BEATRIZ	AUXILIAR CONTABLE
30	BASE	GONZALEZ AGUILAR RAMONA MARICELA	AUXILIAR DE FISCALIZACION
31	BASE	MATA AGUILAR J. LUCIO	AUXILIAR DE INVENTARIOS
32	BASE	GARCIA BERNAL JUAN CARLOS	AUXILIAR DE TRASLADO DE DOMINIO A
33	BASE	NAVARRO GARCIA ESMERALDA	AUXILIAR DE TRASLADO DE DOMINIO A
34	BASE	CONTRERAS RUIZ RAUL	CADENERO
35	BASE	ESCALANTE CAMPOS ANTONIO	CADENERO
36	BASE	HERNANDEZ RAMIREZ CRUZ ALBERTO	CADENERO
37	BASE	HERNANDEZ SANCHEZ BONIFACIO	CADENERO
38	BASE	RAMIREZ TORRES ISABEL HORTENCIA	CAJERA
39	BASE	IBARRA AMAYA SARA	CAJERA
40	BASE	CARDENAS ALVAREZ NANCY MARINA	CAJERA DE INGRESOS
41	BASE	MARQUEZ JUAREZ ELVIRA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
42	BASE	MANRIQUEZ GONZALEZ ADRIANA	ENCARGADO DE INVENTARIOS

43	BASE	CHAVERO RAMIREZ J. ASCENCION	NOTIFICADOR
44	BASE	YAÑEZ MARES OCTAVIO	NOTIFICADOR
45	BASE	MARES JARAMILLO DAVID	PERITO VALUADOR
46	BASE	HERNANDEZ JARAMILLO MARGARITO	PERITO VALUADOR
47	BASE	LEDESMA VICTOR	PERITO VALUADOR
48	BASE	RODRIGUEZ ORTIZ DIANA CAROLINA	SECRETARIA "A"
49	BASE	MARES ARTURO	SUPERVISOR TECNICO
50	BASE	RAMOS HERNANDEZ OLGA LIDIA	SUPERVISOR TECNICO
TOTAL BASE			
TOTAL TESORERIA MUNICIPAL			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	VILLEGAS GARCÍA MÓNICA	AUDITOR A ORGANISMOS GUBERNAMENTALES
2	CONFIANZA	VILLEGAS ROJAS JUAN CARLOS	AUDITOR A ORGANISMOS GUBERNAMENTALES DESCENTRALIZADOS
3	CONFIANZA	RODRIGUEZ BARCENAS SERGIO	CONTRALOR MUNICIPAL
4	CONFIANZA	MORALES OTERO GERARDO	DIRECTOR DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
5	CONFIANZA	MENDEZ CARDENAS MARIA EDITH	ENC. DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS
6	CONFIANZA	DIAZ SOSA JOCABED LOURDES	JEFE DE ASUNTOS JURIDICOS DE CONTRALORIA
7	CONFIANZA	GONZALEZ VAZQUEZ MARIA CONCORDIA	JEFE DE EVALUACION Y CONTROL DE OBRA PUBLICA
8	CONFIANZA	MONTERO RANGEL JOSE MANUEL	SUBDIRECTOR DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
TOTAL CONFIANZA			
9	BASE	OTERO TORRES ALMA MIREYA	AUXILIAR
10	BASE	BRIONES PEÑA FRANCISCO	AUXILIAR OPERATIVO
TOTAL BASE			
TOTAL CONTRALORIA MUNICIPAL			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	CABRERA HUERTA APOLONIO	JUEZ MUNICIPAL
TOTAL CONFIANZA			
2	BASE	LARA DE LUNA JOSEFA MARICRUZ	ACTUARIO
3	BASE	RIVERA AGUILAR JUANA YANETH	SECRETARIO DE ACUERDOS
4	BASE	RIOS HERNANDEZ MARIA EUGENIA	SECRETARIA "A"
TOTAL BASE			
TOTAL JUZGADO MUNICIPAL			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	RENDON BUENROSTRO PATRICIA ADELINA	AUXILIAR DE DESPACHO COMITÉ DE COMPRAS
2	CONFIANZA	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO	OFICIAL MAYOR
TOTAL CONFIANZA			
3	BASE	CARDENAS J FRANCISCO	ABASTECEDOR DE COMBUSTIBLE
4	BASE	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO	ABASTECEDOR DE COMBUSTIBLE
5	BASE	MIRANDA HERNANDEZ TOMAS	ABASTECEDOR DE COMBUSTIBLE
6	BASE	HERNANDEZ HERNANDEZ BRUNO HECTOR	ASISTENTE OPERATIVO "A"
7	BASE	CHARRE VERDE ADRIANA	AUXILIAR
8	BASE	CONTRERAS MARES ERIKA MAGDALENA	AUXILIAR
9	BASE	RIVERA RAMIREZ PATRICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
10	BASE	VACANTE	AUXILIAR DE ALMACEN
11	BASE	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE	AUXILIAR DE COMPRAS
12	BASE	MATA MONTES JUANA ITZEL	AUXILIAR DE COMPRAS
13	BASE	VACANTE	AUXILIAR DE COMPRAS
14	BASE	PALACIOS PUENTE SALVADOR	AUXILIAR DE COMPRAS
15	BASE	RAMIREZ SALINAS NORMA ELVIA	AUXILIAR DE CONMUNTADOR
16	BASE	RANGEL CONTRERAS ROBERTO CARLOS	AUXILIAR DE DIAGNOSTICO Y REPARACION DE VEHICULOS
17	BASE	GARCIA RIVERA BENITO	AUXILIAR DE INFORMATICA
18	BASE	VACANTE TEMPORAL	AUXILIAR DE INFORMATICA
19	BASE	RUIZ RIVERA MARIA DE LA LUZ	AUXILIAR DE NOMINA
20	BASE	OTERO OTERO FATIMA	AUXILIAR DE NOMINA
21	BASE	LOPEZ LEDEZMA ANA KARINA	AYUDANTE GENERAL
22	BASE	PEREZ ESTRELLA SALVADOR	AYUDANTE GENERAL
23	BASE	CASTRO GONZALEZ SERGIO	CHOFER
24	BASE	HERRERA BRIONES JULIO CESAR	COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE RRHH
25	BASE	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA	ENCARGADA DE NOMINA
26	BASE	MORENO IBAÑEZ MARIO	ENCARGADO DE ALMACEN
27	BASE	PINEDA BLANCAS MARIO ARTURO	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES
28	BASE	HERNANDEZ PEREZ SALVADOR	MECANICO
29	BASE	SANCHEZ ARREDONDO MAGDALENA	SECRETARIA "A"
30	BASE	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO	TECNICO DE INFORMATICA
31	BASE	RODRIGUEZ RAMIREZ ABRAHAM FERNANDO	TECNICO DE INFORMATICA
TOTAL BASE			
TOTAL OFICIALIA MAYOR			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
-----	-----------	--------	--------

1	CONFIANZA	HERNANDEZ TREJO GUSTAVO	COORDINADOR DE GESTION EMPRESARIAL
2	CONFIANZA	ESCOBEDO HERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO
3	CONFIANZA	PALOMINO ARVIZU HUGO CESAREO	DIRECTOR GENERAL DE FOMENTO ECONOMICO
TOTAL CONFIANZA			
4	BASE	MATEHUALA VEGA SONIA PATRICIA	AUXILIAR
5	BASE	MARTINEZ SALINAS SOFIA	AUXILIAR DE DESPACHO
6	BASE	GARCIA RANGEL JUAN ANTONIO	AUXILIAR OPERATIVO
7	BASE	VACANTE	CHOFER
8	BASE	CERVANTES ARREDONDO RITA ANGELICA	TECNICO
9	BASE	CRUZ VALTIERRA JOSE LUIS	TECNICO
10	BASE	MOLINA SALINAS JESUS	TECNICO
11	BASE	RODRIGUEZ RAMIREZ EFREN HERMENEGILDO	TECNICO
12	BASE	SALAZAR ROJAS MARIA ELENA	TECNICO DE BOLSA DE TRABAJO
TOTAL BASE			
TOTAL DIR. GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONOMICO			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	PEREZ BECERRA ROSARIO GUADALUPE	AUXILIAR DE PROYECTOS
2	CONFIANZA	GARCIA HERNANDEZ PEDRO ALONSO	DIR. DE DESARROLLO TURISTICO
3	CONFIANZA	OVIEDO FLORES MARIA ISABEL	SUBDIRECTOR
TOTAL CONFIANZA			
4	BASE	JUAREZ ORTIZ ELIA YANETH	AUXILIAR
5	BASE	VACANTE	AUXILIAR DE TURISMO
6	BASE	HERNANDEZ HERNANDEZ PRISCILA	TECNICO
7	BASE	VALTIERRA GUTIERREZ LIZBETH MARIA	TECNICO
8	BASE	RAMIREZ CASTILLO BEATRIZ VIRGINIA	TECNICO
TOTAL BASE			
TOTAL DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURISTICO			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	VACANTE	ASESOR JURIDICO
2	CONFIANZA	MARTINEZ GONZALEZ CARLOS	COORDINADOR DE PROYECTOS
3	CONFIANZA	SANTOS CAMACHO J GUADALUPE	DIR. GENERAL DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL Y OBRAS
4	CONFIANZA	AGUILAR VALERO ISRAEL AZPARZAT	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSERVACION DE

			INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL Y CAMINOS
5	CONFIANZA	TORRES CALZADA CARLOS ENRIQUE	JEFE DE PLANEACION Y PROYECTOS DE DGIMO
6	CONFIANZA	GUZMAN ORTIZ JOSE CARLOS	JEFE DE PRESUPUESTOS Y PRECIOS UNITARIOS
7	CONFIANZA	MUÑOZ JIMENEZ VICTOR	SUPERVISOR
TOTAL CONFIANZA			
8	BASE	CABRERA MORALES ROSA MARIA	AUXILIAR
9	BASE	GARCIA SORIA PATRICIA	AUXILIAR
10	BASE	GRIMALDO RUBEN	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ
11	BASE	PADRON ORTA FERNANDO	AUXILIAR OPERATIVO ADMINISTRATIVO
12	BASE	LEDEZMA MARTINEZ EMMANUEL	AUXILIAR OPERATIVO ADMINISTRATIVO
13	BASE	QUEVEDO QUEVEDO VICTOR ANTONIO	CHECADOR Y CADENERO
14	BASE	RAMIREZ CABRERA JESUS	CHECADOR Y CADENERO
15	BASE	BAEZA RAMIREZ ESTEBAN	CHOFER
16	BASE	GONZALEZ RANGEL JOSE LUIS	CHOFER
17	BASE	BADILLO ROJAS OMAR ISAIAS	CHOFER OPERADOR
18	BASE	SORIA MONASTERIO ROGELIO	CHOFER OPERADOR
19	BASE	GARCIA MENDIETA ARTURO	CHOFER OPERADOR
20	BASE	GONZALEZ PRADO JOSE CRUZ	CHOFER OPERADOR
21	BASE	MEDELLIN IBAÑEZ MAXIMILIANO RICARDO	CHOFER OPERADOR
22	BASE	PADRON GARCIA JUAN CARLOS	CHOFER OPERADOR
23	BASE	PAZ TORRES JESUS	CHOFER OPERADOR
24	BASE	ROJAS BAUTISTA SILVANO	CHOFER OPERADOR
25	BASE	ZARATE MEJIA JUAN	CHOFER OPERADOR
26	BASE	CAMPOS SANCHEZ JOSE ISRAEL	DIBUJANTE "A"
27	BASE	DURAN ZALET A JORGE ALBERTO	DIBUJANTE "B"
28	BASE	HERNANDEZ JARAMILLO ROCIO	ENCARGADA DE EXPEDIENTES TECNICOS
29	BASE	MATA VILLANUEVA FRANCISCO	ENCARGADO DE BACHEO
30	BASE	GALVAN LOYOLA MIGUEL	OFICIAL
31	BASE	LINO RIVERA MANUEL LUIS	OFICIAL
32	BASE	HUERTA RAMOS CLAUDIO	RESIDENTE
33	BASE	LOPEZ SANCHEZ CARLOS	RESIDENTE
34	BASE	PRIETO RUIZ VIANNEY DEL CARMEN	RESIDENTE
35	BASE	MARTINEZ URBINA ALEJANDRO	SOBRESTANTE
TOTAL BASE			
TOTAL DIRECCIÓN. GENERAL DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL Y OBRAS			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	CASTILLO ALVARADO NUBIA	ASESOR JURIDICO

		LUZ	
2	CONFIANZA	MARTINEZ GONZALEZ CARLOS	COORDINADOR DE PROYECTOS
3	CONFIANZA	LOYOLA ALVAREZ ANA KAREN	COORDINACION DE EDIFICACION Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN
4	CONFIANZA	MARES ORTIZ GUSTAVO ADRIAN	DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO
5	CONFIANZA	VACANTE	ENCARGADO DE CONTROL DE DESARROLLO
6	CONFIANZA	MARTINEZ JARAMILLO ALMA ROSA	ENCARGADO DE DE REGULARIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS
7	CONFIANZA	CAMPOS SANCHEZ MA TERESA	SUPERVISOR
TOTAL CONFIANZA			
8	BASE	OTERO ALVARADO FELIPA	AUXILIAR
9	BASE	FLORES ALVARADO JOSÉ DANIEL	AUXILIAR
10	BASE	VILLANUEVA ARVIZU MARTHA ELIZABETH	AUXILIAR
11	BASE	RODRIGUEZ HERNANDEZ GUSTAVO	INSPECTOR DE OBRA
12	BASE	VILLEGAS PANTOJA ALDO FABIAN	INSPECTOR DE OBRA
13	BASE	VILLEGAS ECHEVARRIA PATRICIA	RECEPCIONISTA
14	BASE	GARCIA RANGEL JUAN LUIS	TECNICO ESPECIALIZADO
15	BASE	OTERO GONZALEZ JOSE REMEDIOS	TECNICO INSPECTOR DE OBRA
16	BASE	CARLOS EDUARDO RANGEL RANGEL	TECNICO INSPECTOR DE OBRA
TOTAL BASE			
TOTAL DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	VILLEGAS VILLEGAS ADOLFO	DIR. GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
2	CONFIANZA	ORDUÑA PONCE J CRUZ	ENCARGADO DE PROGRAMAS DE HABITAT Y RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS
3	CONFIANZA	RODRIGUEZ ROMERO JESUS	ENCARGADO DE ESCRITURACION, COVEG Y 65
4	CONFIANZA	HERNANDEZ AGUILAR YURIDIA	ENCARGADO DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES
5	CONFIANZA	RICO MARTINEZ JOSE ANTONIO	SUB-DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
6	CONFIANZA	RANGEL GUERRERO ELOY	SUPERVISOR DE OBRA
TOTAL CONFIANZA			
7	BASE	GALVAN GUERRERO ERIKA KARINA	ADMINISTRADOR DE CEDECOM
8	BASE	GARCIA J REYES	ASISTENTE OPERATIVO "B"
9	BASE	VILLEGAS NAVARRO GREGORIO	AUXILIAR DE PROYECTOS
10	BASE	GARCIA ORTEGA JUAN VICTOR	CHOFER OPERADOR
11	BASE	ESTRADA LEON LORENA	ENCARGADO DE ATENCION A

			MIGRANTES
12	BASE	RAYGOZA GOMEZ EVANGELINA	PROMOTOR
13	BASE	TOVAR ROBLES ALEJANDRA	PROMOTOR
14	BASE	ALVAREZ CAMACHO LETICIA	SECRETARIA "A"
15	BASE	RODRIGUEZ VARGAS MARIA YADIRA	SECRETARIA "A"
16	BASE	RAMIREZ TORRES DANIELA	SECRETARIA "A"
17	BASE	MOLINA SALINAS MA LUISA	SECRETARIA "A"
TOTAL BASE			
TOTAL DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	HERNANDEZ JOAQUIN JESUS	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
2	CONFIANZA	ALVAREZ SANCHEZ JOSE LUIS	ENCARGADO DE LUMINARIA PUBLICA
3	CONFIANZA	SANCHEZ LOPEZ ENRIQUE FEDERICO	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
TOTAL CONFIANZA			
4	BASE	SALAZAR GUERRERO J.CONCEPCION	ALBAÑIL
5	BASE	CASAS SANCHEZ JUAN GERARDO	AUXILIAR DE LIMPIEZA
6	BASE	ARVIZU CRUZ ADAN	AYUDANTE
7	BASE	BAEZA RAMIREZ LUIS	AYUDANTE
8	BASE	BAEZA RAMIREZ SANTOS	AYUDANTE
9	BASE	BAEZA VEGA J TRINIDAD	AYUDANTE
10	BASE	BARCENAS GARCIA MA. ESTHER	AYUDANTE
11	BASE	BARCENAS JUAN CARLOS	AYUDANTE
12	BASE	BAUTISTA MENDOZA JUAN	AYUDANTE
13	BASE	CASTILLO MIRANDA MARTIN PABLO	AYUDANTE
14	BASE	CASTILLO REYES FRANCISCO NOE	AYUDANTE
15	BASE	CHAIRE SANCHEZ JOSE	AYUDANTE
16	BASE	DIAZ REYNA DANIEL ISAIAS	AYUDANTE
17	BASE	FLORES FLORES JOSE LUIS	AYUDANTE
18	BASE	FLORES RANGEL JOSE LUZ	AYUDANTE
19	BASE	GARCIA ARREDONDO MA. LEONOR	AYUDANTE
20	BASE	GARCIA LOPEZ JOSE LUIS	AYUDANTE
21	BASE	GARCIA MATA JUAN MANUEL	AYUDANTE
22	BASE	JIMENEZ LOPEZ JORGE LUIS	AYUDANTE
23	BASE	LOPEZ GARCIA ISIDRO	AYUDANTE
24	BASE	LOPEZ LINO MA DOLORES	AYUDANTE
25	BASE	MARTINEZ MENDEZ MANUELA	AYUDANTE
26	BASE	MORALES SUAREZ JOSE LUIS	AYUDANTE
27	BASE	MUÑOZ DIAZ LEOBARDO	AYUDANTE
28	BASE	OLVERA TEJEDA JOSE LUIS	AYUDANTE
29	BASE	ORTA PEREZ JUAN ENRIQUE	AYUDANTE

30	BASE	ORTIZ RANGEL ERNESTO	AYUDANTE
31	BASE	PADRON VILLANUEVA BERNARDO	AYUDANTE
32	BASE	PEREZ GONZALEZ J. GUADALUPE	AYUDANTE
33	BASE	PEREZ HERNANDEZ PABLO	AYUDANTE
34	BASE	PEREZ QUEVEDO ESTELA	AYUDANTE
35	BASE	RAMIREZ FRIAS JUAN	AYUDANTE
36	BASE	RUIZ SOTELO LUIS ROBERTO	AYUDANTE
37	BASE	SANCHEZ AGUILAR ROSA MARIA	AYUDANTE
38	BASE	SUAREZ GALICIA FRANCISCO CONCEPCION	AYUDANTE
39	BASE	VALTIERRA HERNANDEZ LUCIANO	AYUDANTE
40	BASE	VALTIERRA RAMIREZ MIGUEL ANGEL	AYUDANTE
41	BASE	CABRERA COLMENERO LORENZO	AYUDANTE DE ALUMBRADO
42	BASE	CAMPOS MARTINEZ ANGEL MATEO	AYUDANTE DE ALUMBRADO
43	BASE	GRIMALDO GONZALEZ GERARDO	AYUDANTE DE ALUMBRADO
44	BASE	MARTINEZ GOMEZ EMETERIO	AYUDANTE DE ALUMBRADO
45	BASE	ELIZONDO SOTELO MARTIN	AYUDANTE DE CHOFER
46	BASE	BALTIERRA SANDOVAL JUAN CARLOS	AYUDANTE GENERAL
47	BASE	CARDENAS LEDESMA GABRIEL	AYUDANTE GENERAL
48	BASE	DOMINGUEZ SUAREZ VICTOR	AYUDANTE GENERAL
49	BASE	GONZALEZ ALVAREZ RAUL	AYUDANTE GENERAL
50	BASE	GUERRERO LEDEZMA JOSE LUIS	AYUDANTE GENERAL
51	BASE	HERNANDEZ PEREZ JUAN ANTONIO	AYUDANTE GENERAL
52	BASE	HUERTA AGUILAR JAVIER	AYUDANTE GENERAL
53	BASE	PEREZ MANUEL	AYUDANTE GENERAL
54	BASE	CHAVERO MARTINEZ CARMEN BEATRIZ	AYUDANTE GENERAL
55	BASE	RAMIREZ LEON ALFREDO	AYUDANTE GENERAL
56	BASE	RAMIREZ LEON DANIEL	AYUDANTE GENERAL
57	BASE	RODRIGUEZ HUERTA RUBEN RUDY	AYUDANTE GENERAL
58	BASE	RODRIGUEZ ORDUÑA JOSE ANTONIO	AYUDANTE GENERAL
59	BASE	ROSAS REYES J REFUGIO	AYUDANTE GENERAL
60	BASE	VALTIERRA RAMIREZ GILBERTO	AYUDANTE GENERAL
61	BASE	AROS RAMIREZ JUAN	BARRENDERO
62	BASE	ARVIZU ELVIRA	BARRENDERO
63	BASE	BARBOSA MARCO ANTONIO	BARRENDERO
64	BASE	CARDENAS CAMACHO REYNALDO	BARRENDERO
65	BASE	CARDENAS MATA MA. LEONOR	BARRENDERO
66	BASE	CASTILLO GUZMAN DOLORES	BARRENDERO
67	BASE	CORONA BARCENAS JOSE ISABEL	BARRENDERO
68	BASE	GOMEZ LINO JOSE JAIME	BARRENDERO

69	BASE	HERNANDEZ RODRIGUEZ BRUNO FELICIANO	BARRENDERO
70	BASE	JÚAREZ AGUILLÓN FLORENCIO	BARRENDERO
71	BASE	LEDEZMA SOSA JOSE CONCEPCION	BARRENDERO
72	BASE	LOPEZ NIETO JOSE ALFREDO	BARRENDERO
73	BASE	MARTINEZ ARVIZU CANUTO	BARRENDERO
74	BASE	MATA CARDENAS J. GUADALUPE	BARRENDERO
75	BASE	MORENO CUENCA LUIS ANTONIO	BARRENDERO
76	BASE	MORENO J. CARMEN	BARRENDERO
77	BASE	OTERO RAMIREZ VALENTIN	BARRENDERO
78	BASE	PALACIOS PUENTE ALEJANDRO	BARRENDERO
79	BASE	PONCE JUAN MIGUEL	BARRENDERO
80	BASE	QUEVEDO TERAN SUSANA	BARRENDERO
81	BASE	QUINTANA SALAZAR FAUSTINO PRICILIANO	BARRENDERO
82	BASE	RAMIREZ SALAZAR ALEJANDRO	BARRENDERO
83	BASE	RODRIGUEZ EXIGA JUANA	BARRENDERO
84	BASE	RODRIGUEZ HERNANDEZ MA. DE LOURDES	BARRENDERO
85	BASE	TORRES MARTINEZ SOFIA	BARRENDERO
86	BASE	TOVAR ROSALES JOSE	BARRENDERO
87	BASE	TREJO VARGAS MARIELA	BARRENDERO
88	BASE	ARELLANO ARVIZU JOSE DAVID	CHOFER
89	BASE	ARREDONDO BRIONES JUAN APOLINAR	CHOFER
90	BASE	CASTAÑON RIVERA LUIS MANUEL	CHOFER
91	BASE	GALVAN GARCIA FERNANDO	CHOFER
92	BASE	HERNANDEZ ROQUE MIGUEL	CHOFER
93	BASE	MENDOZA SALINAS JOSE OCTAVIO	CHOFER
94	BASE	RAMIREZ FRIAS AURELIO	CHOFER
95	BASE	ROJAS BARAJAS JOSE	CHOFER
96	BASE	RUIZ RAMIREZ ANTONIO	CHOFER
97	BASE	SALINAS PADRON TOMAS	CHOFER
98	BASE	SANCHEZ GONZALEZ FRANCISCO JAVIER	CHOFER
99	BASE	ARREDONDO OLVERA PATRICIA	COBRADOR DE W.C.
100	BASE	CAMACHO SANCHEZ ERNESTO	COBRADOR DE W.C.
101	BASE	GARCIA CRUZ ALICIA	COBRADOR DE W.C.
102	BASE	MATEHUALA MA. DEL CONSUELO	COBRADOR DE W.C.
103	BASE	PADRON RODRIGUEZ ALICIA	COBRADOR DE W.C.
104	BASE	MATA GARCIA AMADOR	ENC. DE W.C
105	BASE	GONZALEZ MENDOZA LUIS	ENC. DEL TIRADERO
106	BASE	HERNANDEZ GALVAN FELICIANO	ENC. FUENTES
107	BASE	ALVAREZ SANCHEZ ERMELINDA	ENCARGADO DE PARQUES

108	BASE	CARDENAS MUÑOZ GABRIEL	ENCARGADO DE PARQUES
109	BASE	CRUZ GARCIA SANJUAN	ENCARGADO DE PARQUES
110	BASE	HERNANDEZ MARTINEZ SERGIO	ENCARGADO DE PARQUES
111	BASE	MENDOZA CARLOS FRANCISCO	ENCARGADO DE PARQUES
112	BASE	OTERO AGUILAR SIDRONIO MAGDALENO	ENCARGADO DE PARQUES
113	BASE	QUINTANA RODRIGUEZ JOSE MAURICIO	ENCARGADO DE PARQUES
114	BASE	RANGEL BRIONES LUIS	ENCARGADO DE PARQUES
115	BASE	RIVERA SALINAS LUZ MARIA	ENCARGADO DE PARQUES
116	BASE	RODRIGUEZ MARTINEZ BLANCA LILIA	ENCARGADO DE PARQUES
117	BASE	TORRES J. ROGELIO	ENCARGADO DE PARQUES
118	BASE	TREJO MATA ALVARO	ENCARGADO DE PARQUES
119	BASE	MORENO RUANO EVARISTO	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO
120	BASE	ARVIZU RODRIGUEZ LUIS	INTENDENTE
121	BASE	CAMACHO MATA VIRGINIA	INTENDENTE
122	BASE	CARREON MATA MA. DEL CARMEN	INTENDENTE
123	BASE	DIAZ TENORIO J. GUADALUPE	INTENDENTE
124	BASE	GARCIA HERNANDEZ J. CARMEN	INTENDENTE
125	BASE	GARCIA ROSALES ISRAEL	INTENDENTE
126	BASE	HERNANDEZ ROJAS MA RAQUEL	INTENDENTE
127	BASE	LOREDO MORIN ROCIO AMALIA	INTENDENTE
128	BASE	MEDINA QUINTANA MA JESUS	INTENDENTE
129	BASE	MORALES LOPEZ J. NATIVIDAD	INTENDENTE
130	BASE	MORALES MENDEZ ABEL	INTENDENTE
131	BASE	PALACIOS MARTINEZ J GUADALUPE	INTENDENTE
132	BASE	QUEVEDO BALTIERRA MARIA DEL SOCORRO	INTENDENTE
133	BASE	QUEVEDO SUAREZ MA. CONCEPCION	INTENDENTE
134	BASE	SANCHEZ GONZALEZ NESTOR	INTENDENTE
135	BASE	SANCHEZ RODRIGUEZ SILVIA NOEMI	INTENDENTE
136	BASE	TREJO SANCHEZ MARGARITA	INTENDENTE
137	BASE	ARREDONDO GALINDO TOMASA	JARDINERO
138	BASE	BAUTISTA MORALES ISAIAS	JARDINERO
139	BASE	BREÑA RIVERA FRANCISCO JAVIER	JARDINERO
140	BASE	GARCIA MATA IGNACIO	JARDINERO
141	BASE	GARCIA VILLANUEVA RAMON	JARDINERO
142	BASE	HERNANDEZ JUAREZ PLACIDO	JARDINERO
143	BASE	LOPEZ EZEQUIEL	JARDINERO
144	BASE	MARTINEZ CANO DAMIAN	JARDINERO
145	BASE	NAVARRO LEDEZMA MARCO ANTONIO	JARDINERO
146	BASE	RAMIREZ GARCIA VICTORINO	JARDINERO
147	BASE	RANGEL LOREDO HIPOLITO	JARDINERO

148	BASE	SANCHEZ CAMPOS MIGUEL	JARDINERO
149	BASE	SANTANA JIMENEZ ADRIAN	JARDINERO
150	BASE	TERAN RAMOS ULISES RAFAEL	JARDINERO
151	BASE	FLORES CAMACHO ROBERTO	OPERADOR DE MAQUINA
152	BASE	RAMIREZ JOSE LUCIO	PEON
153	BASE	GONZALEZ ORTIZ WENDY SUSANA	SECRETARIA B
154	BASE	RAMIREZ JUAREZ EDUARDO	SUPERVISOR
155	BASE	MENDIETA ARREDONDO RUPERTO	SUPERVISOR OPERATIVO
156	BASE	CASTILLO OSCAR ALEJANDRO	TECNICO DE ALUMBRADO PUBLICO
157	BASE	LOPEZ ALVARADO J. REMEDIOS	TECNICO DE ALUMBRADO PUBLICO
158	BASE	VILLEGAS SANCHEZ JESUS	VELADOR
TOTAL BASE			
TOTAL DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	PANTOJA PORTILLO PAULINA	DIRECTOR DE CULTURA Y RECREACION
2	CONFIANZA	LOPEZ GONZALEZ CAROLINA	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
TOTAL CONFIANZA			
3	BASE	BARCENAS RIVERA BERTHA ALICIA	AUXILIAR DE DESPACHO
4	BASE	ALCAZAR FLORES MARIA GUADALUPE	BLIOTECARIO
5	BASE	MATA PEREZ BRENDA GUADALUPE	BLIOTECARIO
6	BASE	PRIETO RUIZ JANICE LIZZET	BLIOTECARIO
7	BASE	MEDINA HERNANDEZ MARIA LUISA ROSARIO	BLIOTECARIO
8	BASE	VELAZQUEZ RIVERA BRENDA	BLIOTECARIO
9	BASE	ALVAREZ SAUCEDO LILIANA DEL ROSARIO	COORDINADOR DE DIFUSION
10	BASE	SUAREZ SILVA JORGE ARTURO	COORDINADOR DE EVENTOS
11	BASE	MARTINEZ PALACIOS OSCAR EDUARDO	COORDINADOR DE TALLERES
12	BASE	LOYOLA Y PEREZ ALBERTO	CRONISTA MUNICIPAL
13	BASE	LUCIO TORRES JUAN FERNANDO	ENC. DE MODULO DE ACCESO A SERVICIOS DIGITALES
14	BASE	MARTINEZ ALVAREZ EDUARDO ALEJANDRO	PROMOTOR
15	BASE	RAMIREZ VILLANUEVA MARIA TERESA	PROMOTOR
16	BASE	RANGEL GONZALEZ BALTAZAR	PROMOTOR
17	BASE	VAZQUEZ MARTINEZ JUAN JOSE	PROMOTOR
18	BASE	TERAN CANTERO BIBIANA	SECRETARIA "B"
TOTAL BASE			
TOTAL DIRECCIÓN DE CULTURA Y RECREACION			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	ROMERO IBARRA ABRAHAM	DIR. DE RASTRO MUNICIPAL
TOTAL CONFIANZA			
2	BASE	RAMIREZ CORDERO ERIC	AUXILIAR DE AREAS
3	BASE	GASPAR GONZALEZ ROGELIO	AUXILIAR DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
4	BASE	ALVAREZ ALVAREZ LUCAS	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO
5	BASE	MENDEZ ORDUÑA JUAN ANTONIO	CHOFER Y ESTIBADOR
6	BASE	MATA AGUILAR MARIA DE LA LUZ	ENCARGADO DE MAQUINA DE MENUDO
7	BASE	SANCHEZ RAMIREZ JUAN	ENCARGADO DE MAQUINA DE MENUDO
8	BASE	LINO ROBLEDO CARLOS	ESTIBADOR
9	BASE	MARTINEZ NUÑEZ JUAN MIGUEL	ESTIBADOR
10	BASE	SANCHEZ PADIERNA JUAN CARLOS	ESTIBADOR
11	BASE	GARCIA TORRES JUAN	MATANCERO
12	BASE	GASPAR GONZALEZ VICENTE	MATANCERO
13	BASE	HERNANDEZ MOLINERO JUAN CARLOS	MATANCERO
14	BASE	HERNANDEZ MOYA MIGUEL	MATANCERO
15	BASE	HUERTA VILLANUEVA JUAN IGNACIO	MATANCERO
16	BASE	MARTINEZ NUÑEZ JOSE JESUS	MATANCERO
17	BASE	PAZ COLMENERO JOSE ALFREDO	MATANCERO
18	BASE	ORTIZ ROSALES ERNESTO	MATANCERO
19	BASE	VEGA JOSE CAMILO	MATANCERO
20	BASE	VEGA JOSE LUIS	MATANCERO
21	BASE	VEGA JUAREZ JOSE JOVANNY	MATANCERO
22	BASE	VELAZQUEZ MUÑOZ JUAN JOSE	MATANCERO
23	BASE	SUAREZ RODRIGUEZ LUCINA ELIZABETH	SECRETARIA "A"
TOTAL BASE			
TOTAL DIRECCIÓN DE RASTRO MUNICIPAL			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	CASTILLO ALVARADO JOSE DE JESUS	DIRECTOR DE TRANSITO, VIALIDAD Y AUTOTRANSPORTE
2	CONFIANZA	LEON RODRIGUEZ GUSTAVO	PRIMER COMANDANTE
3	CONFIANZA	CELAYA ITURBERO JULIO CESAR	AUXILIAR DE EDUCACION VIAL
4	CONFIANZA	RAMIREZ RAMIREZ GETZABEL	AUXILIAR DE EDUCACION VIAL
5	CONFIANZA	PRADO VARGAS JAIME	COMANDANTE
6	CONFIANZA	DURAN SANCHEZ FERNANDO	OFICIAL DE TRANSITO
7	CONFIANZA	ESTRELLA VILLANUEVA	OFICIAL DE TRANSITO

		JUANA	
8	CONFIANZA	GONZALEZ GARCIA ALMA DELIA	OFICIAL DE TRANSITO
9	CONFIANZA	HERNANDEZ CRUZ SALVADOR	OFICIAL DE TRANSITO
10	CONFIANZA	LOPEZ MANCILLA JUAN ANTONIO	OFICIAL DE TRANSITO
11	CONFIANZA	MEZA HERNANDEZ NANCY LILIANA	OFICIAL DE TRANSITO
12	CONFIANZA	PADRON PADRON VIRGINIA ESPERANZA	OFICIAL DE TRANSITO
13	CONFIANZA	PEREZ DIAZ GABINO	OFICIAL DE TRANSITO
14	CONFIANZA	MARTINEZ SANCHEZ SANJUANA	SUB-OFICIAL
15	CONFIANZA	BADILLO RODRIGUEZ EDUARDO	SUB-OFICIAL
16	CONFIANZA	CHAVERO RODOLFO WILLAIN	SUB-OFICIAL
17	CONFIANZA	FLORES QUEVEDO GABRIEL	SUB-OFICIAL
18	CONFIANZA	GONZALEZ GARCIA LORENA PATRICIA	SUB-OFICIAL
19	CONFIANZA	GUERRERO SALAZAR AURELIO	SUB-OFICIAL
20	CONFIANZA	HERNANDEZ CRUZ LUIS RAMON	SUB-OFICIAL
21	CONFIANZA	JARAMILLO CRUZ DANIEL ALEJANDRO	SUB-OFICIAL
22	CONFIANZA	MOYA MARTINEZ ELSA CRISTINA	SUB-OFICIAL
23	CONFIANZA	ORTEGA GALVAN GUSTAVO ALEJANDRO	SUB-OFICIAL
24	CONFIANZA	PEREZ GARCIA GABRIEL	SUB-OFICIAL
25	CONFIANZA	PEREZ RIVERA JULIETA ARACELI	SUB-OFICIAL
26	CONFIANZA	RAMIREZ RAMIREZ JOSE ANTONIO	SUB-OFICIAL
27	CONFIANZA	SANCHEZ GUZMAN ADRIANA	SUB-OFICIAL
28	CONFIANZA	VARGAS LUNA EDGAR DIEGO	SUB-OFICIAL
29	CONFIANZA	VARGAS TORRES MONTSERRAT BERENICE	SUB-OFICIAL
30	CONFIANZA	VAZQUEZ GONZALEZ MISAEL	SUB-OFICIAL
31	CONFIANZA	VAZQUEZ PADRON MARIA DE LA LUZ	SUB-OFICIAL
32	CONFIANZA	VELAZQUEZ GUERRERO JOSE LUIS	SUB-OFICIAL
33	CONFIANZA	ALCAZAR FLORES JUAN MANUEL	OFICIAL DE TRANSITO
34	CONFIANZA	DIAZ BECERRA CESAR	OFICIAL DE TRANSITO
35	CONFIANZA	GONZALEZ ARVIZU OMAR EDUARDO	OFICIAL DE TRANSITO
36	CONFIANZA	RIVERA GALVAN DOLORES	OFICIAL DE TRANSITO
37	CONFIANZA	CRUZ GONZALEZ CONCEPCION	VIGILANTE
38	CONFIANZA	MATA GAMBOA NOEMI	VIGILANTE
39	CONFIANZA	MATEHUALA ITURBERO MARTHA EUGENIA	VIGILANTE
40	CONFIANZA	MARTINEZ CAMACHO CLAUDIA	ENCARGADO DE TRANSPORTE
41	CONFIANZA	GUERRERO ALVARADO JOSE GEOVANI	SUPERVISOR DE AUTOTRANSPORTE

42	CONFIANZA	RAMIREZ CAMACHO ALFREDO ANRONIO	SUPERVISOR DE AUTOTRANSPORTE
TOTAL CONFIANZA			
43	BASE	QUIJADA GRIMALDO JOSE ALFREDO	OFICIAL DE TRANSITO
TOTAL BASE			
TOTAL DIR. DE TRANSITO, VIALIDAD Y AUTOTRANSPORTE			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	JIMENEZ SANCHEZ GUADALUPE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2	CONFIANZA	QUIJADA CRUZ GLORIA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
3	CONFIANZA	VAZQUEZ RAMIREZ MAGDALENA JERICO	COOR. DEL AREA DE LOGISTICA Y CAPACITACIÓN
4	CONFIANZA	LOPEZ MARTINEZ FRANCISCO JAVIER	DIR. DE PROTECCION CIVIL
5	CONFIANZA	BENITEZ HERNANDEZ ISNARDO ALBERTO	OPERATIVO
6	CONFIANZA	CABRERA LOPEZ JUAN CARLOS	OPERATIVO
7	CONFIANZA	FLORES RIVERA JOSE LUZ	OPERATIVO
8	CONFIANZA	AYALA FIERRO OSWALDO RAFAEL	OPERATIVO
9	CONFIANZA	PANTOJA CABRERA GUADALUPE IDALIA	OPERATIVO
10	CONFIANZA		OPERATIVO
11	CONFIANZA	ROMERO RAMIREZ ALEJANDRO BERNARDO	OPERATIVO
12	CONFIANZA	MONTERO RANGEL CESAR AUGUSTO	OPERATIVO
13	CONFIANZA	MANCILLA SALAZAR GLORIA	OPERATIVO
14	CONFIANZA	MARTINEZ GRIMALDO OSCAR ZURISADAY	OPERATIVO
15	CONFIANZA	SALINAS ALVARADO NESTOR	OPERATIVO
16	CONFIANZA	IBÁÑEZ URQUIZA MOISES CARMELO	OPERATIVO
TOTAL CONFIANZA			
TOTAL DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	OCADIZ MORENO JUAN JOSE	DIRECTOR DE COMUDAJ
2	CONFIANZA	TERÁN URIBE JOSÉ CONCEPCIÓN	COORDINADOR DE CAPACITADORES
TOTAL CONFIANZA			
3	BASE	CASTILLO ALVARADO SAMANTHA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
4	BASE	CORDOVA CISNEROS FRANCISCO	CAPACITADOR
5	BASE	HERNANDEZ CALZADA LUIS ENRIQUE	CAPACITADOR
6	BASE	VARGAS CABALLERO JORGE ALBERTO	CAPACITADOR

7	BASE	RUIZ BARCENAS LUIS ARMANDO	PROMOTOR
TOTAL BASE			
TOTAL DIRECCIÓN DE DEPORTES			

NO.	CATEGORIA	NOMBRE	PUESTO
1	CONFIANZA	MONASTERIO OLVERA ISRAEL ALEJANDRO	ASESOR JURIDICO
2	CONFIANZA	RIVERA VENTURA GRISETH DANIRA	DIR. DE PROTECCION AL AMBIENTE
TOTAL CONFIANZA			
3	BASE	PEREZ RAMOS MIGUEL EDUARDO	AUXILIAR DE INSPECCION AMBIENTAL
4	BASE	HERNANDEZ PADRON JUAN ANTONIO	OPERADOR DE VIVERO
5	BASE	BRIONES MEDELLIN THELMA MICHELLE	SECRETARIA "A"
TOTAL BASE			
TOTAL DIRECCIÓN DE PROTECCION AL AMBIENTE			

HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS 2017

NO.	NOMBRE	DIRECCIÓN	PRESTADOR DE SERVICIOS COMO:	VIGENCIA	SALARIO QUINCENAL MENOS IMPUESTOS	PARTIDA PRESUPUESTAL
1	Nelly Julieta Calzada Velázquez	Contraloría	Auxiliar de Auditoría	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 4,129.28	8-2-1-0-0-1001-10-050-50-503-1212
2	José Antonio Martínez Jiménez	Contraloría	Auditor de Evaluación y Control de Obra Pública	16-02-2017 al 31-012-2017	\$ 4,981.04	8-2-1-0-0-1001-10-050-50-503-1212
3	Carlos Alejandro Olvera Contreras	Contraloría	Auxiliar de Auditoría	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 4,129.28	8-2-1-0-0-1001-10-050-50-503-1212
4	María Concepción Moreno Velazco	Contraloría	Coordinador Benefico	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 6,630.61	8-2-1-0-0-1001-10-050-50-503-1212
5	Daniel Arredondo Dávila	Contraloría	Auxiliar de Auditoría	01-01-2017 al 15-02-2017	\$ 4,009.01	8-2-1-0-0-1001-10-050-50-503-1212
6	José Gerardo Sánchez Martínez	Deportes	Encargado del Programa Inclusión	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,136.35	8-2-1-0-0-1001-10-110-06-063-1212
7	Frank Omar Ávila León	Deportes	Promotor Deportivo	01-01-2017 al 15-02-2017	\$ 3,201.71	8-2-1-0-0-1001-10-110-06-063-1212
8	Sergio Iván Ramírez	Deportes	Promotor Deportivo	16-02-2017 al	\$3,297.76	8-2-1-0-0-1001-10-110-06-063-1212

				31-12-2017		
9	Samantha Castillo Alvarado	Deportes	Promotor Deportivo	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,297.76	8-2-1-0-0-1001-10-110-06-063-1212
10	Juan Jesús González Flores	Deportes	Coordinador de Activación Física	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,297.76	8-2-1-0-0-1001-10-110-06-063-1212
11	Ana Line Otero Méndez	Deportes	Coordinador de Activación Física	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 3,297.76	8-2-1-0-0-1001-10-110-06-063-1212
12	Miguel Ángel Ferrer Romero	Deportes	Coordinador de Activación Física	01-01-2017 al 15-02-2017	\$ 3,201.71	8-2-1-0-0-1001-10-110-06-063-1212
13	Ma de los Ángeles Pérez Olvera	Desarrollo Social	Promotor del Cedecom	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
14	Felipe Olvera Flores	Desarrollo Social	Asesor Técnico	01-01-2017 al 15-02-2017	\$ 7,350.00	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
15	Giovanni Nasaeth Medellín Flores	Desarrollo Social	Técnico	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 6,570.50	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
16	Omar Osiel Hernández García	Desarrollo Social	Técnico	16-02-2017 al 15-04-2017	\$ 6,570.50	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
17	Antonio Moreno Copado	Desarrollo Social	Técnico	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 6,570.50	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
18	Emma del Roció Salazar González	Desarrollo Social	Técnico	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 6,570.50	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
19	Guadalupe González Hernández	Desarrollo Social	Promotor	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
20	Maricela González Ramírez	Desarrollo Social	Promotor	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
21	Ricardo Ramírez Padrón	Desarrollo Social	Promotor	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
22	Arturo Batiera Ramírez	Desarrollo Social	Técnico	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 6,570.50	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
23	Carlos Alberto Rangel Hernández	Desarrollo Social	Promotor	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212

24	José Luis Torres Villanueva	Desarrollo Social	Asesor Técnico Rural	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 4,120.00	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
25	Gabriela Elizabeth Monroy Ríos	Desarrollo Social	Promotor	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
26	Lizzethe de Guadalupe Sánchez López	Desarrollo Social	Promotor	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
27	Antonia Sandy Mancilla Martínez	Desarrollo Social	Promotor	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
28	María Yaneth Romero	Desarrollo Social	Promotor	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
29	Cinthya Ducoing Vázquez	Desarrollo Social	Auxiliar del Programa Impulso a mi Comunidad	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 5,150.00	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
30	Blanca Cecilia Guerrero Olvera	Desarrollo Social	Promotor	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
31	Gabriela Hernández González	Desarrollo Social	Promotor	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
32	Ma. Elena Rodríguez Jaramillo	Desarrollo Social	Promotor	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
33	Eduardo Rivera Ruiz	Desarrollo Social	Promotor	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
34	Rebeca Guadalupe Peña Pérez	Desarrollo Social	Promotor	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
35	Tomas David Orocio Arredondo	Desarrollo Social	Promotor	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
36	Elsa Mancilla Flores	Desarrollo Social	Promotor	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
37	Antonio Ramírez	Desarrollo Social	Tecnico	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 6,570.50	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
38	Marcos Josué Landaverde Cruz	Desarrollo Social	Promotor	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212
39	Juan José Montalvo Nieves	Desarrollo Social	Promotor	16-02-2017 al	\$ 3,260.98	8-2-1-0-0-1001-10-100-50-501-1212

				31-12-2017		
40	Isidro Jaramillo Rodríguez	Desarrollo Urbano	Supervisar, Controlar y Dar Seguimiento a las Solicitudes de uso de Suelo	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 4,500.00	8-2-1-0-0-1001-10-091-50-501-1212
41	Urvano Edgar Pérez Velázquez	Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico	Control y Seguimiento del Programa de Productividad Rural	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 5,150.00	8-2-1-0-0-1001-10-080-50-501-1212
42	Eduardo Guadalupe Ramírez Quintana	Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico	Control y Seguimiento del Programa de Productividad Rural	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 5,150.00	8-2-1-0-0-1001-10-080-50-501-1212
43	Manuel Maldonado Arroyo	Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico	Control y Seguimiento del Programa de Productividad Rural	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 5,150.00	8-2-1-0-0-1001-10-080-50-501-1212
44	Alejandro Briones Sinecio	Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico	Inspector de Programas	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 4,873.00	8-2-1-0-0-1001-10-080-50-501-1212
45	Yhared Sarai Pérez Rodríguez	Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico	Atención Telefónica y Personalizada a la Ciudadanía, Direcciones y Diferentes Órganos de Gobierno	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,090.00	8-2-1-0-0-1001-10-080-50-501-1212
46	Juan Edgardo González Ruiz	Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico	Coordinar de la Instancia de Juventud Municipal	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 5,150.00	8-2-1-0-0-1001-10-080-50-501-1212
47	Israel Nadie Vázquez Ramírez	Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico	Ofrecer Vacantes a Cubrir Para Personas Desempleadas y Subempleadas	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 5,150.00	8-2-1-0-0-1001-10-080-50-501-1212
48	José Antonio Cano Hernández	Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico	Recuperacion de cartera vencida	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 4,635.00	8-2-1-0-0-1001-10-080-50-501-1212
49	Absalón Vázquez Bolaños	Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico	Promotor del Instituto de la Juventud.	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 4,635.00	8-2-1-0-0-1001-10-080-50-501-1212
50	Luis Andrés Briones Sinecio	Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico	Inspector de Programas	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 4,873.00	8-2-1-0-0-1001-10-080-50-501-1212

51	Arturo Morin Navarro	Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico	Director de Desarrollo Agropecuario	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 6,500.00	8-2-1-0-0-1001-10-080-50-501-1212
52	Ana Paula Gamba Sánchez	Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico	Auxiliar Administrativo	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 4,515.24	8-2-1-0-0-1001-10-080-50-501-1212
53	Pablo Carlos Palacios Ortiz	Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico	Control y Seguimiento del Programa de Productividad Rural	01-01-2017 al 15-02-2017	\$ 5,686.45	8-2-1-0-0-1001-10-080-50-501-1212
54	Miriam Guadalupe Sánchez Camacho	Dirección General de Fomento y Desarrollo Económico	Fomento al autoempleo	01-01-2017 al 15-02-2017	\$ 2,500.00	8-2-1-0-0-1001-10-080-50-501-1212
55	María Araceli Gutiérrez Hernández	Infraestructura Municipal y Obras	Coordinar Departamentos de Topografía, Proyectos y Precios	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 9,106.23	8-2-1-0-0-1001-10-090-50-501-1212
56	Adolfo Zavala Arredondo	Infraestructura Municipal y Obras	Coordinar y Generar la Información para la Elaboración de los Expedientes Técnicos	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 9,106.23	8-2-1-0-0-1001-10-090-50-501-1212
57	José Hugo Álvarez Arvizu	Infraestructura Municipal y Obras	Analizar los Expedientes de los Proyectos Asignados a Supervisión Para Su Comprensión e Implementación.	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 7,142.02	8-2-1-0-0-1001-10-090-50-501-1212
58	Francisco Orlando Briones Soria	Infraestructura Municipal y Obras	Analizar los Expedientes de los Proyectos Asignados a Supervisión Para Su Comprensión e Implementación.	01-01-2017 al 15-02-2017	\$ 6,934.00	8-2-1-0-0-1001-10-090-50-501-1212
60	José Mejía	Oficialía Mayor	Mantener en Buen Estado los Relojes Públicos	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 2,176.39	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
61	Ricardo Daniel González Martínez	Oficialía Mayor	Recibir, Radicar y Organizar la Correspondencia	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 4,490.80	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
62	Gustavo Lino	Oficialía Mayor	Encargado de Parque Vehicular	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 4,500.00	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212

63	JESUS HUMBERTO GOMEZ CRUZ	Oficialía Mayor	Auxiliar al Área de Informática	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 4,110.64	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
64	Oscar Mateo Vázquez García	Oficialía Mayor	Comprador Dentro del Área de Compras	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 4,210.64	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
65	Orlando Abraham Martínez Domínguez	Oficialía Mayor	Comprador Dentro del Área de Compras	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 4,210.64	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
66	Jessica Monserrat Flores Vargas	Oficialía Mayor	Auxiliar de Recursos Humanos	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 6,180.00	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
67	Aida del Refugio Márquez Benítez	Oficialía Mayor	Comprador Dentro del Área de Compras	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 4,210.64	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
68	Hilario Juárez Álvarez	Oficialía Mayor	Auxiliar general de Mantenimiento de Edificios Públicos	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 6,803.40	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
69	Jesús Quevedo García	Oficialía Mayor	Auxiliar al Área de Informática	01-01-2017 al 15-02-2017	\$ 4,088.00	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
70	Juan Carlos Ramírez Cisneros	Oficialía Mayor	Apoyo en el Departamento Jurídico	01-01-2017 al 15-02-2017	\$ 5,127.00	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
71	J. Antonio Rico Méndez	Presidencia Municipal	Auxiliar de Delegados	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 4,520.77	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
72	Virginia Yolanda Estrada Álvarez	Presidencia Municipal	Auxiliar de Delegados	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 4,520.77	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
73	Sergio Medrano Galván	Presidencia Municipal	Auxiliar de Comunicación Social	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 3,748.89	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
74	Ma de Jesús Camacho Ramírez	Presidencia Municipal	Coordinadora de la Mujer	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 7,725.00	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
75	Luis Cruz Sánchez	Secretaria del H Ayuntamiento	Atender a la Ciudadanía, Realizar Llamadas Telefónicas, Entrega y Recepción de Documentos	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 4,042.75	8-2-1-0-0-1001-10-030-50-501-1212
76	Santiago Arvizu Arvizu	Secretaria del H Ayuntamiento	Coordinar a los delegados Municipales.	01-01-2017 al 31-12-2017	\$ 6,276.82	8-2-1-0-0-1001-10-030-50-501-1212

77	Alejandro Díaz Álvarez	Secretaria del H Ayuntamiento	Oficial Calificador	03-02-2017 al 31-12-2017	\$ 4,698.53	8-2-1-0-0-1001-10-030-50-501-1212
78	Juana Ramírez Pérez	Secretaria del H Ayuntamiento	Oficial Calificador	03-02-2017 al 31-12-2017	\$ 4,698.53	8-2-1-0-0-1001-10-030-50-501-1212
79	Juan Manuel Juárez Mireles	Secretaria del H Ayuntamiento	Apoyo en el Departamento Jurídico	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 5,019.00	8-2-1-0-0-1001-10-030-50-501-1212
80	María Elena Navarro Ríos	Secretaria del H Ayuntamiento	Auxiliar Administrativo	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 4,515.24	8-2-1-0-0-1001-10-030-50-501-1212
81	Jorge Alberto Briones Torres	Secretaria del H Ayuntamiento	Apoyo en el Departamento Jurídico	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 5,019.00	8-2-1-0-0-1001-10-070-50-501-1212
82	Juana Inés Vega Aguilar	Tesorería Municipal	Finanzas en la Tesorería Municipal	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 9,160.00	8-2-1-0-0-1001-10-040-51-510-1212
83	Ma Araceli Sánchez Gómez	Tesorería Municipal	Coordinar la Dirección de Control Patrimonial e Inventarios	16-02-2017 al 31-12-2017	\$ 8,500.00	8-2-1-0-0-1001-10-040-51-510-1212
84	Daniel Arredondo Dávila	Tesorería Municipal		16-02-2017 al 31-12-2017		8-2-1-0-0-1001-10-040-51-510-1212
85	Remedios Galvan Aldape	Tesorería Municipal		16-02-2017 al 31-12-2017		8-2-1-0-0-1001-10-040-51-510-1212
86	Sandra Alicia Perez Hurtado	Tesorería Municipal		16-02-2017 al 31-12-2017		8-2-1-0-0-1001-10-040-51-510-1212
87		Transito	Apoyar a la dirección de tránsito, vialidad y autotransporte municipal, en cuanto a operatividad, haciendo recorridos en los diferentes 10 diez cruceros y en los 05 cinco sectores pertenecientes a este municipio.	01-01-2017 al 30-04-2017	\$ 3,878.98	8-2-1-0-0-1001-10-040-51-510-1212

88	Diana Laura Sánchez	Transito	Brindar pláticas de educación vial en zona urbana y sub-urbana del municipio de san Luis de la paz, Gto., así como en las escuelas de preescolar, primera, secundaria y preparatoria ubicadas en el municipio.	01-01-2017 al 28-02-2017	\$ 3,629.72	8-2-1-0-0-1001-10-040-51-510-1212
89	Martha Estela Arellano Martínez	Servicios Municipales	Definir y Operar Todas las Actividades a Realizar en el Relleno Sanitario	01-01-2017 al 31-03-2017	\$ 4,429.00	8-2-1-0-0-1001-10-040-51-510-1212
90	Teresa de Jesús Meléndez García	Servicios Municipales	Identificación de Necesidades en la Dirección de Servicios Públicos Municipales para Adecuar los Lineamientos para el 2017.	01-01-2017 al 15-02-2017	\$ 4,300.00	8-2-1-0-0-1001-10-040-51-510-1212
91	Gabriel Ibañez Arvizu	Servicios Municipales		16-02-2017 al 31-12-2017		8-2-1-0-0-1001-10-040-51-510-1212

LISTA DE RAYA SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

No	NOMBRE	SITIO DE TRABAJO	FUNCION	DIAS LAB	SALARIO
1	CARMEN BEATRIZ CHAVERO MARTINEZ	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	COBRADOR A	14	\$ 143.00
2	TIMOTEO PEREZ CORONILLA	CALLE ZARAGOZA	BARRENDER O (01-03/12-03)	14	\$ 143.00
3	RODOLFO CONCEPCION NUÑEZ	MANTENIMIENTO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	HERRERO	14	\$ 175.00
4	ANAHI DEIDRE BENITEZ VARGAS	ALAMEDA MINERAL DE POZOS	BARRENDER O	14	\$ 143.00
5	MICAELA MARTINEZ MATEHUALA	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	INTENDENT E	14	\$ 143.00
6	OLGA CUEVAS PEREZ	CANCHAS DE FUT BOL RAPIDO	INTENDENT E	14	\$ 100.00
7	LUIS ALBERTO RUIZ ARREDONDO	PANTEON MUNICIPAL	ENCARGAD O	14	\$ 143.00
8	JOSE REYES PADRON ROSAS	CALLE CAMARGO, J. ASCENCIO Y JOSEFA O.	AYUDANTE (BARRENDE	14	\$ 100.00

		DE DMGZ	RO)		
9	J. TOMAS OTERO CHARRE	ALREDEDORES DEL RELLENO SANITARIO	AYUDANTE	14	\$ 115.00
10	ROBERTO VARGAS	DIVERSAS AREAS	AYUDANTE GENERAL	14	\$ 143.00
11	EUSEBIO ENEDINO DOMINGUEZ SUAREZ	UNIDAD DEPORTIVA	AYUDANTE GENERAL	14	\$ 115.00
12	MARISOL CRUZ VARGAS	DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES	SECRETARIA	14	\$ 175.00
13	FRANCISCA OTERO PRADO	ALAMEDA MELCHOR OCAMPO	AYUDANTE GENERAL	14	\$ 143.00
14	JORGE BOLAÑOS BOLAÑOS	CALLEJON SAN JUAN, , SAN RAFAEL, ETC.	AYUDANTE GENERAL	14	\$ 143.00
15	J. JESUS YAÑEZ ROJAS	CALLE RAYON	AYUDANTE GENERAL	14	\$ 143.00
16	LUIS MIGUEL HERNANDEZ SALINAS	DIVERSAS AREAS	AYUDANTE GENERAL VAC. 06/03-16/03)	14	\$ 143.00

LISTA DE TRABAJADORES POR LISTA DE RAYA DE LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS.

NO.		SITIO DE TRABAJO	CATEGORÍA
1	JOSE EDUARDO ORTIZ ALVAREZ	BACHEO EN DIFERENTES PUNTOS DE CAMINOS RURALES	MAESTRO DE OBRA
2	JESUS RUBEN HERNANDEZ QUEVEDO	BACHEO EN DIFERENTES PUNTOS DE CAMINOS RURALES	OFICAL
3	MARIO PRADO TINAJERO	BACHEO EN DIFERENTES PUNTOS DE CAMINOS RURALES	AYUDANTE
4	ROSENDO GRIMALDO RAMIREZ	DIFERENTES SITIOS DE CABECERA MUNICIPAL	AYUDANTE
5	JUAN JOSE RAMIREZ RUIZ	AUXILIANDO MAQUINARIA EN CAMINO TERREROS DE LA CONCEPCION	AUXILIAR DE MAQUINARIA
6	JOSE MANUEL MORALES ORTIZ	BACHEO EN DIFERENTES PUNTOS DE CAMINOS RURALES	AYUDANTE
7	LUIS AGUSTIN DELGADO ANGELES	DIFERENTES SITIOS DEL MUNICIPIO	RESIDENTE DE OBRA
8	ISRAEL SUAREZ PEREZ	DIFERENTES SITIOS DE CABECERA MUNICIPAL	AYUDANTE
9	RENATO MORALES ORTIZ	BACHEO EN DIFERENTES PUNTOS DE CAMINOS RURALES	ENCARGADO DE OBRA
10	JOSE LUIS VELAZQUEZ ROMERO	DIFERENTES SITIOS DE CABECERA MUNICIPAL	AYUDANTE
11	ARMANDO PADRON VILLANUEVA	BACHEO EN DIFERENTES PUNTOS DE CAMINOS RURALES	OPERADOR DE RODILLO
12	JOSE IGNACIO AGUILAR VILLANUEVA	CAMINO TERREROS DE LA CONCEPCION	AUXILIAR DE MAQUINARIA
13	DANIEL GUERRERO RAMIREZ	DIFERENTES SITIOS DE CABECERA MUNICIPAL	OFICIAL
14	JOSE HERIBERTO ROMERO GARCIA	DIFERENTES SITIOS DE CABECERA MUNICIPAL	AYUDANTE
15	JUAN RODRIGO VILLANUEVA RICO	DIFERENTES SITIOS DE CABECERA MUNICIPAL	AYUDANTE

PUESTO	SALARIO MENSUAL
--------	-----------------

	BRUTO	ISPT	SAE	NETO
ASESOR DEL PRESIDENTE	\$20,624.47	\$2,209.66	\$-	\$18,414.81
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$7,210.00	\$89.47	\$-	\$7,120.53
COORDINACION DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PRENSA Y DIFUSION	\$15,387.33	\$1,370.67	\$-	\$14,016.65
COORDINADOR DE PLANEACION	\$21,710.41	\$2,383.63	\$-	\$19,326.78
ENLACE INTERINSTITUCIONAL	\$18,099.63	\$1,805.18	\$-	\$16,294.45
PRESIDENTE MUNICIPAL	\$69,595.55	\$12,028.36	\$-	\$57,567.19
SECRETARIO PARTICULAR	\$19,969.18	\$2,104.68	\$-	\$17,864.49
TRABAJADOR SOCIAL	\$7,622.00	\$123.09	\$-	\$7,498.91
AUXILIAR	\$7,232.13	\$91.28	\$-	\$7,140.86
AUXILIAR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	\$7,797.69	\$137.43	\$-	\$7,660.26
AUXILIAR DE PRESIDENCIA	\$10,038.57	\$622.81	\$-	\$9,415.77
AUXILIAR ENLACE ADMINISTRATIVO	\$7,780.11	\$135.99	\$-	\$7,644.12
ENCARGADO DE EDICION Y OPERACIÓN	\$12,705.68	\$962.66	\$-	\$11,743.03
ENCARGADO DE MEDIOS AUDIOVISUALES	\$12,530.05	\$939.05	\$-	\$11,591.00
MENSAJERO	\$5,240.44	\$-	\$147.89	\$5,388.34
PRESIDENCIA MUNICIPAL				
REGIDOR	\$32,451.86	\$4,187.13	\$-	\$28,264.73
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$10,038.57	\$622.81	\$-	\$9,415.77
H. AYUNTAMIENTO				
SINDICO	\$34,797.24	\$4,600.86	\$-	\$30,196.38
ASESOR JURIDICO	\$18,278.58	\$1,833.85	\$-	\$16,444.73
SINDICATURA				
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	\$32,451.86	\$4,187.13	\$-	\$28,264.73
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO	\$20,624.47	\$2,209.66	\$-	\$18,414.81
ASESOR JURIDICO	\$18,278.58	\$1,833.85	\$-	\$16,444.73
ASESOR LEGAL	\$14,420.00	\$1,215.71	\$-	\$13,204.29
AUXILIAR	\$7,232.13	\$91.28	\$-	\$7,140.86
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$9,030.49	\$278.52	\$-	\$8,751.97
AUXILIAR DE ARCHIVO	\$7,138.47	\$83.63	\$-	\$7,054.83

AUXILIAR DE SECRETARIA	\$9,746.19	\$587.72	\$	\$9,158.47
AUXILIAR DE SECRETARIA "A"	\$10,038.57	\$622.81	\$	\$9,415.77
AUXILIAR DE SECRETARIA "B"	\$8,787.78	\$258.72	\$	\$8,529.06
CELADOR	\$5,653.47	\$	\$124.24	\$5,777.71
COORDINADOR DE ACUERDOS DE AYUNTAMIENTO	\$12,553.97	\$942.26	\$	\$11,611.70
COORDINADOR DE ARBITROS	\$10,258.27	\$649.17	\$	\$9,609.10
ENCARGADA DE INFORMACION PUBLICA	\$11,284.08	\$772.27	\$	\$10,511.81
ENCARGADO DE ARCHIVO	\$8,341.04	\$222.26	\$	\$8,118.77
OFICIAL CALIFICADOR	\$9,397.06	\$343.83	\$	\$9,053.23
OFICIAL CALIFICADOR	\$9,004.54	\$276.40	\$	\$8,728.14
SECRETARIA "A"	\$6,321.34	\$	\$13.04	\$6,334.39
SECRETARIA "B"	\$5,979.63	\$	\$69.73	\$6,049.36
SECRETARIA "B"	\$5,653.47	\$	\$124.24	\$5,777.71
TRABAJADOR SOCIAL	\$7,798.34	\$137.48	\$	\$7,660.86
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO				
DIRECTOR DE EGRESOS	\$21,697.96	\$2,381.64	\$	\$19,316.33
FISCALIZADOR	\$10,038.57	\$622.81	\$	\$9,415.77
JEFE DE DEPTO DE PREDIAL	\$19,157.56	\$1,974.66	\$	\$17,182.90
JEFE DE EGRESOS	\$17,074.29	\$1,640.92	\$	\$15,433.37
JEFE DE PROGRAMAS	\$17,074.29	\$1,640.92	\$	\$15,433.37
JEFE DEPTO. FISCALIZACION	\$17,074.29	\$1,640.92	\$	\$15,433.37
TESORERO MUNICIPAL	\$32,451.86	\$4,187.13	\$	\$28,264.73
AUXILIAR	\$7,232.13	\$91.28	\$	\$7,140.86
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$10,038.57	\$622.81	\$	\$9,415.77
AUXILIAR CONTABLE	\$10,038.57	\$622.81	\$	\$9,415.77
AUXILIAR DE FISCALIZACION	\$9,397.06	\$343.83	\$	\$9,053.23
AUXILIAR DE INVENTARIOS	\$7,044.87	\$76.00	\$	\$6,968.87
AUXILIAR DE TRASLADO DE DOMINIO A	\$7,953.59	\$150.15	\$	\$7,803.44
CADENERO	\$7,350.60	\$100.94	\$	\$7,249.65
CAJERA	\$7,233.10	\$91.36	\$	\$7,141.75

CAJERA DE INGRESOS	\$7,470.82	\$110.75	\$-	\$7,360.07
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	\$9,150.68	\$288.33	\$-	\$8,862.35
ENCARGADO DE INVENTARIOS	\$10,281.70	\$651.98	\$-	\$9,629.72
NOTIFICADOR	\$5,653.47	\$-	\$124.24	\$5,777.71
NOTIFICADOR	\$6,748.63	\$21.82	\$-	\$6,726.81
PERITO VALUADOR	\$7,712.50	\$130.47	\$-	\$7,582.03
SECRETARIA "A"	\$6,321.34	\$-	\$13.04	\$6,334.39
SUPERVISOR TECNICO	\$7,953.59	\$150.15	\$-	\$7,803.44
TESORERIA MUNICIPAL				
AUDITOR A ORGANISMOS GUBERNAMENTALES	\$12,407.54	\$922.58	\$-	\$11,484.95
AUDITOR A ORGANISMOS GUBERNAMENTALES DESCENTRALIZADOS	\$11,934.18	\$858.96	\$-	\$11,075.22
CONTRALOR MUNICIPAL	\$32,451.86	\$4,187.13	\$-	\$28,264.73
DIRECTOR DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL	\$17,408.17	\$1,694.41	\$-	\$15,713.76
ENC. DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS	\$11,934.18	\$858.96	\$-	\$11,075.22
JEFE DE ASUNTOS JURIDICOS DE CONTRALORIA	\$17,408.17	\$1,694.41	\$-	\$15,713.76
JEFE DE EVALUACION Y CONTROL DE OBRA PUBLICA	\$17,408.17	\$1,694.41	\$-	\$15,713.76
SUBDIRECTOR DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL A ORGANISMOS DECENTRALIZADOS	\$16,712.69	\$1,582.99	\$-	\$15,129.69
AUXILIAR	\$7,232.82	\$91.33	\$-	\$7,141.49
AUXILIAR OPERATIVO	\$10,116.91	\$632.21	\$-	\$9,484.70
CONTRALORIA MUNICIPAL				
JUEZ MUNICIPAL	\$19,836.47	\$2,083.42	\$-	\$17,753.05
ACTUARIO	\$8,626.67	\$245.57	\$-	\$8,381.10
SECRETARIO DE ACUERDOS	\$11,969.54	\$863.72	\$-	\$11,105.83
SECRETARIA "A"	\$6,321.34	\$-	\$13.04	\$6,334.39
JUZGADO MUNICIPAL				
AUXILIAR DE DESPACHO COMITÉ DE COMPRAS	\$12,360.00	\$916.19	\$-	\$11,443.81
OFICIAL MAYOR	\$27,395.81	\$3,295.25	\$-	\$24,100.56
ABASTECEDOR DE COMBUSTIBLE	\$6,338.92	\$-	\$11.61	\$6,350.53
ASISTENTE OPERATIVO "A"	\$5,858.80	\$-	\$79.59	\$5,938.39
AUXILIAR	\$7,232.11	\$91.27	\$-	\$7,140.84

AUXILIAR	\$7,589.71	\$120.45	\$	\$7,469.26
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$10,038.81	\$622.83	\$	\$9,415.98
AUXILIAR DE ALMACEN	\$5,653.47	\$	\$124.24	\$5,777.71
AUXILIAR DE COMPRAS	\$9,402.92	\$344.31	\$	\$9,058.61
AUXILIAR DE COMPRAS	\$9,397.06	\$343.83	\$	\$9,053.23
AUXILIAR DE CONMUNTADOR	\$8,076.39	\$160.17	\$	\$7,916.22
AUXILIAR DE DIAGNOSTICO Y REPARACION DE VEHICULOS	\$9,233.03	\$295.05	\$	\$8,937.98
AUXILIAR DE INFORMATICA	\$8,157.99	\$166.83	\$	\$7,991.16
AUXILIAR DE INFORMATICA	\$4,916.12	\$	\$163.46	\$5,079.59
AUXILIAR DE NOMINA	\$10,038.57	\$622.81	\$	\$9,415.77
AUXILIAR DE NOMINA	\$7,797.69	\$137.43	\$	\$7,660.26
AYUDANTE GENERAL	\$4,647.97	\$	\$186.53	\$4,834.51
AYUDANTE GENERAL	\$4,754.19	\$	\$171.23	\$4,925.43
CHOFER	\$5,539.23	\$	\$133.55	\$5,672.78
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE RRHH	\$11,123.71	\$753.02	\$	\$10,370.69
ENCARGADA DE NOMINA	\$12,153.63	\$888.46	\$	\$11,265.17
ENCARGADO DE ALMACEN	\$7,044.87	\$76.00	\$	\$6,968.87
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	\$10,038.57	\$622.81	\$	\$9,415.77
MECANICO	\$8,907.88	\$268.52	\$	\$8,639.36
SECRETARIA "A"	\$6,321.34	\$	\$13.04	\$6,334.39
TECNICO DE INFORMATICA	\$9,402.92	\$344.31	\$	\$9,058.61
OFICIALIA MAYOR				
COORDINADOR DE GESTION EMPRESARIAL	\$11,969.54	\$863.72	\$	\$11,105.83
DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO	\$19,012.27	\$1,951.39	\$	\$17,060.88
DIRECTOR GENERAL DE FOMENTO ECONOMICO	\$27,395.81	\$3,295.25	\$	\$24,100.56
AUXILIAR	\$7,232.13	\$91.28	\$	\$7,140.86
AUXILIAR DE DESPACHO	\$9,270.00	\$298.07	\$	\$8,971.93
AUXILIAR OPERATIVO	\$6,590.83	\$8.95	\$	\$6,581.88
CHOFER	\$5,539.24	\$	\$133.55	\$5,672.79
TECNICO	\$9,402.92	\$344.31	\$	\$9,058.61

TECNICO DE BOLSA DE TRABAJO	\$9,402.92	\$344.31	\$	\$9,058.61
DIR. GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONOMICO				
AUXILIAR DE PROYECTOS	\$9,402.91	\$344.31	\$	\$9,058.60
DIR. DE DESARROLLO TURISTICO	\$19,646.67	\$2,053.02	\$	\$17,593.65
SUBDIRECTOR	\$13,539.56	\$1,074.73	\$	\$12,464.83
AUXILIAR	\$7,233.10	\$91.36	\$	\$7,141.75
AUXILIAR DE TURISMO	\$9,004.54	\$276.40	\$	\$8,728.14
TECNICO	\$9,402.92	\$344.31	\$	\$9,058.61
DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURISTICO				
ASESOR JURIDICO	\$18,278.59	\$1,833.85	\$	\$16,444.73
COORDINADOR DE PROYECTOS	\$12,176.93	\$891.59	\$	\$11,285.34
DIR. GENERAL DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL Y OBRAS	\$27,395.81	\$3,295.25	\$	\$24,100.56
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL Y CAMINOS	\$12,785.78	\$973.42	\$	\$11,812.36
JEFE DE PLANEACION Y PROYECTOS DE DGIMO	\$12,785.76	\$973.42	\$	\$11,812.35
JEFE DE PRESUPUESTOS Y PRECIOS UNITARIOS	\$12,785.78	\$973.42	\$	\$11,812.36
SUPERVISOR	\$12,176.70	\$891.56	\$	\$11,285.14
AUXILIAR	\$7,232.13	\$91.28	\$	\$7,140.86
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ	\$7,589.71	\$120.45	\$	\$7,469.26
AUXILIAR OPERATIVO ADMINISTRATIVO	\$8,907.88	\$268.52	\$	\$8,639.36
CHECADOR Y CADENERO	\$7,422.74	\$106.83	\$	\$7,315.91
CHOFER	\$5,539.23	\$	\$133.55	\$5,672.78
CHOFER OPERADOR	\$7,589.71	\$120.45	\$	\$7,469.26
DIBUJANTE "A"	\$12,176.93	\$106.83	\$	\$12,070.10
DIBUJANTE "B"	\$9,780.80	\$	\$	\$9,780.80
ENCARGADA DE EXPEDIENTES TECNICOS	\$12,153.74	\$	\$	\$12,153.74
ENCARGADO DE BACHEO	\$8,787.78	\$120.45	\$	\$8,667.32
OFICIAL	\$4,921.16	\$120.45	\$163.22	\$4,963.92
RESIDENTE	\$12,176.93	\$891.59	\$	
SOBRESTANTE	\$11,137.04	\$754.62	\$	\$10,382.42
DIRECCIÓN. GENERAL DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL Y OBRAS				

ASESOR JURIDICO	\$18,278.58	\$1,833.85	\$-	\$16,444.73
COORDINADOR DE PROYECTOS	\$12,176.93	\$891.59	\$-	\$11,285.34
COORDINACION DE EDIFICACION Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	\$12,153.74	\$888.47	\$-	\$11,265.26
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO	\$21,710.33	\$2,383.62	\$-	\$19,326.71
ENCARGADO DE CONTROL DE DESARROLLO	\$12,176.93	\$891.59	\$-	\$11,285.34
ENCARGADO DE DE REGULARIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS	\$12,153.74	\$888.47	\$-	\$11,265.26
SUPERVISOR	\$12,176.93	\$891.59	\$-	\$11,285.34
AUXILIAR	\$7,232.13	\$91.28	\$-	\$7,140.86
INSPECTOR DE OBRA	\$7,232.13	\$91.28	\$-	\$7,140.86
INSPECTOR DE OBRA	\$7,232.13	\$91.28	\$-	\$7,140.86
RECEPCIONISTA	\$5,407.41	\$-	\$139.88	\$5,547.29
TECNICO ESPECIALIZADO	\$5,539.23	\$-	\$133.55	\$5,672.78
TECNICO INSPECTOR DE OBRA	\$5,407.41	\$-	\$139.88	\$5,547.29
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO				
DIR. GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	\$27,395.81	\$3,295.25	\$-	\$24,100.56
ENCARGADO DE PROGRAMAS DE HABITAT Y RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS	\$12,153.74	\$888.47	\$-	\$11,265.26
ENCARGADO DE ESCRITURACION, COVEG Y 65	\$13,606.80	\$1,085.43	\$-	\$12,521.37
ENCARGADO DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES	\$12,153.72	\$888.47	\$-	\$11,265.25
SUB-DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL	\$16,936.88	\$1,618.91	\$-	\$15,317.97
SUPERVISOR DE OBRA	\$13,606.80	\$1,085.43	\$-	\$12,521.37
ADMINISTRADOR DE CEDECOM	\$7,589.71	\$120.45	\$-	\$7,469.26
ASISTENTE OPERATIVO "B"	\$5,653.46	\$-	\$135.97	\$5,789.44
AUXILIAR DE PROYECTOS	\$9,403.21	\$344.34	\$-	\$9,058.88
CHOFER OPERADOR	\$7,589.71	\$120.45	\$-	\$7,469.26
ENCARGADO DE ATENCION A MIGRANTES	\$9,402.92	\$344.31	\$-	\$9,058.61
PROMOTOR	\$7,589.71	\$120.45	\$-	\$7,469.26
SECRETARIA "A"	\$6,321.34	\$-	\$13.04	\$6,334.39
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL				
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	\$27,395.82	\$3,295.25	\$-	\$24,100.57
ENCARGADO DE LUMINARIA PUBLICA	\$16,442.77	\$1,539.75	\$-	\$14,903.02

			-	
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	\$13,539.56	\$1,074.73	\$-	\$12,464.83
ALBAÑIL	\$5,043.15	\$-	\$157.36	\$5,200.51
AUXILIAR DE LIMPIEZA	\$6,021.57	\$-	\$66.31	\$6,087.87
AYUDANTE	\$4,916.12	\$-	\$163.46	\$5,079.59
AYUDANTE	\$4,190.53	\$-	\$222.29	\$4,412.82
AYUDANTE	\$3,809.19	\$-	\$240.59	\$4,049.78
AYUDANTE DE ALUMBRADO	\$6,019.91	\$-	\$66.44	\$6,086.35
AYUDANTE DE CHOFER	\$5,142.71	\$-	\$152.59	\$5,295.29
AYUDANTE GENERAL	\$4,190.53	\$-	\$222.29	\$4,412.82
AYUDANTE GENERAL	\$2,947.94	\$-	\$281.93	\$3,229.88
AYUDANTE GENERAL	\$5,726.64	\$-	\$118.27	\$5,844.91
BARRENDERO	\$4,916.12	\$-	\$163.46	\$5,079.59
CHOFER	\$6,196.81	\$-	\$52.01	\$6,248.81
COBRADOR DE W.C.	\$4,916.12	\$-	\$163.46	\$5,079.59
ENC. DE W.C	\$7,071.77	\$78.19	\$-	\$6,993.58
ENC. DEL TIRADERO	\$4,190.53	\$-	\$222.29	\$4,412.82
ENC. FUENTES	\$5,142.71	\$-	\$152.59	\$5,295.29
ENCARGADO DE PARQUES	\$5,142.71	\$-	\$152.59	\$5,295.29
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	\$6,626.09	\$11.82	\$-	\$6,614.27
INTENDENTE	\$4,916.12	\$-	\$163.46	\$5,079.59
JARDINERO	\$4,916.12	\$-	\$163.46	\$5,079.59
JARDINERO	\$3,391.42	\$-	\$260.65	\$3,652.07
JARDINERO	\$4,070.56	\$-	\$228.05	\$4,298.61
OPERADOR DE MAQUINA	\$8,720.10	\$253.19	\$-	\$8,466.90
PEON	\$4,915.63	\$-	\$163.49	\$5,079.11
SECRETARIA B	\$4,916.12	\$-	\$163.46	\$5,079.59
SUPERVISOR	\$4,394.45	\$-	\$212.50	\$4,606.95
SUPERVISOR OPERATIVO	\$10,419.44	\$668.51	\$-	\$9,750.93
TECNICO DE ALUMBRADO PUBLICO	\$6,859.54	\$30.87	\$-	\$6,828.66

VELADOR	\$4,916.12	\$-	\$163.46	\$5,079.59
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES				
DIRECTOR DE CULTURA Y RECREACION	\$21,710.41	\$2,383.63	\$-	\$19,326.78
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	\$13,539.56	\$1,074.73	\$-	\$12,464.83
AUXILIAR DE DESPACHO	\$10,038.57	\$622.81	\$-	\$9,415.77
BLIOTECARIO	\$5,310.75	\$-	\$144.52	\$5,455.27
COORDINADOR DE DIFUSION	\$6,907.19	\$34.76	\$-	\$6,872.43
COORDINADOR DE EVENTOS	\$8,159.41	\$166.94	\$-	\$7,992.47
COORDINADOR DE TALLERES	\$7,229.73	\$91.08	\$-	\$7,138.65
CRONISTA MUNICIPAL	\$10,038.58	\$622.81	\$-	\$9,415.77
ENC. DE MODULO DE ACCESO A SERVICIOS DIGITALES	\$5,653.47	\$-	\$124.24	\$5,777.71
PROMOTOR	\$6,763.66	\$23.05	\$-	\$6,740.61
SECRETARIA "B"	\$3,614.86	\$-	\$249.92	\$3,864.79
DIRECCIÓN DE CULTURA Y RECREACION				
DIR. DE RASTRO MUNICIPAL	\$19,647.13	\$2,053.09	\$-	\$17,594.04
AUXILIAR DE AREAS	\$5,858.80	\$-	\$79.59	\$5,938.39
AUXILIAR DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	\$6,509.43	\$2.30	\$-	\$6,507.13
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	\$6,509.43	\$2.30	\$-	\$6,507.13
CHOFER Y ESTIBADOR	\$6,509.43	\$2.30	\$-	\$6,507.13
ENCARGADO DE MAQUINA DE MENUDO	\$6,509.43	\$2.30	\$-	\$6,507.13
ESTIBADOR	\$6,509.43	\$2.30	\$-	\$6,507.13
MATANCERO	\$6,509.43	\$2.30	\$-	\$6,507.13
SECRETARIA "A"	\$6,321.34	\$-	\$13.04	\$6,334.39
DIRECCIÓN DE RASTRO MUNICIPAL				
COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES	\$9,030.49	\$278.52	\$-	\$8,751.97
ENCARGADO DE SEGUIMIENTOS A DETENCIONES Y PROCESOS LEGALES	\$9,643.12	\$363.91	\$-	\$9,279.21
COMISARIO	\$24,937.04	\$2,900.54	\$-	\$22,036.51
SUB-OFICIAL	\$18,848.90	\$1,925.22	\$-	\$16,923.68
POLICIA PRIMERO	\$15,707.38	\$1,421.94	\$-	\$14,285.44
POLICIA TERCERO JUA	\$11,453.29	\$794.33	\$-	\$10,658.96

POLICIA TERCERO JUR	\$12,025.96	\$871.30	\$ -	\$11,154.66
POLICIA TERCERO	\$10,907.90	\$727.12	\$ -	\$10,180.77
POLICIA UR	\$10,021.63	\$620.77	\$ -	\$9,400.86
POLICIA UA	\$9,544.42	\$355.86	\$ -	\$9,188.56
POLICIA	\$9,089.91	\$283.37	\$ -	\$8,806.54
RADIO-OPERADOR	\$7,619.00	\$122.84	\$ -	\$7,496.16
CAPTURISTA IPH	\$7,619.00	\$122.84	\$ -	\$7,496.16
TELEFONISTA	\$7,619.00	\$122.84	\$ -	\$7,496.16
SUPERVISOR DE CENTRAL DE EMERGENCIAS	\$9,848.17	\$727.12	\$ -	\$9,121.04
SECRETARIA	\$9,030.49	\$278.52	\$ -	\$8,751.97
SECRETARIA	\$7,619.00	\$122.84	\$ -	\$7,496.16
VELADOR	\$4,394.45	\$ -	\$212.50	\$4,606.95
VIGILANTE	\$5,594.00	\$ -	\$129.10	\$5,723.09
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA				
DIRECTOR DE TRANSITO, VIALIDAD Y AUTOTRANSPORTE	\$20,629.48	\$2,210.46	\$ -	\$18,419.02
PRIMER COMANDANTE	\$10,278.77	\$651.63	\$ -	\$9,627.14
AUXILIAR DE EDUCACION VIAL	\$6,686.03	\$16.71	\$ -	\$6,669.32
COMANDANTE	\$8,421.62	\$228.84	\$ -	\$8,192.78
OFICIAL DE TRANSITO	\$8,027.58	\$156.18	\$ -	\$7,871.39
OFICIAL DE TRANSITO	\$7,153.87	\$84.89	\$ -	\$7,068.98
OFICIAL DE TRANSITO	\$4,647.97	\$ -	\$186.53	\$4,834.51
SUB-OFICIAL	\$7,153.87	\$84.89	\$ -	\$7,068.98
VIGILANTE	\$5,653.47	\$ -	\$124.24	\$5,777.71
ENCARGADO DE TRANSPORTE	\$15,388.77	\$1,370.90	\$ -	\$14,017.87
SUPERVISOR DE AUTOTRANSPORTE	\$7,153.87	\$84.89	\$ -	\$7,068.98
DIR. DE TRANSITO, VIALIDAD Y AUTOTRANSPORTE				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$8,617.88	\$244.85	\$ -	\$8,373.03
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$7,619.00	\$122.84	\$ -	\$7,496.16
COOR. DEL AREA DE LOGISTICA Y CAPACITACIÓN	\$9,848.17	\$599.96	\$ -	\$9,248.21
DIR. DE PROTECCION CIVIL	\$20,629.48	\$2,210.46	\$ -	\$18,419.02

OPERATIVO	\$7,619.00	\$122.84	\$-	\$7,496.16
DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL				
DIRECTOR DE COMUDAJ	\$21,710.41	\$2,383.63	\$-	\$19,326.78
COORDINADOR DE CAPACITADORES	\$16,712.69	\$1,582.99	\$-	\$15,129.69
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$8,617.89	\$244.85	\$-	\$8,373.03
CAPACITADOR	\$7,589.71	\$120.45	\$-	\$7,469.26
PROMOTOR	\$4,190.53	\$-	\$222.29	\$4,412.82
DIRECCIÓN DE DEPORTES				
ASESOR JURIDICO	\$18,276.98	\$1,833.59	\$-	\$16,443.39
DIR. DE PROTECCION AL AMBIENTE	\$18,892.05	\$1,932.13	\$-	\$16,959.92
AUXILIAR DE INSPECCION AMBIENTAL	\$8,626.66	\$245.57	\$-	\$8,381.09
OPERADOR DE VIVERO	\$10,038.56	\$622.80	\$-	\$9,415.76
SECRETARIA "A"	\$6,321.34	\$-	\$13.05	\$6,334.38
DIRECCIÓN DE PROTECCION AL AMBIENTE				

Así mismo, la administración tiene un tabulador de sueldos según la estructura que se maneja el cual es el siguiente:

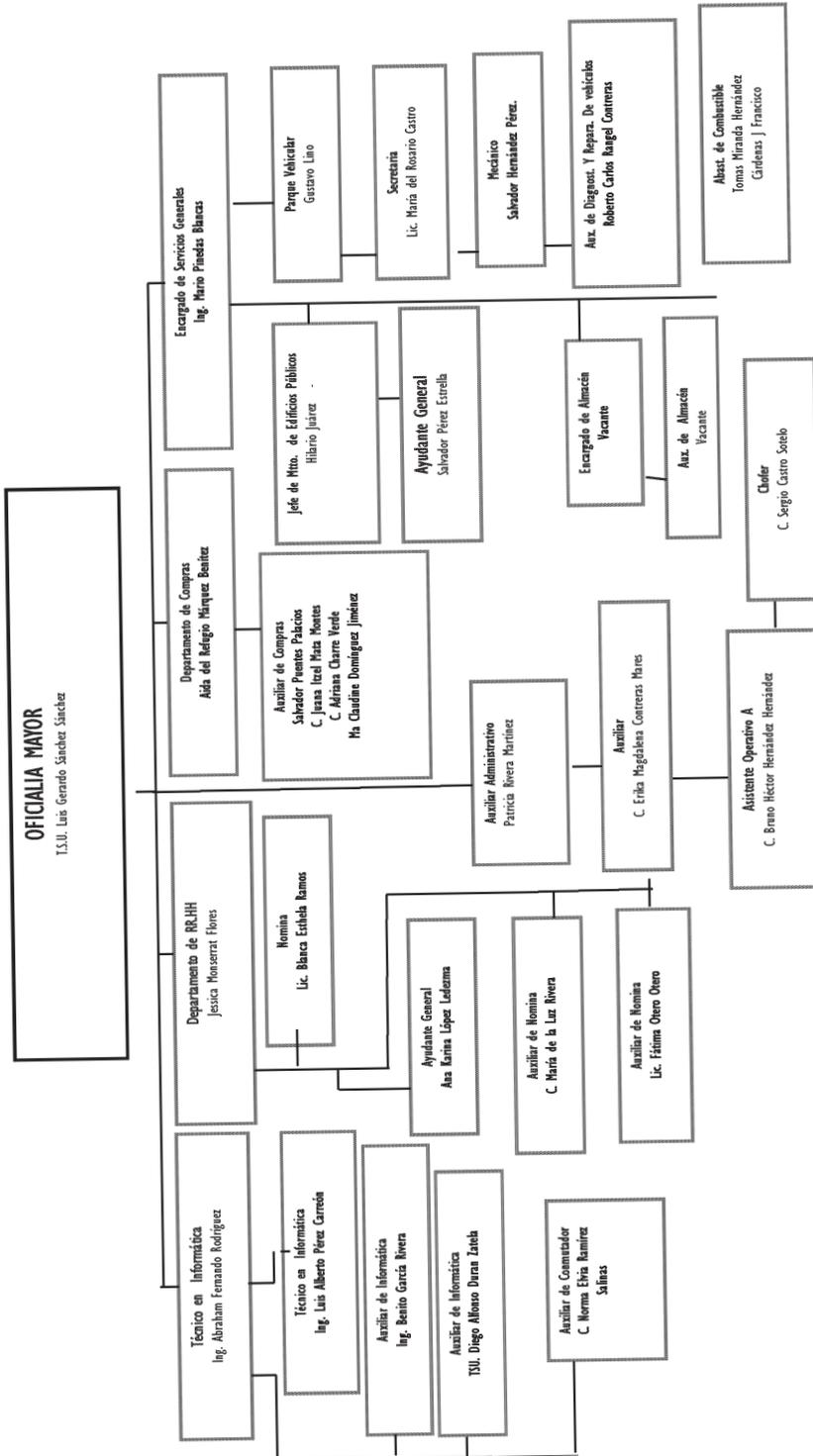
En cuanto a la demanda que requiere cada área de trabajo en cuanto a las necesidades colectivas de bienes o servicios se realiza según sea la urgencia, ya que no existe algún reglamento donde estipule el proceso a seguir, por lo que al tema existe una desorganización y poco control ya que no se cuenta con un marco normativo ni en Oficialía mayor ni en ninguna de las dependencias, provocando, con ello, una desorganización en las actividades propias de cada área

Las tendencias de incremento, estabilización o decremento del personal de la Administración Publica hoy en día, se van realizando conforme a las preferencias del H. Ayuntamiento pues son quienes tienen la autoridad para hacer movimientos en cuanto a plantilla de Personal, dejando así vulnerable a la organización de los Recursos Humanos.

Dentro de Oficialía Mayor se encuentra el área de recursos humanos, quienes realizan todos los movimientos que día con día el H. Ayuntamiento va solicitando.

Durante el ejercicio fiscal 2016, no hubo movimientos en cuanto el incremento o decremento dentro de la plantilla de personal, inclusive durante lo que se ha ejercido del ejercicio fiscal 2017 no ha habido modificaciones. Cabe mencionar que solamente se han realizado movimientos, entre los cuales hay un 50% de cambios dentro del personal de base, así como un 20% de incremento en la contratación de personas en base a honorarios.

El organigrama de este departamento está de la siguiente manera:



El departamento de oficialía Mayor tiene como meta que se le brinden capacitaciones constantes al personal de toda la Administración, según el trabajo que se realiza, es por ello que durante el ejercicio fiscal 2017, a pesar de que no contamos con presupuesto para capacitaciones, se tiene contemplado realizar cursos de capacitación los cuales se buscaran bajar como apoyo con el Gobierno del Estado.

El poco presupuesto destinado a capacitación durante el ejercicio fiscal 2016 no se ejecutó debidamente. Las administraciones municipales, orientadas más a la dotación de servicios a la comunidad, poco o nada atienden las situaciones de mejora administrativa. Destinan un presupuesto muy limitado a la capacitación y en la mayoría de las ocasiones ese presupuesto no se ejerce y termina siendo derivado a otros menesteres.

Esto implica que el personal no obtiene una mejora sustantiva y que en esporádicas ocasiones son conducidos a conferencias que en nada inciden al mejoramiento de los servicios.

Dentro del presupuesto 2016 existía la partida 1515 que presupuestó la cantidad de \$35,000.00 para capacitar a los más de 600 trabajadores, la cual fue utilizada para solventar otros gastos que se presentaron, dejando sin recurso la partida y por tanto sin opciones de capacitación.

Y durante el ejercicio fiscal vigente no contamos con recurso para capacitaciones, por lo que manejaríamos gastos de logística con la partida de Gastos de Ceremonia para entidades, cuando estemos realizando alguna capacitación.

El inventario de Recursos Materiales del departamento de Oficialía Mayor se actualiza según lo especifique el Encargado del Área.

Dentro de nuestros Recursos Materiales se encuentran los siguientes:

CONCEPTO	CARACTERISITCAS	MARCA	NO INVENTARIO	CARACTERISTICAS	"DEPARTAMENTO"	"NOMBRE DEL PERSONAL"
CAMARA FOTOGRAFICA SERIE: 5073566, COLOR NEGRO CON	GRIS	SONY	300002	.	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
IMPRESORA LASER HP P1005		HP	300014	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	MATA MONTES JUANA ITZEL
SILLA ESTATICA DE PLASTICO Y TELA COLOR VERDE	SEGÚN CONTRATO DE COMODATO POR PARATE DEL ESTADO	S/M	900001	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
EQUIPO DE COMPUTO HP COMPAQ PRO6300, MONITOR HP	HPLV1911, SERIE: 6CM2420616, TECLADO HP KU0316,	HP	900007	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PALACIOS PUENTE SALVADOR
TELEFONO (S) DIGITAL, COLOR		UNIDEM	900008	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO

NEGRO Y AMARILLO						
TELEFONO DIGITAL, COLOR AMARILLO CON NEGRO	(DIRECTO)	UNIDEM	900009	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
CONMUTADOR O CEREBRO DIGITAL DE EXTENSIONES	TELEFONICAS SE USA COMO COLMUTADOR	PANAS ONIC	900010	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
VENTILADOR DE MESA TIPO TORRE OSCILANTE, COLOR	NEGRO CON GRIS	LASKO	900011	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	CHARRE VERDE ADRIANA
PIZARRON COLOR BLANCO		S/M	900012	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
EQUIPO DE COMPUTO, CPU ACER ASPIRE MODELO M120,	SERIE: PTSAYOX0028250 F4AE2701, MONITOR ACER	ACER	900013	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
TECLADO LOGITECH SERIE: 868017-0104, MOD: Y-UR83	COLOR NEGRO	LOGITECH	900014	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
PANTALLA DE 32- LCD.		SAMSUNG	900018	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
BOCINAS MOD:AX2500, SERIE: 200606036508 COLOR	NEGRO	ACTEK	900019	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
SILLA ESTATICA DE PLASTICO Y TELA COLOR VERDE	SEGUN CONTRATO DE COMODATO POR PARATE DEL ESTADO	S/M	900020	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
EQUIPO DE COMPUTO COMPUTADOR A OMNI 100PC, TECLADO	HP MODELO KV-0841 SERIE: CT-BBCFHLAVBZY31 P, MOUSE	HP	900022	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
EQUIPO DE COMPUTO (TODO EN UNO) COLOR NEGRO,	TECLADO HP MODELO KU0841 SERIE: BBCFHLAVBZY2 WG	HP	900023	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CHARRE VERDE ADRIANA
SILLA SECRETARIAL NEGRA		S/M	900026	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
CAJON ARCHIVERO DE MADERA, DE DOS PUERTAS CON	JALADERA, COLOR BLANCO	S/M	900028	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
VENTILADOR DE TORRE		SEVILLE	900029	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO

OSCILANTE PLASTICO GRIS						
RACK DE SERVICIO, FABRICADO EN METAL, COLOR NEGRO,	AJUSTABLE	PANDUIT	900030	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
VENTILADOR DE MESA TIPO TORRE OSCILANTE, COLOR	NEGRO CON GRIS	LASKO	900031	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
TECLADO LOGITECH, MOD: PID:BT748DG, SERIE:	820-000604 COLOR NEGRO 17-08-2011, MOUSE LOGITECH	LOGITECH	900035	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	LOPEZ LEDESMA ANA KARINA
PISTOLA DE AIRE CALIENTE STEREN 2 VELOCIDADES,		STEREN	900036	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
QUEMADOR DVD /RW ESTERONO SLIM USB, COLOR NEGRO		SAMSUNG	900037	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
DVR PARA CAMARAS DE VIDEO		S/M	900038	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
COMPUTADOR A COLOR NEGRO, MONITOR MARCA A CER	20LCD, MODELO G205MV, SERIE	A CER	900039	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
USB FLOPPY DISK DRIVE NEGRO		MANHATTAN	900040	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
COMPUTADOR A DE ESCRITORIO DELL. INSPIRON 560 SLIM,	MONITOR MODELO LCD WIDE SERIE	DELL	900041	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	HERNANDEZ AGUILAR YURIDIA
SILLA SECRETARIAL BESE CON RUEDAS EN ESTRELLA DE	PLASTICO NEGRO CON DDESCANSABRAZOS CON FORRO EN	S/M	900042	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
EQUIPO DE COMPUTO HP PROCESADOR AMD E1-1200, DUAL	CORE A 1.40GHZ, MEMORIA 2GB DDR#-SDRAM (EXPANSIBLE	HP	900044	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
EQUIPO DE COMPUTO HP PROCESADOR AMD E1-1200, DUAL	CORE A 1.40GHZ, MEMORIA 2GB DDR#-SDRAM (EXPANSIBLE	HP	900045	BUENO	OFICIALIA MAYOR	MATA MONTES JUANA ITZEL

EQUIPO DE COMPUTO HP PROCESADOR AMD E1-1200, DUAL	CORE A 1.40GHZ, MEMORIA 2GB DDR#-SDRAM (EXPANSIBLE)	HP	900046	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RIVERA RAMIREZ PATRICIA
EQUIPO DE COMPUTO HP PROCESADOR AMD E1-1200, DUAL	CORE A 1.40GHZ, MEMORIA 2GB DDR#-SDRAM (EXPANSIBLE)	HP	900047	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CONTRERAS MARES ERIKA MAGDALENA
NO BREAK APC BACK UPS ES 350 VA 120V 6 OUTLET 10	MIN 1/2 CARGA 3A-OS	APC	900048	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CONTRERAS MARES ERIKA MAGDALENA
MOUSE GENIUS SERIE: X728540 00273, COLOR NEGRO		GENIUS	900049	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
CAMARA D. SAMSUNG ST72 16.2M 5X 3.0 QVGA VIDEO HD		SAMSUNG	900050	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
BANCA DE TRES PLAZAS BASE METALICA ASIENTOS CON	FORRO DE VINIL COLOR AZUL	S/M	900051	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
SILLA SECRETARIAL COLOR VERDE, BASE EN ESTRELLA	CON RUEDAS COLOR NEGRO, SEGÚN CONTRATO DE COMODATO	S/M	900052	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
TELEFONO PANASONIC DIGITAL DECT 6.0 INALAMBRICO	MOD. KX-TG1711ME.	PANASONIC	900053	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RUIZ RIVERA MARIA DE LA LUZ
TELEFONO PANASONIC DIGITAL DECT 6.0 INALAMBRICO	MOD. KX-TG1711ME.	PANASONIC	900054	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
TELEFONO PANASONIC DIGITAL DECT 6.0 INALAMBRICO	MOD. KX-TG1711ME.	PANASONIC	900055	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RIVERA RAMIREZ PATRICIA
TELEFONO DE ESCRITORIO COLOR BLANCO		PANASONIC	900057	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
ESCRITORIO CAPRI -L- MODELO 1977, ACABADO EN	MELAMINA TERMOFUCIONADA DE ALTA RESISTENCIA, CON	CAPRI	900059	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO

TELEFONO ALAMBRICO CON ALTA VOZ, IDENTIFICADOR DE	LLAMADAS, PANTALLA ENT. 4.5V.	STERE N	900060	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
GRABADORA REPORTERA SONY 2GB DIGITAL MP3, COLOR	GRIS	SONY	900061	BUENO	OFICIALIA MAYOR	MATA MONTES JUANA ITZEL
REGULADOR DE ENERGIA ELECTRICA COLOR NEGRO DE OCHO	CONTACTOS	COMPLET	900062	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
EQUIPO DE COMPUTO A CER MODELO AIO AZS600-MD37,	COLOR NEGRO: MONITOR SERIE:	A CER	900064	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
LIBRERO EN MADERA S/MCA. S/MOD. S/S, COLOR CAFÉ,	CON 15 ENTREPAÑOS (EMSAMPLADO EN DOS PARTES)	S/M	900065	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
GATO MECANICO DE PATIN DE 3 1/2 TONELADAS.		TRUPE R	900066	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	RANGEL CONTRERAS ROBERTO CARLOS
CAJA DE HERRAMIENTAS MECANICAS SEGUN A FORMA DE LA	BASE Y SON 165 PZAS: (1) 1/2-DRIVE-72 TOOTH	CRESC ENT	900067	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RANGEL CONTRERAS ROBERTO CARLOS
CAJA DE HERRAMIENTAS MECANICAS SEGUN A FORMA DE LA	BASE Y SON 165 PZAS: (1) 1/2-DRIVE-72 TOOTH	CRESC ENT	900068	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RANGEL CONTRERAS ROBERTO CARLOS
CAJA DE HERRAMIENTAS MECANICAS SEGUN A FORMA DE LA	BASE Y SON 165 PZAS: (1) 1/2-DRIVE-72 TOOTH	CRESC ENT	900069	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RANGEL CONTRERAS ROBERTO CARLOS
HIDROLAVADORA ELECTRICA ALTA PRESION KARCHER,	COLOR AMARILLO CON NEGRO, INCLUYE POLIZA DE	KARCHER	900070	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	RANGEL CONTRERAS ROBERTO CARLOS
TOLDO CON ESTRUCTURA DE ACERO : 10FT X 20 FT, 3M X	6M, 10PI X 20PI. INCLUYE: ARMAZON DE ACERO	S/M	900071	MALAS	OFICIALIA MAYOR	RANGEL CONTRERAS ROBERTO CARLOS
EQUIPO DE COMPUTO DELL INSPIRON 2020 I341H,	TECLADO DELL N/S CN-OGDPPG-71581 3B4-0134-A00,	DELL	900073	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
DISCO DURO EXTERNO HDTD210XS3E	3.0 SILVER, COLOR NEGRO	TOSHIBA	900074	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA

1 1TB CANVIO SLIM II						
LAP - TOP MACBOOK PRO CON PANTALLA RETINA DE 15-	PROCESADOR CORE 17 2.0 GHZ, 8GB. COLOR GRIS CLARO.	MACBOOK	900075	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
GRABADORA REPORTERA C/SOFTW		SONY	900077	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
COMPUTADOR A DELL INSPIRON 2020 I341H, TECLADO DELL,	MODELO: 3B4-00IK-A00, SERIE: CN	DELL	900079	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
DESPACHADOR DE AGUA COLOR BLANCO		CONTINENTAL	900080	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
DESPACHADOR DE AGUA COLOR BLANCO		GE	900081	REGULAR	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
MONITOR LED 24- FULL HD 1080P VESA, COLOR NEGRO,		VIEWS ONIC	900082	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
MONITOR LED 24- FULL HD 1080P VESA, COLOR NEGRO		VIEWS ONIC	900083	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
TELEFONO INALAMBRICO 6.0 DIGITAL DUO, PANTALLA	ILUMINADA FACIL DE LEER, DIRECTORIO TELEFONICO DE	PANASONIC	900084	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
TELEFONO INALAMBRICO 6.0 DIGITAL DUO, PANTALLA	ILUMINADA FACIL DE LEER, DIRECTORIO TELEFONICO DE	PANASONIC	900085	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
MOUSE ALAMBRICO M90 USB NEGRO (910-004053)		LOGITECH	900086	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RUIZ RIVERA MARIA DE LA LUZ
MOUSE ALAMBRICO M90 USB NEGRO (910-004053)		LOGITECH	900087	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
DISCO DURO INTERNO DE 1 TB SATA III 7200RPM	ST1000DM003 3.5- 64MB	SEAGATE	900088	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
ROUTER BALANCEADOR DE CARGA MULTI-WAN 1 PUERTO LAN	1 PUERTO MODELO TL-R480T., COLOR NEGRO	TP-LINK	900089	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO

CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900091	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
NOBREAK C/REG COMPLET MT 1000VA 55 MINS RESP 10	CONT 5, COLOR NEGRO	COMPL ET	900092	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
REGULADOR COMPLET COLOR NEGRO		COMPL ET	900093	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
REGULADOR CDP R2C- AVR1008 1000VA 8 CONTACTOS, EN	COLOR NEGRO/BLANCO MAT. PLASTICO	CDP	900095	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
REGULADOR CDP R2C- AVR1008 1000VA 8 CONTACTOS, EN	COLOR NEGRO/BLANCO MAT. PLASTICO	CDP	900096	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMIREZ SALINAS NORMA ELVIA
SWITCH TP- LINK TL- SF1008D DE ESCRITORIO 8 PUERTOS	RJ45 FAST ETHERNET	TP-LINK	900097	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
TELEFONO DE ESCRITORIO COLOR BLANCO		PANAS ONIC	900099	BUENO	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
MONITOR SAMSUNG MOD:LS17HAM, SERIE:	HA17HVGS30504 7T, COLOR NEGRO	SAMSU NG	900100	BUENO	OFICIALIA MAYOR	LOPEZ LEDESMA ANA KARINA
REGULADOR DE VOLTAJE RPC 3200 COMPLET CON SUPRESOR	DE PICOS TELEFONICO Y 8 CONTACTOS, CARACTERISTIC AS	COMPL ET	900122	BUENO	OFICIALIA MAYOR	OTERO OTERO FATIMA
REGULADOR DE VOLTAJE RPC 3200 COMPLET CON SUPRESOR	DE PICOS TELEFONICO Y 8 CONTACTOS, CARACTERISTIC AS	COMPL ET	900123	BUENO	OFICIALIA MAYOR	MARTINEZ PADRON ELSA LILIANA
REGULADOR DE VOLTAJE RPC 3200 COMPLET CON SUPRESOR	DE PICOS TELEFONICO Y 8 CONTACTOS, CARACTERISTIC AS	COMPL ET	900124	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
REGULADOR DE VOLTAJE RPC 3200 COMPLET CON SUPRESOR	DE PICOS TELEFONICO Y 8 CONTACTOS, CARACTERISTIC AS	COMPL ET	900125	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
COMPUTADOR A DELL, MOD. INSPIRON 3647, INTEL	CELERON G1820, RAM AGB HDD 500GB, RED WIRELESS	DELL	900126	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PINEDA BLANCAS MARIO ARTURO

COMPUTADOR A HP ELITE 705G1, AMD A10-7850B QUAD	CORE, RAM 8GB, HDD 1YB, DVDRW, WINDOWS 8 PRO,	HP	900127	BUENO	OFICIALIA MAYOR	OTERO OTERO FATIMA
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON ALUMINIO CON PEDAL		S/M	900128	BUENO	OFICIALIA MAYOR	OTERO OTERO FATIMA
DISCO DURO EXTERNO ADATA 2.5-, HV620, PORTATIL	2TB, USB 3.0, COLOR NEGRO	ADATA 3.5	900129	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO TAPIZADO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/M	900130	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO TAPIZADO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/M	900131	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PALACIOS PUENTE SALVADOR
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO TAPIZADO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/M	900132	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CHARRE VERDE ADRIANA
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO TAPIZADO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/M	900133	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO TAPIZADO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/M	900134	BUENO	OFICIALIA MAYOR	HERNANDEZ AGUILAR YURIDIA
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO TAPIZADO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/M	900135	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO TAPIZADO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/M	900136	BUENO	OFICIALIA MAYOR	MATA MONTES JUANA ITZEL
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/M	900137	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CONTRERAS MARES ERIKA MAGDALENA

TAPIZADO						
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO TAPIZADO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/M	900138	BUENO	OFICIALIA MAYOR	OTERO OTERO FATIMA
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO TAPIZADO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/M	900139	BUENO	OFICIALIA MAYOR	OTERO OTERO FATIMA
SILLA OPERATIVA RESPALDO EN MALLA, DISEÑO	ERGONOMICO DESCANZABRAZ OS FIJOS EN POLIPROPILENO,	S/M	900140	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
SILLA OPERATIVA RESPALDO EN MALLA, DISEÑO	ERGONOMICO DESCANZABRAZ OS FIJOS EN POLIPROPILENO,	S/M	900141	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RUIZ RIVERA MARIA DE LA LUZ
SILLA ESTATICA, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METALICA COLOR NEGRO.	S/M	900142	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
SILLA ESTATICA, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METALICA COLOR NEGRO.	S/M	900143	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
SILLA ESTATICA, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METALICA COLOR NEGRO.	S/M	900144	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CONTRERAS MARES ERIKA MAGDALENA
SILLA ESTATICA, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METALICA COLOR NEGRO.	S/M	900145	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
SILLA ESTATICA, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METALICA COLOR NEGRO.	S/M	900146	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CHARRE VERDE ADRIANA
SILLA ESTATICA, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METALICA COLOR NEGRO.	S/M	900147	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PALACIOS PUENTE SALVADOR
CESTO DE BASURA COLOR PLATTA CON PEDAL		S/M	900148	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PALACIOS PUENTE SALVADOR
SILLA ESTATICA, RESPALDO Y ASIENTO	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METALICA	S/M	900149	BUENO	OFICIALIA MAYOR	HERNANDEZ AGUILAR YURIDIA

TAPIZADO EN	COLOR NEGRO.					
SILLA ESTÁTICA, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METÁLICA COLOR NEGRO.	S/M	900150	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
SILLA ESTÁTICA, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METÁLICA COLOR NEGRO.	S/M	900151	BUENO	OFICIALIA MAYOR	MATA MONTES JUANA ITZEL
SILLA ESTÁTICA, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METÁLICA COLOR ROJO CON	S/M	900152	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
SILLA ESTÁTICA, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METÁLICA COLOR NEGRO.	S/M	900153	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RUIZ RIVERA MARIA DE LA LUZ
ESCRITORIO EN L (140*140*75 CMS) CUBIERTA EN	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900154	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PALACIOS PUENTE SALVADOR
ESCRITORIO EN L (140*140*75 CMS) CUBIERTA EN	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900155	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
ESCRITORIO EN L (140*140*75 CMS) CUBIERTA EN	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900156	BUENO	OFICIALIA MAYOR	HERNANDEZ AGUILAR YURIDIA
ESCRITORIO EN L (140*140*75 CMS) CUBIERTA EN	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900157	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
ESCRITORIO EN L (140*140*75 CMS) CUBIERTA EN	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900158	BUENO	OFICIALIA MAYOR	MATA MONTES JUANA ITZEL
ESCRITORIO EN L (140*140*75 CMS) CUBIERTA EN	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900159	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CHARRE VERDE ADRIANA
ESCRITORIO EN L (140*140*75 CMS) CUBIERTA EN	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900160	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
ESCRITORIO EN L (140*140*75 CMS)	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900161	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE

CUBIERTA EN ESCRITORIO EN L (140*140*75 CMS) CUBIERTA EN	LAMINADO PLASTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900162	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CONTRERAS MARES ERIKA MAGDALENA
ARCHIVERO HORIZONTAL DE DOS GAVETAS FABRICADO EN	LAMINADO PLASTICO(80*50*75CM) INCLUYE CUBIERTA DE	S/M	900163	BUENO	OFICIALIA MAYOR	MATA MONTES JUANA ITZEL
ARCHIVERO HORIZONTAL DE DOS GAVETAS FABRICADO EN	LAMINADO PLASTICO(80*50*75CM) INCLUYE CUBIERTA DE	S/M	900164	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
LIBRERO ALTO SIN PUERTAS FABRICADO EN LAMINADO	PLASTICO, MOLDURA TERMOFUSIONADA 5 ENTREPAÑOS	S/M	900165	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
LIBRERO ALTO SIN PUERTAS FABRICADO EN LAMINADO	PLASTICO, MOLDURA TERMOFUSIONADA 5 ENTREPAÑOS	S/M	900166	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
LIBRERO ALTO SIN PUERTAS FABRICADO EN LAMINADO	PLASTICO, MOLDURA TERMOFUSIONADA 5 ENTREPAÑOS	S/M	900167	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
LIBRERO ALTO SIN PUERTAS FABRICADO EN LAMINADO	PLASTICO, MOLDURA TERMOFUSIONADA 5 ENTREPAÑOS	S/M	900168	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
LIBRERO ALTO SIN PUERTAS FABRICADO EN LAMINADO	PLASTICO, MOLDURA TERMOFUSIONADA 5 ENTREPAÑOS	S/M	900169	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
LIBRERO ALTO SIN PUERTAS FABRICADO EN LAMINADO	PLASTICO, MOLDURA TERMOFUSIONADA 5 ENTREPAÑOS	S/M	900170	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
LIBRERO ALTO SIN PUERTAS FABRICADO EN LAMINADO	PLASTICO, MOLDURA TERMOFUSIONADA 5 ENTREPAÑOS	S/M	900171	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
MAMPARA DIVISORIA PARA CUBIERTA DE ESCRITORIO,	MATERIAL CRISTAL, EN COLOR ROJO, MEDIDAS LARGO	S/M	900172	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MAMPARA DIVISORIA PARA CUBIERTA DE	MATERIAL CRISTAL, EN COLOR ROJO, MEDIDAS LARGO	S/M	900173	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CHARRE VERDE ADRIANA

ESCRITORIO, MAMPARA DIVISORIA PARA CUBIERTA DE ESCRITORIO,	MATERIAL CRISTAL, EN COLOR ROJO, MEDIDAS LARGO	S/M	900174	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CONTRERAS MARES ERIKA MAGDALENA
CPU GENERICO SERIE: 20051102068		S/M	900175	BUENO	OFICIALIA MAYOR	LOPEZ LEDESMA ANA KARINA
MAMPARA DIVISORIA PARA CUBIERTA DE ESCRITORIO,	MATERIAL CRISTAL, EN COLOR ROJO, MEDIDAS LARGO	S/M	900176	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
MAMPARA DIVISORIA PARA CUBIERTA DE ESCRITORIO,	MATERIAL CRISTAL, EN COLOR ROJO, MEDIDAS LARGO	S/M	900177	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
MAMPARA DIVISORIA PARA CUBIERTA DE ESCRITORIO,	MATERIAL CRISTAL, EN COLOR ROJO, MEDIDAS LARGO	S/M	900178	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CONTRERAS MARES ERIKA MAGDALENA
ESCRITORIO RECTO (150*60*75 CMS) CUBIERTA	FABRICADA EN LAMINADO PLASTICO POR AMBOS LADOS	S/M	900179	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RUIZ RIVERA MARIA DE LA LUZ
ESCRITORIO RECTO (150*60*75 CMS) CUBIERTA	FABRICADA EN LAMINADO PLASTICO POR AMBOS LADOS	S/M	900180	BUENO	OFICIALIA MAYOR	OTERO OTERO FATIMA
ARCHIVERO MOVIL DE 2 GAVETAS, FABRICADO EN	LAMINADO PLASTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900181	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RUIZ RIVERA MARIA DE LA LUZ
ARCHIVERO MOVIL DE 2 GAVETAS, FABRICADO EN	LAMINADO PLASTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900182	BUENO	OFICIALIA MAYOR	OTERO OTERO FATIMA
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO TAPIZADO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/MARC A	900183	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMIREZ SALINAS NORMA ELVIA
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO TAPIZADO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/MARC A	900185	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
SILLA OPERATIVA RESPALDO EN MALLA, DISEÑO	ERGONOMICO DESCANZABRAZ OS FIJOS EN POLIPROPILENO,	S/MARC A	900186	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CONTRERAS MARES ERIKA MAGDALENA

SILLA OPERATIVA RESPALDO EN MALLA, DISEÑO	ERGONOMICO DESCANZABRAZOS FIJOS EN POLIPROPILENO,	S/MARCA	900187	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RIVERA RAMIREZ PATRICIA
SILLA OPERATIVA RESPALDO EN MALLA, DISEÑO	ERGONOMICO DESCANZABRAZOS FIJOS EN POLIPROPILENO,	S/MARCA	900188	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
SILLA ESTATICA, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METALICA COLOR NEGRO.	S/MARCA	900189	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CONTRERAS MARES ERIKA MAGDALENA
SILLA ESTATICA, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METALICA COLOR NEGRO.	S/MARCA	900190	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CONTRERAS MARES ERIKA MAGDALENA
SILLA ESTATICA, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA COLOR VERDE, ESTRUCTURA TUBULAR METALICA	S/M	900191	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
SILLA ESTATICA, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METALICA COLOR NEGRO.	S/MARCA	900192	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
ESCRITORIO EN -L- (140*140*75 CMS) CUBIERTA EN	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/MARCA	900193	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CONTRERAS MARES ERIKA MAGDALENA
ESCRITORIO EN -L- (140*140*75 CMS) CUBIERTA EN	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/MARCA	900194	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RIVERA RAMIREZ PATRICIA
ESCRITORIO RECTO (150*60*75 CMS) CUBIERTA	FABRICADA EN LÁMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS,	S/MARCA	900195	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
ESCRITORIO DE LAMINA CUBIERTA SUPERIOR COLOR NEGRO	DE MEDIDAS (1.40*.80*.75)	S/M	900196	MALAS	OFICIALIA MAYOR	RANGEL CONTRERAS ROBERTO CARLOS
LIBRERO ALTO SIN PUERTAS, FABRICADO EN LAMINADO	PLÁSTICO, MOLDURA TERMOFUSIONADA, 5 ENTREPAÑOS	S/M	900197	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
LIBRERO ALTO SIN PUERTAS, FABRICADO EN LAMINADO	PLÁSTICO, MOLDURA TERMOFUSIONADA, 5 ENTREPAÑOS	S/M	900198	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
ARCHIVERO	PLÁSTICO POR	S/MARCA	900199	BUENO	OFICIALIA	SANCHEZ

MÓVIL DE 2 GAVETAS FABRICADO EN LAMINADO	AMBOS LADOS CON MOLDURA	A			MAYOR	SANCHEZ LUIS GERARDO
GABINETE UNIVERSAL METALICO DE 4 ENTREPAÑOS FIJOS,	5 NIVELES DE 90*50*180 CMS, PUERTAS ABATIBLES	S/M	900200	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
GABINETE UNIVERSAL METALICO DE 4 ENTREPAÑOS FIJOS,	5 NIVELES DE 90*50*180 CMS, PUERTAS ABATIBLES	S/M	900201	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
ESTANTE FABRICADO EN LAMINA CALIBRE 24, CONFORMADO	POR 5 ENTREPAÑOS DE 90 CMS., DE LARGO, 45 CMS. DE	S/M	900202	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
ESTANTE FABRICADO EN LAMINA CALIBRE 24, CONFORMADO	POR 5 ENTREPAÑOS DE 90 CMS., DE LARGO, 45 CMS. DE	S/M	900203	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
ARCHIVERO HORIZONTAL DE 3 GAVETAS DE	0.80X0.050X1.07 CM. FABRICADO EN LAMINADO PLASTICO	S/MARC A	900205	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
ARCHIVERO HORIZONTAL DE 3 GAVETAS DE	0.80X0.050X1.07 CM. FABRICADO EN LAMINADO PLASTICO	S/MARC A	900206	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RIVERA RAMIREZ PATRICIA
TELEFONO INALAMBRICO 3523 , NEGRO (JUEGO DE 3 PZ)		INTELBRAR	900207	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO TAPIZADO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/MARC A	900208	BUENO	OFICIALIA MAYOR	MARTINEZ PADRON ELSA LILIANA
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO TAPIZADO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/MARC A	900209	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PINEDA BLANCAS MARIO ARTURO
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTO TAPIZADO	EN TELA ROJO, ESTRUCTURA COLOR NEGRO, MECANISMO DE	S/MARC A	900211	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
ARCHIVERO MOVIL DE 2 GAVETAS FABRICADO EN LAMINADO	PLASTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/MARC A	900212	BUENO	OFICIALIA MAYOR	LOPEZ LEDESMA ANA KARINA

ESCRITORIO CUBIERTA EN LAMINDADO PLASTICO DE	PLÁSTICO PO AMBOS LADOS, (120*60*75) CMS	S/MARC A	900213	BUENO	OFICIALIA MAYOR	GARCIA RIVERA BENITO
ESCRITORIO CUBIERTA EN LAMINDADO PLASTICO DE	PLÁSTICO PO AMBOS LADOS, (120*60*75) CMS	S/MARC A	900214	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
ARCHIVERO MOVIL DE 2 GAVETAS FABRICADO EN LAMINADO	PLASTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/MARC A	900215	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
ESCRITORIO EN -L- (140*140*75 CMS) CUBIERTA EN	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/MARC A	900216	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
REGULADOR BEIGE, ESTE BIEN FUE DADO DE ALTA EL	18/02/2016 DEBIDO A QUE SE HIZO EL LEVANTAMIENTO	PRINTA FORM	900217	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RIVERA RAMIREZ PATRICIA
IMPRESORA SE DA DE ALTA EN EL INVENTARIO CON FECHA	18/02/2016 UNA VEZ LEVANTADA LA INFORMACIÓN EN	HP	900218	BUENA	OFICIALIA MAYOR	RIVERA RAMIREZ PATRICIA
DISCO DURO EXTERNO 2.5-MARCA TOSHIBA DE 1 TB,	COLOR NEGRO	TOSHIB A	900219	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RIVERA RAMIREZ PATRICIA
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900220	BUENA	OFICIALIA MAYOR	RAMIREZ SALINAS NORMA ELVIA
CELULAR LG H500F MAGNA, SERIE: 508CYYQ42185 0,	IMEI: 359083064218509, NUMERO DE CUENTA: 61682657,	LG	900221	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
ARCHIVERO HORIZONTAL DE 3 GAVETAS, FABRICADO EN	LAMINADO PLÁSTICO, INCLUYE CUBIERTA, HABILITADO	S/M	900222	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
RELOJ CHECADOR DIGITAL SIN MARCA,		S/M	900223	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
PERSIANA ROLER OASIS COLOR CREMA 4.00 X 1.80 MT.		ROLER	900224	BUENA	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
PERSIANA ROLER OASIS, COLOR CREMA 4.00 X 1.80 MT.		ROLER	900225	BUENA	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
PERSIANA ROLER OASIS		ROLER	900226	BUENA	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA

COLOR CREMA 4.00 X 1.80 MT.						CLAUDINE
PERSIANA ROLER OASIS COLOR CREMA 4.00 X 1.80 MT.		ROLER	900227	BUENA	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
PERSIANA ROLER OASIS COLOR CREMA 4.00 X 1.80 MT		ROLER	900228	BUENA	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
SILLA ESTÁTICA RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN	TELA, ESTRUCTURA TUBULAR METÁLICA COLOR NEGRO,	S/M	900230	BUENA	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MAMPARA DIVISORIA PARA CUBIERTA DE ESCRITORIOTI PO	CRISTAL COLOR ROJO	S/M	900231	BUENA	OFICIALIA MAYOR	PINEDA BLANCAS MARIO ARTURO
EQUIPO DE COMPUTO MONITOR: ACER, MODELO: P186HLb,	SERIE: ETLNP0W0012250 37B14302, TECLADO: ACER,	ACER	900232	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ ARREDONDO MAGDALENA
REGULACOR MARCA COMPLET COLOR NEGRO		COMPL ET	900233	BUENO	OFICIALIA MAYOR	CHARRE VERDE ADRIANA
REGULADOR MARCA FAC, COLOR CREMA		FAC	900234	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MULTIFUNCIO NAL HP PHOTOSMART PRINT SCAN COPY WEB	SERIE: CNOC2G45BR COLOR NEGRO	HP	900235	BUENA	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
CPU MARCA HP, MODELO PAVILION PCs 3310LA, SERIE	CNH8030B25, COLOR NEGRO CON BORDES PLATEADOS,	HP	900236	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
REGULADOR MARCA COMPLET, COLOR CREMA		COMPL ET	900237	BUENO	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
REGULADOR MICROVOL SOLA BASIC COLOR NEGRO	MOELO:DN-21- 202 SERIE E11011358	MICRO VOLT	900238	BUENO	OFICIALIA MAYOR	MATA MONTES JUANA ITZEL
REGULADOR ALASKA COLOR CREMA		ALASKA	900239	BUENO	OFICIALIA MAYOR	MATA MONTES JUANA ITZEL
MULTIFUNCIO NAL HP PHOTOSMART PRINT SCAN COPY WEB	SERIE:CN142G33 VC COLOR NEGRO	HP	900240	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
ASPIRADORA		KOBLE	900242	BUENA	OFICIALIA	RODRIGUEZ

KOBLENZ COLOR AZUL SIN MODELO SIN SERIE		NZ			MAYOR	RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
GUILLLOTINA SWINGLINE COLOR GRIS SIN MODELO Y SIN	NUMERO DE SERIE	SWING LINE	900243	BUENA	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
NO BREAK APC BLACK UPS ES 350VA PERP120V 8 OUTLET	10	APC	900244	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
KIT DE HERRAMIENTA S MARCA PRO- SKIT CON	HERRAMIENTAS PAR SERVICIO DE COMPUTADORAS , CON	PRO- SKIT	900246	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
PISTOLA DE AIRE CALIENTE MARCA STEREN DE 2	VELOCIDADES MODELO HER260	STERE N	900247	BUENA	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
COMPUTADOR A VORAGO VOLT II PM G3220 INTEL	PENTIUM/2GB/50 0GB/DVDRW/NOS No. SERIE	VORAG O	900248	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
PROBADOR DE CABLES MARCA NEXT MODELO 25- 1YL PARA	CABLEETHERNET CAT5E COLOR AMARILLO	NEXT	900249	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
TELEFONO TELMEX MODELO MX29391, COLOR NEGRO		TELME X	900250	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
PINZAS DE PONCHAR CABLES RJ45 COLOR ROJO NEGRO		S/M	900251	BUENA	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
NO BREAK APC BLAK UPS ES 350VA PERP120V 8 OUTLET10		APC	900252	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DURAN ZALET DIEGO ALFONSO
EQUIPO DE COMPUTO HP A6700LA SERIE: MXX905 0N4B,	MONITOR HP W1907 SERIE: CNC9020C BN, TECLADO HP	HP	900253	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DURAN ZALET DIEGO ALFONSO
TELÉFONO PANASONIC COLOR BLANCO MODELO: KX- S550ME	SERIE: 8HAMAO139912	PANAS ONIC	900257	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DURAN ZALET DIEGO ALFONSO
UN PAR DE BOCINAS	MODELO PC1122 SIN SERIE	PERFE CT	900258	BUENA	OFICIALIA MAYOR	DURAN ZALET DIEGO ALFONSO

MARCA PERFECT CHOICE COLOR NEGRO		CHOICE				
ESCRITORIO RECTO 1.50X60X75 CUBIERTA FABRICADA EN	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS ESTRUCTURA TIPO	S/M	900259	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DURAN ZALET DIEGO ALFONSO
ESCRITORIO RECTO 150X60X75 CUBIERTA FABRICADA EN	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS ESTRUCTURA TIPO	S/M	900260	BUENA	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
MULTICONTAC TO TIRA DE 10 CONTACTOS HORIZONTAL		S/M	900261	BUENA	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
SWITCH MARCA 3COM MODELO 2024 DE 24 PUERTOS COLOR	NEGRO	3COM	900262	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
MODULO FABRICADO EN LAMINA PLASTICO POR AMBOS	LADOS CON MOLDURA TERMO FUSIONADA CON MESA DE	S/M	900263	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMIREZ SALINAS NORMA ELVIA
RUTEADOR MARCA LINKSYS MODELO RV082, COLOR GRIS	OBSCURO	LINKSY S	900264	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
RUTEADOR MARCA CISCO MODELO 800 SERIES		CISCO	900265	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
EQUIPO DE COMPUTO, MONITOR ACER MOD. W1907	SERIE:827025764 40 COLOR NEGRO CON GRIS, TECLADO	ACER	900266	BUENO	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON ALUMINIO CON PEDAL		S/M	900268	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RUIZ RIVERA MARIA DE LA LUZ
IMPRESORA HP LASERJET, MODELO CP1215 COLOR, SERIE	CNAC850LJ COLOR GRIS CON BLANCO	HP	900269	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
BOTIQUÍN DE LAMINA 34X25X8 VACIO DE MED.		S/M	900271	BUENO	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE

REGULADOR MICROVOLT COLOR GRIS CLARO		S/M	900272	BUENO	OFICIALIA MAYOR	OTERO OTERO FATIMA
REGULADOR MARCA PRINTAFORM		PRINTA FORM	900273	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RUIZ RIVERA MARIA DE LA LUZ
IMPRESORA HP LASERJET P1006 SERIE:VNB3B6 7359		HP	900274	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
FAX MARCA BROTHER MODELO INTELIFAX 2820, NEGRO CON	GRIS	BROTHER	900275	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMIREZ SALINAS NORMA ELVIA
TELEFONO MARCA PANASONIC DIGITAL		PANASONIC	900276	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RAMIREZ SALINAS NORMA ELVIA
FAX PANASONIC MODELO KX-FT25		PANASONIC	900277	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	RAMIREZ SALINAS NORMA ELVIA
GRUA HIDRAULICA DE 2 TONELADAS, MARCA TRUPER,	COLOR NARANJA CON NEGRO, MODELO PtiF-2	TRUPER	900278	BUENO	OFICIALIA MAYOR	RANGEL CONTRERAS ROBERTO CARLOS
SILLA ESTATICA TIPO ESCOLAR DE BASE DE METAL CON	ASIENTO Y RESPALDO DE MADERA DE TRIPLAY COLOR	S/M	900279	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
NOBREAK C/REG COMPLET MT805 22 MINS RESPALDO, 8	CONTACTOS 5 AÑOS DE GARANTÍA, SERIE 15ZY491015	COMPLET	900280	BUENO	OFICIALIA MAYOR	GARCIA RIVERA BENITO
EQUIPO DE COMPUTO DESKTOP LENOVO C40-30 PROCESADOR	CELERON DUAL CORE 2957 U MENORIA RAM 4 GB DISCO	LENOVO	900281	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	GARCIA RIVERA BENITO
CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL CANON POWERSHOT ELPH	160 COLOR GRIS MIDE 9 X 5 X 2 CM PIXILES 20., ZOOM	CANON	900282	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	GONZALEZ OTERO MARIA MAGDALENA
CAJA DE HERRAMIENTA ESTUCHE RIGIDO COLOR NEGRO CON	ROJO, MIDE .33 X .30 INCLUYE 12 LLAVES CRAFTSMAN,	CRAFTSMAN	900283	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RANGEL CONTRERAS ROBERTO CARLOS
ARCHIVERO MÓVIL DE 3 GAVETAS	PLASTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900284	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ ARREDONDO MAGDALENA

FABRICADO EN LAMINADO						
REGULADOR TDE, MODELO: PALMTOP 1000, COLOR CREMA		TDE	900286	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
ARCHIVERO MÓVIL DE 3 GAVETAS FABRICADO EN LAMINADO	PLASTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900287	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	DURAN ZALET A DIEGO ALFONSO
ARCHIVERO MÓVIL DE 3 GAVETAS FABRICADO EN LAMINADO	PLASTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900288	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVETAS, FABRICADO EN	LAMINADO PLÁSTICO, INCLUYE CUBIERTA, HABILITADO	S/M	900289	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
ESCRITORIO EN L (140*140*75) CUBIERTA EN LAMINADO	PLASTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900290	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
DISPENSADOR DE AGUA FRIA Y CALIENTE COLOR BLANCO	CON NEGRO	ACUES TAR	900291	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
ESCRITORIO EN -L- (140*140*75 CMS) CUBIERTA EN	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900292	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PINEDA BLANCAS MARIO ARTURO
ESCRITORIO EN -L- (140*140*75 CMS) CUBIERTA EN	LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON MOLDURA	S/M	900293	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
CAMARA DE VIJILANCIA MONITOR BENQ RESEPTOR MOD:	BYTEK, SERIE:H264DIGIT AL VIDEO RECORDER	BENQ	900294	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTOS TAPIZADO	EN TELA, MECANISMO DE DOS PALANCAS, ESTRELLA DE 5	S/M	900295	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	GARCIA RIVERA BENITO
SILLA OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTOS TAPIZADO	EN TELA, MECANISMO DE DOS PALANCAS, ESTRELLA DE 5	S/M	900296	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ ARREDONDO MAGDALENA
SILLA	EN TELA,	S/M	900297	BUENAS	OFICIALIA	LOPEZ LEDESMA

OPERATIVA RESPALDO MEDIO Y ASIENTOS TAPIZADO	MECANISMO DE DOS PALANCAS, ESTRELLA DE 5				MAYOR	ANA KARINA
BANCA METALICA DE 3 PLAZAS COLOR GRIS CON BRAZOS	FIJOS	S/M	900301	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
BANCA METALICA DE 3 PLAZAS COLOR GRIS CON BRAZOS	FIJOS	S/M	900303	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
RELOJ CHECADOR CON UN REGISTRO 925 CLAVE INV	1.01012E+12	BIONET	900304	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
MESA PEQUEÑA DE MADERA CON RUEDAS		S/M	900305	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
MONITOR HP COLOR NEGRO, BORDES COLOR GRIS		HP	900306	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
TELEFONO PANASONIC DE UN JUEGO DE 3, MODELO	KXTGA671ME, COLOR GRIS CON NEGRO, 1 DE 3	PANAS ONIC	900307	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RIVERA RAMIREZ PATRICIA
RADIO MOTOROLA COLOR AZUL		MOTOR OLA	900308	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
RADIO MOTOROLA COLOR AZUL		MOTOR OLA	900309	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
ARCHIVERO METALICOS DE DOS PUERTAS COLOR GRIS PARA	GUARDAR HERRAMIENTA DE MEDIDAS (1.40*.30*1.00)	S/M	900311	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	RANGEL CONTRERAS ROBERTO CARLOS
ARCHIVERO METALICO C/4 CAJONES. COLOR GRIS		HIRSH	900312	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
ARCHIVERO DE MADERA DE TRES GAVETAS COLOR CAFÉ		SM	900313	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
TELEFONO MARCA PANASONIC CONSOLA DIGITAL		PANAS ONIC	900316	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RAMIREZ SALINAS NORMA ELVIA
SILLA SECRETARIAL BASE DE METAL EN	RUEDAS, FORRO EN TELA GRIS	S/M	900317	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL

ESTRELLA CON						
IMPRESORA HP LASERJET 1020 SERIE CNB2616775		HP	900318	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RUIZ RIVERA MARIA DE LA LUZ
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900320	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	CONTRERAS MARES ERIKA MAGDALENA
CARGADOR DE BATERIAS ENERCELL, COLOR NEGRO,	MODELO: 23-972, TEXAS 76102	ENERC ELL	900321	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	MATA MONTES JUANA ITZEL
ARCHIVERO METALICO DE CUATRO GAVETAS COLOR CREMA		PM STELE	900322	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRIVA COLOR NEGRO MARCA	OLIVETTI CON UNA ETIQUETA VIEJITA	OLIVET TI	900323	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RIVERA RAMIREZ PATRICIA
CORTADOR ROJO CON NEGRO		S/M	900325	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
MUEBLE PARA COMPUTADOR A, DE MADERA BASE CON CUATRO	RUEDAS CON BASE PARA TECLADO COLOR PAJA	S/M	900326	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
EQUIPO DE COMPUTO CPU, DELL INSPIRON 3647,	SERIE-3B5GS22, INCLUYE MONITOR MARCA DELL, MODELO	DELL	900328	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RUIZ RIVERA MARIA DE LA LUZ
ESCRITORIO DE MADERA COLOR NEGRO SEGÚN CONTRATO DE	COMODATO POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	S/M	900329	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
EQUIPO DE COMPUTO MONITOR MARCA SONY VAIO, MOD.	PCVD 15X A1/A SERIE: 004527, TECLADO SONY VAIO	SONY VAIO	900330	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RAMIREZ SALINAS NORMA ELVIA
MOUSE GENIUS, MODELO: NET SCROL 200, SERIE:	1.57664E+11	GENIUS	900331	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RAMIREZ SALINAS NORMA ELVIA
SILLON EJECUTIVO CON BRAZOS BASE CROMADA CON	RUEDAS RESPALDO ALTO FORRO EN PIEL COLOR NEGRO	S/M	900332	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
CARGADOR		LITEON	900333	BUENAS	OFICIALIA	RODRIGUEZ

PARA COMPUTADOR A COLOR NEGRO					MAYOR	RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
PIZARRON DE CORCHO DE MEDIDAS (70*50)		S/M	900335	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
ESCRITORIO RECTO (150*60*75) CUBIERTA FABRICADA EN TIPO	LAMINADO PLASTICO POR AMBOS LADOS ESTRUCTURA	S/M	900336	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	LOPEZ LEDESMA ANA KARINA
ESCRITORIO RECTO (150*60*75) CUBIERTA EN LAMINDADO	PLASTICO DE PLÁSTICO PO AMBOS LADOS, ESTRUCTURA	S/M	900338	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ ARREDONDO MAGDALENA
ESCRITORIO RECTO (150*60*75) CUBIERTA EN LAMINDADO	PLASTICO DE PLÁSTICO PO AMBOS LADOS, ESTRUCTURA	S/M	900339	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	MARTINEZ PADRON ELSA LILIANA
COMPUTADOR A MONITOR HP COMPAC LCD 19 PULGADAS,	MOD: HPW1907 , SERIE: CNC8480RK2, COL OR NEGRO, CPU	HP	900340	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RAMIREZ CENTENO MIRIAM
NO BREAK DE ENERGIA ELECTRICA		COMPLET	900341	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
NO BREAK 8 CONTACTOS COLOR GRIS		COMPLET	900342	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MONITOR ACER MOD: AL151S-b,	SERIE:ETL160A24 881001579PY24	ACER	900343	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	MARTINEZ PADRON ELSA LILIANA
TELEFONO DE BASE O DE ESCRITORIO COLOR BLANCO		PANASONIC	900344	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PINEDA BLANCAS MARIO ARTURO
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900345	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900346	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	MATA MONTES JUANA ITZEL
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900348	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
ENMICADORA GBC DUCOCEAL, HEATSEAL.95		GBC	900349	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900350	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO

MUEBLE PARA COMPUTADOR A DE DOS REPISAS FABRICADO EN	AGROMERADO COLOR CREMA CON DOS ENTRADAS PARA	S/M	900351	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
MOUSE SPACE COLOR NEGRO SERIE: N09C06 037 MODELO :	NETMOUSE H550	SPACE	900352	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	CHARRE VERDE ADRIANA
BOCINAS COLOR CREMA		BTC	900353	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ ARREDONDO MAGDALENA
NO BREAK COLOR CREMA		TRIPP LITE	900354	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ ARREDONDO MAGDALENA
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900355	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	HERNANDEZ AGUILAR YURIDIA
IMPRESORA EPSON , MOD: L220, COLOR NEGRO, DE	MEDIDAS (.39*.30), CON CABLE DE ALIMENTACION USB,	EPSON	900357	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
JGO. DE DESARMADOR E DE 4 PZAS MONGO PVC COLOR	AMARILLO, CON DOS DESARMADORES DE CRUZ Y DOS	PRETU L	900358	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
CELULAR LG X165G MAX, SERIE: 509ACBD27744 5, IMEI:	351521072774458, NUMERO DE CUENTA: 61682694,	LG	900359	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
LIBRERO DE MADERA COLOR NEGRO CON 6 DIVISIONES	TIPO ANAQUEL DE MEDIDAS (1.70*1.30*.50)	S/M	900360	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
ARCHIVERO DE 5 CAJONES DE METAL COLOR NEGRO SEGUN	CONTRATO DE CONODATO POR PARTE DE GOBIERNO DEL	S/M	900361	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
SILLA ESTATICA FIJA PLASTICO CON TELA COLOR VERDE	SEGUN CONTRATO DE COMODATO POR PARTE DE GOBIERNO	S/M	900362	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
CELULAR LG X165G MAX, SERIE: 509ACNL27746 3, IMEI:	351521072774631, NUMERO DE CUENTA: 61682685,	LG	900363	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	MIRANDA HERNANDEZ TOMAS
CELULAR LG H500F MAGNA, SERIE: 509CXM277466 , IMEI:	351521072774664, NUMERO DE CUENTA: 61682689,	LG	900364	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PINEDA BLANCAS MARIO ARTURO
SILLA	VERDE SEGUN	S/M	900366	BUENAS	OFICIALIA	CASTRO SOTELO

SECRETARIAL CON DESCANZABR AZOS TELA COLOR	CONTRATO DE COMODATO POR PARTE DE				MAYOR	MARIA DEL ROSARIO
GATO DE PATIN MARCA ERCO DE METAL COLOR AMARILLO	SEGÚN CONTRATO DE COMODATO POR PARTE DE GOBIERNO	S/M	900367	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	RANGEL CONTRERAS ROBERTO CARLOS
GATO DE PATIN MARCA ERCO DE METAL COLOR AMARILLO	SEGÚN CONTRATO DE COMODATO POR PARTE DE GOBIERNO	S/M	900368	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	RANGEL CONTRERAS ROBERTO CARLOS
GATO DE PATIN MARCA ERCO DE METAL COLOR AMARILLO,	NO CUENTA CON TUBO DE ELEVACION, SEGÚN CONTRATO DE	S/M	900369	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	RANGEL CONTRERAS ROBERTO CARLOS
BOCINAS PARA COMPUTADOR A UN PAR MARCA: SONY VAIO	MODELO: S/M SERIE: 182535512 COLOR BLANCO	SONY	900370	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	RAMOS HERNANDEZ BLANCA ESTELA
TECLADO LOGITECH, MOD: K270, SERIE: 1452SY01Q6H8	NEGRO CON GRIS, MOUSE INALAMBRICO, MOD:M185,	LOGITE CH	900371	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RAMIREZ CENTENO MIRIAM
MONITOR SAMSUNG MODELO: LS19CMYKFNA VZX (933SNPLUS)	, SERIE: CM19H9FZ100933 R COLOR NEGRO	SAMSU NG	900372	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
TECLADO GATEWAY MODELO: KB- 0817, SIN SERIE		GATEW AY	900373	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MOUSE SIN SERIE Y MODELO, COLOR NEGRO		S/M	900374	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900377	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	CHARRE VERDE ADRIANA
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900378	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	DOMINGUEZ JIMENEZ MARIA CLAUDINE
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900379	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	CONTRERAS MARES ERIKA MAGDALENA
CESTO DE BASURA COLOR PLATA		S/M	900380	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RIVERA RAMIREZ PATRICIA

CON PEDAL						
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900381	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	MARTINEZ PADRON ELSA LILIANA
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900382	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PINEDA BLANCAS MARIO ARTURO
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900383	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	GARCIA RIVERA BENITO
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900384	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900385	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	RODRIGUEZ RAMIREZ FERNANDO ABRAHAM
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900386	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	DURAN ZALET A DIEGO ALFONSO
CESTO DE BASURA COLOR PLATA CON PEDAL		S/M	900387	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ ARREDONDO MAGDALENA
REGULADOR COLOR NEGRO, MARCA COMPLET,	SERIE:10A062348 , MODELO:RPC1300	COMPLET	900388	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	HERNANDEZ AGUILAR YURIDIA
PISTOLA PARA PINTAR 1/2 LITRO, MARCA SURTEK,	MODELO 108006	SURTEK	900389	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
LIJADORA ORBITAL, COLOR AMARILLO CON NEGRO		DWALT	900390	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
ROTOMARTILLO COLOR AMARILLO, RECARGABLE DE PILAS,		DEWALT	900391	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
COMPRESOR DE NO.425, MOTOR 2HP		SURTEK	900392	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
ANAQUEL METALICO 5 ENTREPAÑOS Y 4 POSTES, COLOR	GRIS	S/M	900393	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
LIBRERO DE MADERA DE 1 CAJON CON 9 DIVISIONES		S/M	900394	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
CAJA DE	PLASTICO.	TRUPE	900395	REGULARES	OFICIALIA	PEREZ

HERRAMIENTA TRUPER EN MATERIAL DE	CONTIENE: PINZAS PARA CABLE, PINZAS	R			MAYOR	ESTRELLA SALVADOR
ANAQUEL METALICO DE DOS POSTES Y SEIS CHAROLAS EN	COLOR NEGRO, DE MEDIDAS (2.20*.33*.87)	S/M	900396	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
CPU GENERICO, PLASTICO NEGRO FRENTE GRIS		GENERIC	900397	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
ESCRITORIO DELAMINA CUBIERTA SUPERIOR AGLOMERADO,	DE MEDIDAS (1.20*.75*.75), COLOR CAFÉ	S/M	900398	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
SILLA SECRETARIAL, BASE EN ESTRELLA CON RUEDAS,	FORRO EN TELA NEGRA CON DOS PALANCAS Y ELEVADOR,	S/M	900399	MALAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
SILLA SECRETARIAL ASIENTO Y RESPALDO DE VINIL	COLOR CAMELLO BASE PLASTICO BORDES NEGRO EN FORMA	S/M	900400	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
SILLA ESTATICA, COLOR VERDE, CON PATAS METALICAS,	COLOR ALUMINIO	S/M	900401	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
CAJA DE HERRAMIENTA COLOR NGRO N° 23EGSMEA36P GNM,	ANTES ERA DE OBRAS PUBLICAS ERA UTILIZADA COMO	PM STEELE	900402	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
SILLON BASE EN ESTRELLA SIN RUEDAS, EN FORMA DE	ESTRELLA, FORRO EN TELA COLOR CAFÉ CON GRIS	S/M	900403	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
DIABLO DE CARGA, METALICO DE COLOR ROJO DE DOS	LLANTA	S/M	900404	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
SIERRA CALADORA COLOR AMARILLO		DEWALT	900405	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
SIERRA CIRCULAR DE 120V 15AM. INCLUYE ESTUCHE	RIGIDO MARCA DWALT NEGRO, COLOR AMARILLO	DEWALT	900406	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
CORTADORA DE METALES 14 2200W 3800RPM	DE 355 MM 14- UNICAMENTE LA CAJA CON DISCO DE	DEWALT	900407	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO

CORTE RAPIDO						
CAJA DE HERRAMIENTA CON JUEGO DE PUNTAS DIVERSAS	PARA CARPINTERO, SE ENCUENTRA EN UN 50 % DE SU	TRUPE R	900408	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
ESCRITORIO DE MEDERA DE AGLOMERADO DE UN CAJON	CUBIERTA SUPERIOR NEGRA DE MEDIDAS (1.25*.75*.52)	S/M	900409	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
SILLON EJECUTIVO COLOR NEGRO, CON CODERAS, BASEA	EN ESTRELLA CON RUEDAS, FORRO EN VINIL	S/M	900410	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
MUEBLE DE MADERA, DE 9 DIVICIONSION ES, CON DOS	PUERTAS, COLOR ROBLE CLARO	S/M	900411	REGLARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
MONITOR COLOR CREMA, MARCA COMPAQ, MODELO: MV740,	SERIE: 035CE28JB283	COMPA Q	900412	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
SILLA ESTATICA DE MADERA COLOR CAFÉ , RESPALDO CON	FORRO EN VINIL COLOR NEGRO, ASIENTO EN TELA COLOR	S/M	900413	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
MONITOR HP COLOR NEGRO, SEGUN CONTRATO DE COMODATO	POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	HP	900414	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
TECLADO HP MOD: KB-0630, SERIE: CL82830 887, COLOR	NEGRO BASE GRIS	HP	900415	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	MARTINEZ PADRON ELSA LILIANA
CPU GENERICO COLOR NEGRO, SERIE :31790 FUERON	PROPORCIONAD OS POR DESARROLLO SOCIAL	GENERIC O	900416	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	MARTINEZ PADRON ELSA LILIANA
MOUSE LOGITECH MOD: M100, SERIE: 1442HS02HPL8	COLOR GRIS,	LOGITE CH	900417	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	MARTINEZ PADRON ELSA LILIANA
MONITOR HP COLOR NEGRO SEGUN CONTRATO DE	POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	HP	900418	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO

COMODATO						
MONITOR HP COLOR NEGRO SEGUN CONTRATO DE COMODATO	POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	HP	900419	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MONITOR HP COLOR NEGRO SEGUN CONTRATO DE COMODATO	POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	HP	900420	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
BOCINAS PARA COMPUTADOR A COLOR GRIS		SONY	900421	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
ESCUDO DE 2.00X2.28 M., ALLENDE DE 2 MTS. HIDALGO	2M ALTO, MORELOS 2 MTS DE ALTO, ESTANDARTE DE	S/M	900422	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
ESCALERA CTE-10 CONVERTIBLE 21 ESCALONES.		ESCAL MMEX	900423	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
ESCALERA CONVERTIBLE DE 6 PELDAÑOS CONVERTIBLE A	13	ESCAL UMEX	900424	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
REGULADOR DE VOLTAJE MARCA TDE, COLOR CREMA, ESTE	BIEN NO FUE LOCALIZADO FISICAMENTE PERO EL	TDE	900425	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
NO BREAK APC DICE REGULADOR NEGRO DE 7 ESCHUFES,	ESTE BIEN NO SE LOCALIZO FISICAMENTE PERO EL	APC	900426	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
MONITOR HP COLOR NEGRO, SEGUN CONTRATO DE	COMODATO POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	HP	900427	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MONITOR ACER COLOR NEGRO, SEGUN CONTRATO DE	COMODATO POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	ACER	900428	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MONITOR ACER COLOR NEGRO, SEGUN CONTRATO DE	COMODATO POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	ACER	900429	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MONITOR HP COLOR NEGRO, SEGUN	POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	HP	900430	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO

CONTRATO DE COMODATO						
MONITOR HP COLOR NEGRO SEGUN CONTRATO DE COMODATO	POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	HP	900431	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MONITOR HP COLOR NEGRO SEGUN CONTRATO DE COMODATO	POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	HP	900432	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
IMPRESORA COLOR CREMA CON GRIS, SEGUN CONTRATO DE	COMODATO POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	LEXMARK	900433	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
IMPRESORA COLOR CREMA CON GRIS, SEGUN CONTRATO DE	COMODATO POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	LEXMARK	900434	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
IMPRESORA COLOR CREMA CON GRIS, SEGUN CONTRATO DE	COMODATO POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	LEXMARK	900435	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
IMPRESORA COLOR NEGRO CON GRIS, SEGUN CONTRATO DE	COMODATO POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	EPSON	900436	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
PANTALLA PARA VIDEOPROYECTOR MARCA REDLEAF, COLOR	BLANCO CON CREMA, SEGUN CONTRATO DE COMODATO POR	REDLEAF	900437	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
SWITCH COLOR CREMA DE 16 PUERTOS, SEGUN CONTRATO	DE COMODATO POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO	AVAYA ANATEL	900438	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
BOMBA MONOFASICA 1.5 C.P. SIEMENS		SIEMENS	900439	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
TELEFONO INALAMBRICO INTELBRAS COLOR NEGRO		VTECH	900440	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
TELEFONO INALAMBRICO INTELBRAS COLOR NEGRO		VTECH	900441	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	MARTINEZ PADRON ELSA LILIANA
TELEFONO INALAMBRICO		VTECH	900442	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	LOPEZ LEDESMA ANA KARINA

INTELBRAS COLOR NEGRO						
DISCO DURO INTERNO MARCA SEAGATE DE 1 T, SATA	IIIDE 7200 RPM MOD.ST1000DM0 03 3.5- 64MB, NÚMERO	SEAGA TE	900443	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	GONZALEZ OTERO MARIA MAGDALENA
DISCO DURO INTERNO MARCA SEAGATE DE 1 TB, STA III	DE 7200 RPM MOD. ST1000DM003 3.5- 64MB. NUMERO DE	SEAGA TE	900444	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	GONZALEZ OTERO MARIA MAGDALENA
ARCHIVERO METALICO DE 4 GAVETAS COLOR CAFÉ, SEGUN	CONTRATO DE COMODATO POR PARTE DE GOBIERNO DEL	S/M	900445	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
ARCHIVERO METALICO DE 4 GAVETAS COLOR CAFÉ, SEGUN	CONTRATO DE COMODATO POR PARTE DE GOBIERNO DEL	S/M	900446	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
ARCHIVERO METÁLICO COLOR BEIGE DE 4 GAVETAS		S/M	900447	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
CPU THINK CENTRE COLOR NEGRO		THINK CENTE R	900448	REGULARES	OFICIALIA MAYOR	DURAN ZALET DIEGO ALFONSO
PINZA PROFESIONAL PARA ELECTRICISTA 7, MANGO DE	VINIL COLOR AZUL , ESTA FUE EXTRABIADA Y SE REPUSO	TULME X	900450	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
ROTMARTILL O SDS PLUS 800W VVR DEWALT	MODELO:D25133- B3, SERIE: 005523	DEWAL T	900451	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ ESTRELLA SALVADOR
MINI ESMERILADOR A DEWALT COLOR AMARILLO CON NEGRO	MODELO: DWE4010-B3 SERIE: 089273	DEWAL T	900452	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
PISTOLA PARA AIRE DE ALUMINIO TRUPER COLOR NARANJA		TRUPE R	900453	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	CASTRO SOTELO MARIA DEL ROSARIO
CANDADO CL- 50X LATON 60MM TETRA		TETRA	900454	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
BOMBA BOMEX-35 EXTRACTORA		BOMEX	900455	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
BOMBA BOMEX-35 EXTRACTORA		BOMEX	900456	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	AGUILAR ROMERO MIGUEL
MULTICONTAC	INTERRUPTOR	S/M	900457	BUENAS	OFICIALIA	SANCHEZ

TO DE 6 ENTRADAS ECONOMICO CON					MAYOR	SANCHEZ LUIS GERARDO
MULTICONTAC TO DE 6 ENTRADAS ECONOMICO CON	INTERRUPTOR	S/M	900458	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MULTICONTAC TO DE 6 ENTRADAS ECONOMICO CON	INTERRUPTOR	S/M	900459	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MULTICONTAC TO DE 6 ENTRADAS ECONOMICO CON	INTERRUPTOR	S/M	900460	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MULTICONTAC TO DE 6 ENTRADAS ECONOMICO CON	INTERRUPTOR	S/M	900461	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MULTICONTAC TO DE 6 ENTRADAS ECONOMICO CON	INTERRUPTOR	S/M	900462	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
MULTICONTAC TO DE 6 ENTRADAS ECONOMICO CON	INTERRUPTOR	S/M	900463	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
AUTOMOVIL MCA. WOLKSWQGU EN TIPO SEDAN CONFORT STD,	COLOR BLANCO POLAR, 4 CILINDROS,	VOLKS WAGEN	900464	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO
IMPRESORA HP PRO P1102W CE657A		HP	1100065	BUENAS	OFICIALIA MAYOR	PEREZ CARREON LUIS ALBERTO
MOTOCICLETA NXR 125 BROS,, 2 PASAJEROS, UN	CILINDRO DE 124 1CC, COLOR : BLANCO CIL. : 1,	HONDA	1700010	REGULAR	OFICIALIA MAYOR	SANCHEZ SANCHEZ LUIS GERARDO

2. “Diagnóstico de capacitación del personal de la administración pública municipal”

El Municipio debe de estar al margen del estatus que guarda el personal en cuanto a su desarrollo, por lo que debe de actualizar, capacitar y especializar a los servidores públicos municipales para propiciar su profesionalización y aproximar a las administraciones de los municipios a la operación de un sistema de desarrollo profesional propicio para implantar, conforme lo permita su contexto institucional, un sistema de Gestión de Recursos Humanos, orientado hacia el establecimiento del Servicio Civil de Carrera en los municipios.

Dentro de nuestra plantilla de personal la cual se anexo en el diagnostico no. 1 de Organización de la Administración pública se especifica en cada área, cual personal es de base y cual es de confianza dejando así plasmado un total de personas que son las que tiene la Administración para otorgar capacitaciones, el organigrama, así mismo se anexo el Gasto corriente aprobado para este ejercicio fiscal.

Sin embargo, no existe un programa de Capacitación actual, debido a que no se ha realizado algún proyecto donde se haya recabado información sobre las necesidades de capacitación de los servidores públicos, ya que según las actividades que realiza cada Dirección, cambian las necesidades de capacitación del personal.

Esto implica que el personal no obtiene una mejora sustantiva y que en esporádicas ocasiones son conducidos a conferencias que en nada inciden al mejoramiento de los servicios.

Dentro del presupuesto 2017 no existe partida específica para otorgar capacitaciones al personal, dejándonos totalmente desprotegidos en el tema, es por ello que se opta por utilizar solamente la partida de Gastos de Ceremonia para las dependencias y entidades para pagar la logística y organización de alguna capacitación que se otorgue durante este ejercicio fiscal.

Es de hacer notar que cuando, de forma esporádica, los servidores públicos son llamados a una capacitación, la más de las veces derivadas del Gobierno de la República o el del Estado, el control de asistencia que se aplica no permanece en los archivos de oficialía por lo que no se cuenta con un registro que permita rastrear la formación que cada uno de los trabajadores recibe de parte de la Administración Pública. El municipio no cuenta con evidencia de la asistencia y periodicidad de tales capacitaciones.

Los recursos tanto materiales, como financieros nos limitan para poder dar una capacitación idónea a nuestro personal, haciendo así más difícil la implementación de cursos recurrentes.

El área de Recursos Humanos es quien se encarga de llevar a cabo la recopilación de información, así como todo lo que tiene que ver con el desarrollo del personal, entre ello todo lo que compete a las capacitaciones, dentro del organigrama del departamento de Oficialía Mayor se encuentra el personal con el que se cuenta para dichos procesos (mencionado en la parte del primer diagnóstico), así como el presupuesto con el que se cuenta para ello durante este ejercicio fiscal.

La administración pública cuenta con diferentes espacios para poder dar cursos de capacitación, entre ellos se encuentra, la Casa de la Cultura y El Cedecom, que son edificios que son parte del inventario de la

Administración en donde también se cuenta con diferentes herramientas como lo son equipo de cómputo y auditorio para reuniones, proyector, escritorios, sillas, mesas.

“Diagnóstico del uso de las TIC’s en la Administración Pública Municipal”.

La red computacional se ha vuelto una herramienta indispensable en las Administraciones Públicas Municipales, sin embargo se requieren de suficientes recursos para que el servicio que se puede prestar a través de estas herramientas sea el adecuado para una ciudad en constante crecimiento.

Dentro de nuestra administración se cuenta con el inventario del equipo de cómputo:

TIPO	NOMBRE	CARGO	DIRECCION
PC	Beatriz Virginia Ramirez Castillo	Cordinadora Turismo	Turismo
Todo en uno	Cristina Rodriguez R	Coordinacion y promocion de eventos	Turismo
Todo en uno	Lizbeth Valtiera Gutierrez	Tecnico	Turismo
Todo en uno	Isabel Oviedo Flores	Subdirector	Turismo
PC			Turismo
PC			Direccion de Proteccion al Ambiente
PC	Thelma Michel Briones Medellin	Secretaria A	Direccion de Proteccion al Ambiente
Todo en uno			Direccion de Proteccion al Ambiente
Todo en uno			Direccion de Proteccion al Ambiente
PC	Gustavo Lino	Uso de Sueldos	Desarrollo Urbano
PC	Maria Teresa Campos Sanchez	Supervisor	Desarrollo Urbano
PC	Juan Luis Garcia Rangel	Tecnico especializado	Desarrollo Urbano
PC	Nubia Luz Castillo Alvarado	A. Juridico	Desarrollo Urbano
PC	Aldo Fabian Villegas Pantoja	Inspector	Desarrollo Urbano
PC	Gustavo Mares Ortiz	Encargado control Desarrollo	Desarrollo Urbano
PC	Nancy Mercedes Lopez	Arquitecto	Desarrollo Urbano
Todo en uno	Felipa Otero Alvarado	Auxiliar	Desarrollo Urbano
Todo en uno	Martha Elizabeth Villanueva	Auxiliar	Desarrollo Urbano
PC	Jose Daniel Flores Alvarado	Auxiliar	Desarrollo Urbano
Todo en uno	Sergio Bernan Otero	Practicante	Desarrollo Urbano
PC	Gustavo Rodriguez Hernandez	Inspector	Desarrollo Urbano
PC	Carlos Martinez Gonzales	Evaluacion de proyectos	Desarrollo Urbano
Todo en uno	Alma Rosa Martinez Jaramillo	Encargada regidor de asentamientos	Desarrollo Urbano
PC	Coyolxaugui Balderas Montoya	Ingeniera	Obras Publicas
PC	Rosa Maria Cabrera Morales	Auxiliar	Obras Publicas
Todo en uno	Claudia Huerta	Supervisor de obra	Obras Publicas
Todo en uno	Hugo Cesario Palomino	Asesor	Director General de Infraestructura
Laptop	Adolfo Zavala Arredondo	Director Tecnico	Obras Publicas
PC	Rocio Handez Jaramillo	Encargada	Obras Publicas

Todo en uno	J. Guadalupe Santos Camadro	Director General	Obras Publicas
PC	Jorge Alberto Zavaleta	Dibujante	Obras Publicas
PC	Jorge Alberto Zavaleta	Dibujante	Obras Publicas
PC	Jose Israel Campos Sanchez	Dibujante A	Obras Publicas
Todo en uno			Obras Publicas
Todo en uno	Jose Israel Campos Sanchez	Dibujante A	Obras Publicas
PC	Victor Hugo Muñoz	Residente Obra	Obras Publicas
PC	Ma.Araceli Gutierrez	Coordinadora de soportes tecnicos	Obras Publicas
PC	Carlos Enrique Torres Calzada	Jefe de proyectos	Obras Publicas
PC	Jose Carlos Guzman	Proyectista	Obras Publicas
PC	Vianey Del Carmen Prieto Ruiz	Presidente de obra	Obras Publicas
PC	Sarahi Guadalupe Vasquez Nuñez	Jefe de pesupuestos	Obras Publicas
Todo en uno	Patricia Garcia	Auxiliar	Obras Publicas
Todo en uno	Alma Mireya mMontero Torres	Auxiliar	Contraloria
CPU			Contraloria
PC			Contraloria
PC	Francisco Briones Peña	Auxiliar	Contraloria
PC	Julio Cesar Herrera Briones	Coordinador-Administrador	Contraloria
PC	Meli Julieta Calzada Velazquez	Auxiliar auditoria	Contraloria
PC	Sergio Rodriguez Barcenaz	Contralor municipal	Contraloria
Laptop	Jocabed Lourdes Diaz Sosa	Auditor a organización gubernamental	Contraloria
PC	Juan Jose Martinez Hernandez	Jefe de asuntos juridicos	Contraloria
PC	Juan Carlos Rayas Gallegos	Coordinacion de planeacin	Contraloria
PC	Jose Manuel Montero Rangel	Director de auditoria	Contraloria
PC	Juan Carlos Villegas Rojas	Auditor	Contraloria
PC	María Concordia Gonzalez Velasquez	Jefe de evaluacion	Contraloria
PC	Isabel Hortencia Ramirez	Comision	Fiscalizacion
PC	Irma Rios	Apoyo	Fiscalizacion
PC	Alberto Jesús Vazquez Juarez	Jefe de departamento	Fiscalizacion-Contraloria municipal
PC	Abraham Romero Ibarra	Director	Rastro Municipal
CPU Generico			Rastro Municipal
PC	Elizabeth Suarez Rodriguez	Secretaria	Rastro Municipal
CPU			Rastro Municipal
PC	Nayeli Cruz Peralto	Secretaria	Servicios Municipales
PC	Wendy Gonzalez Ortiz	Secretaria B	Servicios Municipales
PC	Enrique Sanchez	Subdirector	Servicios Municipales
PC	Miguel Angel Estrada Leon	Coordinador de proyectos	Servicios Municipales
PC	Marisol Cruz Vargas	Secretaria	Servicios Municipales
Laptop	Yanet Sinecio Martinez	Auxiliar	Servicios Municipales
PC	Francisco Cordoba Cisnero	Capacitador	Deportes
PC	Luis Enrique Hernandez Calza	Capacitador	Deportes
	Jorge Alberto Vargas Caballero	Capacitador	Deportes
PC	Franck Omar Avila Leon	Promotor	Deportes
Todo en uno	Samantha Castillo Alvarado	Promotor	Deportes
Laptop	Maricela Rangel Ledesma	Promotor	Deportes
Laptop	Juan Jose Ocadiz Moreno	Director	Deportes
PC	Rosario Castro Sotelo	Secretaria	Parque Vehicular
Todo en	Oscar Eduardo Martinez	Coordinador	Casa de cultura

PC			CEDECOM-Centro de Computo
PC			CEDECOM-Centro de Computo
PC			CEDECOM
PC	Santiago Arvizu Arvizu	Coordinador de Legados	CEDECOM
PC			CEDECOM
PC	Carlos Alberto Rangel	Técnico	Desarrollo Social
Todo en uno	Jorge Orduña	Técnico	Desarrollo Social
PC	Jesús Rodríguez	Encargado escrituración	Desarrollo Social
PC	Alejandra Tovar Robles	Promotora	Desarrollo Social
PC	Arturo Valtierra Ramírez	Técnico	Desarrollo Social
PC	Marcos Landaverde Cruz	Promotor	Desarrollo Social
PC	Giovani Nazareth Medellin	Técnico	Desarrollo Social
PC	Felipe Olvera Flores	Técnico	Desarrollo Social
Todo en uno	Maria Yadira Rodriguez	Técnico	Desarrollo Social
PC			Desarrollo Social
Todo en uno	Antonio Moreno		Desarrollo Social
PC	Everardo Muñoz		Desarrollo Social
PC	Eloi Rangel	Supervisor de obra	Desarrollo Social
PC	Lizeth Sánchez	Promotor	Desarrollo Social
PC	Valeria Ortega		Desarrollo Social
PC	Gabriela Monroy		Desarrollo Social
PC	Cruz Orduña		Desarrollo Social
PC	Gregorio Villegas		Desarrollo Social
PC			Desarrollo Social
PC	Leticia Álvarez Camacho	Secretaria	Desarrollo Social
PC	Elsa Mancilla Flores	Impuesto	Desarrollo Social
PC	Daniela Ramírez Torres	Secretaria	Desarrollo Social
PC	Ma Louisa Molina Salinas	Secretaria	Desarrollo Social
PC	Sandy Mancilla Martinez	Impuesto	Desarrollo Social
PC	Lorena Estrada Leon	Encargada de atencio p n a migrantes	Desarrollo Social
PC	Jose Antonio Rico Martínez	Coordinador de Proyecto	Desarrollo Social
Todo en uno	Moises Ibañez Urquiza		Proteccion civil
PC	Osvaldo Rafael Ayala Fierro	Director	Proteccion civil

También se cuenta con inventario de trámites y servicios:

DEPENDENCIA	TRAMITE Y/O SERVICIO
CASA DE CULTURA	Inscripción de Talleres del Centro Cultural Ludovicense
CASA DE CULTURA	Préstamos de Mobiliario
CASA DE CULTURA	Préstamos de Salones
DEPORTES	Cruzada por la Salud
DEPORTES	Campaña nacional de la mujer
DEPORTES	Activación Física del día del niño
DEPORTES	Activación Física del adulto mayor
DEPORTES	Día de la Familia
DEPORTES	Feria de la activación Física
DEPORTES	Paseo ciclista
DEPORTES	Plan Vacacional
DEPORTES	Festival Recreativo infantil
DEPORTES	Activación Escolar
DEPORTES	Deporte adaptado
DEPORTES	Convivencia entre barrios

DEPORTES	Carretera atlética pedestre
DEPORTES	Torneos deportivos escolares
DEPORTES	Desfiles Cívicos y Deportivos
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Adquisición y suministro de Banderas
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Adquisición y suministro de equipo de Banda de guerra
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Apoyo a adultos mayores por el programa federal Pensión Adulto Mayor 65 y más
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Baños de Biodigestor
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Brigadas de salud por el Instituto Politécnico Nacional
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Brigadas médicas odontológicas
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Brigadas médicas para la detección de cáncer cervicouterino
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Créditos para mejoramiento de vivienda rural COVEG
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Desarrollo Comunitario a través del programa 3x1 para migrantes
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Fogones ecológicos
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Gestión de actas de nacimiento, matrimonio, defunción y/o apostillas en Estados Unidos de América
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Gestión de ayuda alimentaria
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Gestión de Visa Humanitaria
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Gestión para el traslado de restos
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Gestión para la localización de personas
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Gestión para la repatriación de enfermos
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Gestión para la repatriación de menores
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Información sobre la Situación legal de personas en el extranjero
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Mejoramiento de techo
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Obras por cooperación
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Piso firme
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Programa de rescate de espacios públicos
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Programa HABITAT
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Programa SK-Escuela Digna
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Regulación de predios rústicos, agrícolas y ganaderos carentes de título de propiedad
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	Vivienda FONHAPO
DESARROLLO URBANO	Aprobación de Traza
DESARROLLO URBANO	Autorización de Fraccionamiento
DESARROLLO URBANO	Cambios de uso de suelo
DESARROLLO URBANO	Constancia de alineamiento y número oficial
DESARROLLO URBANO	Dictamen de Congruencia
DESARROLLO URBANO	Licencia de Construcción

DESARROLLO URBANO	Permisos de División de Predios
DESARROLLO URBANO	Permiso de Urbanización o de edificación
DESARROLLO URBANO	Permiso de uso de suelo
DESARROLLO URBANO	Permiso de venta
DIF	Apoyo de medicamentos y estudio
DIF	Apoyos generales
DIF	Atención psicológica a receptores y generadores de violencia
DIF	Brigadas jurídicas
DIF	Campaña permanente de labio leporino y paladar hendido
DIF	Campaña permanente de problemas dentales severos
DIF	Campaña visual por parte de SMDIF
DIF	Campaña visual por parte de INGUDIS
DIF	Campañas de regularización del estado civil de las personas
DIF	Consulta general
DIF	Convenio de pensión alimenticia
DIF	Credencial de INAPAM
DIF	Denuncia de violencia intrafamiliar
DIF	Desayunos escolares fríos
DIF	Divorcio por mutuo consentimiento
DIF	Donación de auxiliares auditivos
DIF	Estudio de Audiometría
DIF	Gestión de apoyos generales a DIF ESTATL Y CER
DIF	Integración al programa comedores comunitarios
DIF	Prevención de violencia intrafamiliar
DIF	Regulación del estado civil de las personas
DIF	Terapia de lenguaje
DIF	Terapia psicológica
DIF	Terapia rehabilitación física
DIF	Traslado de pacientes
DIF	Visitas domiciliarias
DIRECCION DE TRANSITO, VIALIDAD Y AUTOTRANSPORTE MUNICIPAL	Permiso eventual para transporte público
DIRECCION DE TRANSITO, VIALIDAD Y AUTOTRANSPORTE MUNICIPAL	Permiso para realizar maniobras de carga y descarga
DIRECCION DE TRANSITO, VIALIDAD Y AUTOTRANSPORTE MUNICIPAL	Permisos para realizar caravanas de vehículos y peatones
DIRECCIÓN PROTECCIÓN CIVIL	Constancia de seguridad en juegos mecánicos
DIRECCIÓN PROTECCIÓN CIVIL	Constancia de seguridad en negocios fijos en general
DIRECCIÓN PROTECCIÓN CIVIL	Programa especial de protección civil
DIRECCIÓN PROTECCIÓN CIVIL	Programa interno de protección civil
DIRECCIÓN GRAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO	Apoyo de materiales varios para la conservación de agua y suelo
DIRECCIÓN GRAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO	Apoyo en Infraestructura productiva rural
DIRECCIÓN GRAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO	Bolsa de trabajo
DIRECCIÓN GRAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO	Créditos de autoconstrucción COVEG
DIRECCIÓN GRAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO	Fondo de Inversión y reinversión para la creación de empresas sociales
DIRECCIÓN GRAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión de créditos del fondo de inversión en zonas marginadas (FOGIM) crédito menor
DIRECCIÓN GRAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión de Trámites del financiamiento de empresas en solidaridades (FOFIES)
DIRECCIÓN GRAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO	Obras de mampostería para abrevadero
DIRECCIÓN GRAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO	Programa COUSSA 2013
DIRECCIÓN GRAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO	Programa de adquisición de activos productivos

DIRECCIÓN GRAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO	Programa estatal de bordaría
DIRECCIÓN GRAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO	Programa estatal de caminos saca cosechas
DIRECCIÓN GRAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO	Programa opciones productivas
DIRECCIÓN GRAL DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO	Talleres de capacitación para el autoempleo
JAPASP	Cambio de lugar de toma
JAPASP	Cambio de tarifa INSEN
JAPASP	Cambio de tarifa
JAPASP	Cambio de titular del contrato
JAPASP	Cambio de no adeudo
JAPASP	Contrato de agua potable
JAPASP	Contrato de descarga
JAPASP	Emisión de carta de factibilidad de servicios de agua y alcantarillado
JAPASP	Instalación de medidor
JAPASP	Pago de derechos de incorporación conexión de fraccionamientos
JAPASP	Pipa de agua
JAPASP	Reconexión de toma por cancelación
JAPASP	Revisión de proyectos
JAPASP	Solicitud de ajuste a la facturación de cuenta por servicios no prestados
JAPASP	Solicitud de condonación de recargos
JAPASP	Suspensión voluntaria
JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	Dirimir las controversias administrativas
OBRAS PÚBLICAS	Rehabilitación de caminos Rurales
OFICIALÍA MAYOR	Informática - Mantenimiento al equipo de cómputo
OFICIALÍA MAYOR	Informática - Integración de soluciones de tecnologías de telecomunicaciones
OFICIALÍA MAYOR	Eventos Especiales - Coordina los actos protocolarios del año cívico
OFICIALÍA MAYOR	Eventos Especiales - Coordina el Informe de gobierno y ocasiones conmemorativas
OFICIALÍA MAYOR	Compras - Adquisición de bienes y servicios de la APM
OFICIALÍA MAYOR	Mantenimiento Vehicular - Reparación de Vehículos
OFICIALÍA MAYOR	Inventario - Cataloga y administra los bienes del Municipio
OFICIALÍA MAYOR	Nómina - Administra los recursos humanos
OFICIALÍA MAYOR	Mantenimiento a edificios - Habilita los espacios administrativos
PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Atención de denuncia ciudadana de afectación ambiental
PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Autorización de impacto ambiental
PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Cobro de derechos por bancos de material
PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Constancia de no contaminación
PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Donación de árboles
PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Licencia de funcionamiento para fuentes fijas de jurisdicción municipal
PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Permiso de actividades no cotidianas en el centro de población cuyas emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica o lumínica
PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Permiso de derribe con justificación
PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Permiso de derribe de un árbol sin justificación
PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Permiso de poda
PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Pláticas de educación ambiental
RASTRO MUNICIPAL	Sacrificio de animales por cabeza
RASTRO MUNICIPAL	Otros servicios de animales por cabeza
RASTRO MUNICIPAL	Pesado de animales por cabeza
RASTRO MUNICIPAL	Pre enfriado de animales por cabeza
RASTRO MUNICIPAL	Resguardo diario de animales por cabeza

RASTRO MUNICIPAL	Servicios especiales de animales por cabeza
RASTRO MUNICIPAL	Transporte de animales por cabeza
RASTRO MUNICIPAL	Traslado foráneo de animales por cabeza
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	Anuencia de gallos
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	Calificación de boletas de tránsito
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	Cartilla de Servicio Militar Nacional
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	Certificación de acuerdo de H. Ayuntamiento
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	Certificación de documentos
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	Certificación de uso de suelo en materiales de alcoholes
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	Constancia de autorización de trabajo a un menor de edad
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	Constancia de dependencia económica
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	Constancia de no faltas administrativas (menor de edad)
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	Constancia de no faltas administrativas (mayor de edad)
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	Constancia de no infracción
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	Permiso para festejos sociales y familiares
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	Trámites Secretaría de ayuntamiento
SEGURIDAD PÚBLICA	Servicio extraordinario de Seguridad Pública en zona urbana
SEGURIDAD PÚBLICA	Servicio extraordinario de Seguridad Pública en zona rural
SERVICIOS MUNICIPALES	Adquisición de fosa jardinera
SERVICIOS MUNICIPALES	Licencia para construcción de monumentos
SERVICIOS MUNICIPALES	Permiso a particulares por depositar residuos sólidos por tonelada
SERVICIOS MUNICIPALES	Permiso para la colocación de lapida en fosa o gaveta
SERVICIOS MUNICIPALES	Permiso para la remodelación de gaveta
SERVICIOS MUNICIPALES	Permiso para la colocación de cruces, floreros y libros
SERVICIOS MUNICIPALES	Permiso para la exhumación de cadáveres
SERVICIOS MUNICIPALES	Permiso para la inhumación en fosa o gaveta de los panteones municipales
SERVICIOS MUNICIPALES	Permiso por depósito de restos en fosa con derechos pagados a perpetuidad
SERVICIOS MUNICIPALES	Recolección de basura a comercio por tonelada
SERVICIOS MUNICIPALES	Recolección de basura a industria por tonelada
SERVICIOS MUNICIPALES	Reparación y mantenimiento de alumbrado público
SERVICIOS MUNICIPALES	Servicio de instalación de tapancos
SERVICIOS MUNICIPALES	Servicio de renta de reflectores
TESORERÍA MUNICIPAL	Certificado de no adeudo
TESORERÍA MUNICIPAL	Certificado de propiedad

Servicios Informativos

Entendiendo como servicios informativos todos aquellos servicios que pueden ser consultados y/o descargados por la ciudadanía, a través de la página del municipio. Y contemplamos todos los programas y requerimientos que se presentan para cada una de las dependencias en la página de internet presentada por la Unidad de Acceso a la Información Pública de San Luis de la Paz, que se encuentra vigente y actualizada, para el conocimiento de la sociedad. Todos son de origen público y para uso de la ciudadanía.

Servicios interactivos

Cuenta con servicios que son de origen y destino particular entre la misma institución, con asuntos de interés para las diversas áreas.

Entre ellos se encuentran, los servicios de reporte de actividades realizadas por cada una de las áreas, algunas con descripción más detallada especificando hora e incluso quien realiza dicha actividad. Estas descripciones son para uso exclusivamente interno, para conocer y revisar el desempeño de las actividades solicitadas.

Actualmente solo se cuenta con este servicio en el área de compras, usando el Drive como elemento de interacción entre las dependencias.

Servicios Transaccionales

Los servicios transaccionales entre la comunidad y la administración como tal, por el momento no lo hay. A excepción de JAPASP, ya que sus pagos pueden ser realizados en varias instancias de comercio.

La implementación de nuevas plataformas para mejorar el desempeño de las funciones que realizan los servidores públicos a la ciudadanía, pueden variar según las necesidades de cada dependencia.

Oficialía Mayor como se muestra en el organigrama ya mencionado, cuenta con su área de Informática el cual tiene adscritos a 4 personas que son quienes le dan el mantenimiento debido a todos los equipos de informática, así como otros equipos que tienen que ver con la tecnología, como lo son las cámaras y conmutador.

En el área de informática se van acumulando los equipos que requieren algún tipo de reparación, sin embargo el personal adscrito a este departamento se ve imposibilitado ya que no se cuenta con el suficiente presupuesto para la adquisición de las refacciones que se requieren para su reparación. Esta situación impide que se cambie periódicamente el cableado de la red computacional en los edificios de la Administración.

Los equipos de trabajo del área de informática en cuanto a las características de software y hardware están desactualizados y no permiten dar atención óptima a los servicios y operar los sistemas para la gestión de recursos en tiempo y forma.

Así mismo el desarrollo de la tecnología ha provocado que los recursos computacionales que cuenta la Administración Pública Municipal hayan quedado obsoletos y por lo tanto no dan el servicio requerido para una administración que responda eficientemente, debido a falta de recursos financieros los cuales se mostraron en el primer diagnóstico.

Las Administración Pública Municipal no ha sabido utilizar una herramienta como es la página web al servicio del Municipio, la existente se encuentra en proceso de actualización.

3. “Diagnóstico en Materia de Conectividad”

El internet en nuestra sociedad hoy en día ha avanzado mucho ya que este se ha convertido en poco tiempo en la herramienta tecnológica más revolucionaria y poderosa de todas, influyendo en prácticamente todos los niveles de la actividad humana.

Algunas de las razones de su importancia e impacto son, el acceso global y económico a un mundo de información, entretenimiento, conocimiento y de recursos digitales de todo tipo, La democratización de la información, abaratamiento y agilización de las comunicaciones.

Por lo anterior expuesto, nos damos cuenta que nuestra situación actual del acceso a internet en el municipio es muy limitada el déficit de cobertura es muy bajo y malo, debido a que existen muy pocos proveedores del

servicio y los que existen cuentan con un servicio medio, por lo que para mejorar el servicio es necesario invertir en infraestructura mediante un proyecto de expansión y mejorar la conectividad a nivel municipal, dejándonos así una cobertura casi nula, puesto que por la gran demanda que existe al día de hoy en todos los hogares y comercios de la cabecera municipal, nos deja un tanto desprotegidos con los servicios que son ofrecidos por los proveedores que existen, y la calidad del servicio actual es mala.

Sin embargo los costos no mejoran, y aunque la calidad del servicio no es buena, siguen un tanto altos.

Por motivos financieros no se cuenta al día con la actualización de la conectividad de los espacios públicos que cuentan con conexión a internet, por lo que simplemente no hay ese tipo de servicios a la ciudadanía hoy en día.

IV.PROGRAMA DERIVADO

Es compromiso de la Oficialía Mayor poner todo su esfuerzo a fin de que logremos una Profesionalización del Servidor Público en la Administración Pública Municipal de San Luis de la Paz, Gto. Esto nos proponemos lograrlo a través de lo siguiente:

Objetivo específico.- Incrementar la profesionalización del servicio público, proveyendo con oportunidad las herramientas cognoscitivas, administrativas y operativas.

Meta: Instituir el área de Recursos Humanos en oficialía Mayor.

Estrategia 1. Implementar el servicio civil de carrera.

Metas:

- Impartir capacitación al 80% del personal de la administración pública municipal centralizada.
- Lograr que el 100% de las dependencias o entidad municipal cuente con su manual de inducción.
- Crear el perfil de puestos para el 80% de las denominaciones en la plantilla.

Líneas de acción:

1. Elaborar un manual de inducción general.
2. Generar el análisis de puestos de la plantilla de la administración pública municipal.
3. Realizar un proceso de Evaluación del Desempeño de personal.
4. Asesorar a todas las direcciones para la creación de manuales de procedimientos.
5. Formular y establecer un proceso de reclutamiento y selección de personal.
6. Difundir y aplicar el Código de Ética de los Servidores del Municipio.
7. Establecer un proyecto de incentivo y motivación de personal.
8. Colocar un buzón de quejas, dudas y sugerencias para el personal de la administración pública.
9. Implementar un sistema de capacitación, actualización y desarrollo del personal.
10. Elaborar el reglamento de seguridad e higiene.
11. Conformar la comisión de seguridad e higiene.

Estrategia 2.- Atendiendo en tiempo y forma los requerimientos materiales, de servicios generales e informática conforme a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público.

Metas:

- Reducir 5% el consumo de combustible del parque vehicular municipal

- Reducir 5% los gastos por concepto de materiales y equipos utilizados en el mantenimiento de edificios públicos.

Líneas de acción:

1. Implementar un plan de mantenimiento a los edificios públicos.
2. Instaurar un sistema de control de cotizaciones transparente.
3. Modernizar los procesos de compras y adquisiciones
4. Implementar un sistema de control al cumplimiento de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Estrategia 3.- Mejorando el tiempo de respuesta y calidad en el servicio de mantenimiento y reparación del parque vehicular.

Metas:

- Reducir en un 5% el tiempo de mantenimiento y reparación del parque vehicular municipal.

Líneas de acción:

1. Implementar un plan de mantenimiento de parque vehicular.
2. Actualizar los resguardos vehiculares.
3. Implementar un control de seguimiento de mantenimiento.
4. Liberar para reparación las unidades que requieren mano especializada.
5. Tramitar la baja de las unidades que agotaron su tiempo de vida útil.

El esquema de vinculación que se maneja dentro del área de oficialía mayor es con las diferentes Direcciones y Áreas de la Administración Municipal, las cuales se mencionan a continuación:

- Secretaría Particular
- Sindicatura
- Regidores
- Secretaría del H. Ayuntamiento
- Tesorería Municipal
- Contraloría Municipal
- Unidad de Planeación Municipal
- Dirección de Cultura y Recreación
- Coordinación de Comunicación social, prensa y difusión.
- Dirección General de Seguridad Pública
- Dirección de Tránsito, Vialidad y Autotransporte Municipal
- Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico
- Dirección General de Desarrollo Social
- Dirección de Infraestructura y Obras
- Dirección de Desarrollo Urbano
- Dirección de Desarrollo Turístico
- Dirección de Protección Civil
- Dirección de Rastro Municipal
- Dirección de Servicios Públicos Municipales
- Dirección de Deportes

Indicadores de Seguimiento y Cumplimiento.**FIN:**

108 INDICADORES CON ESTATUS VERDE EN EL PROGRAMA AGENDA PARA EL DESSARROLLO MUNICIPAL.

PROPOSITO:

3% Menos de plantilla de personal de base y confianza en la Administración Publica Municipal (pasar de 673 a 653).

COMPONENTES 1. :

- 269 personal de base y confianza capacitados.

ACTIVIDADES:

1. 21 Dependencias con asesoramiento en la generación de sus manuales de procedimientos.
2. 2 acciones de difusión del Código de Ética Municipal.

COMPONENTES 2:

- 1 Convenio firmado para el control de carga de combustible con gasolineras.

ACTIVIDADES:

1. Sistema de control de adquisiciones en red de bienes materiales generados.
2. \$ 148, 197.00 Ciento cuarenta y ocho ciento noventa y siete pesos de inversión para mantenimiento a las diferentes dependencias de la Administración Publica Municipal.
3. 24% de avance en la generación del Índice de Gobierno Electrónico Municipal.

COMPONENTES 3:

- 15% menos tiempo que utiliza el área de parque vehicular para realizar los mantenimientos y/o reparación (pasar de 13 a 11 días promedio)

ACTIVIDADES:

1. Plan elaborado para dar de baja a las unidades que agotaron su vida útil dentro del parque vehicular de la Administración Pública Municipal.
2. Reglamento generado para normar el uso de vehículos.
3. 50% vehículos subastados en relación con el total de los que ya agotaron su vida útil dentro de la Administración Pública Municipal (Subastar 10 de 20).

Calendario de Actividades y Responsable**FIN:**

108 indicadores con estatus verde del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal

Actividad a Realizar durante el periodo de Octubre 2015 a Octubre 2018.

PROPÓSITO:

3% menos de plantilla de personal de base y confianza en la Administración Pública Municipal (pasar de 673 a 653)

Actividad a Realizar durante el periodo de Octubre 2015 a Octubre 2018.

COMPONENTES:

1. Capacitación al personal de la administración pública municipal centralizada realizada. La meta es cumplir un 40% durante el ejercicio fiscal 2017, el cual se hará una revisión semestral, durante el primer semestre se tiene que registrar un avance del 10%, y en el segundo semestre un 30%.

Responsable: C. Jessica Montserrat Flores Vargas, Encargada del Área de Recursos Humanos.

- 1.1. Impartición del Asesoramiento a las direcciones para la creación de manuales de procedimientos. Avance del 25% trimestral. Enero a marzo, Abril a Junio, Julio a Septiembre y Octubre a diciembre.
- 2.2. Difusión y aplicación del Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio. Para la difusión se realizara en 2 exhibiciones la primera será durante los meses de abril a Junio y la segunda de Octubre a Diciembre.
2. Consumo de combustible del parque vehicular municipal controlado. Esta meta se comenzara a trabajar partir del mes de Julio y dará termino en Diciembre 2017. Responsable: C. Mario Arturo Pineda Blancas, Encargado del Área de Servicios Generales dentro de Oficialía Mayor.
 - 2.1. Instauración del Sistema de control de cotizaciones en Red. Esta actividad se realizara durante el trimestre de Octubre a Diciembre. Responsable Ing. Luis Alberto Pérez Carreó, Técnico de Informática.
 - 2.2. Disminución del gasto de mantenimiento de edificios Públicos. Durante el primer trimestre se tomaran medidas para ver la manera de realizar menos gasto durante el ejercicio fiscal vigente. Responsable: Lic. Orlando Abraham Martínez Domínguez, Encargado del Departamento de Compras.
 - 2.3. Modernización de las tecnologías de la Información de la Administración Pública Municipal. Esta actividad la llevara a cabo el Área de Informática durante el trimestre de Octubre a Diciembre. Responsable Ing. Luis Alberto Pérez Carreó, Técnico de Informática.
3. Tiempo de reparación del parque vehicular reducido. Este componente se realizará durante el Segundo Semestre del año. Responsable: Gustavo Lino, Encargado de Parque Vehicular.
 - 3.1. Implementación del Plan de baja de unidades que agotaron su vida útil. Durante el Segundo Trimestre del año. Responsable: Mario Arturo Pineda Blancas.
 - 3.2. Implementación del reglamento de uso de vehículos municipales. Actividad a realizar durante el tercer trimestre anual. Responsable: Lic. Magdalena Sánchez Arredondo, Secretaría "A".
 - 3.3. Realización de una subasta pública de vehículos desincorporados del patrimonio del gobierno municipal. Actividad a realizar durante el Último trimestre del año. Responsable: Mario Arturo Pineda Blancas, Encargado de Servicios Generales.

Responsables

FIN:

108 INDICADORES CON ESTATUS VERDE EN EL PROGRAMA AGENDA PARA EL DESSARROLLO MUNICIPAL.

- Lic. Erika Magdalena Contreras Mares, Auxiliar del Departamento de Oficialía Mayor.

PROPOSITO:

3% Menos de plantilla de personal de base y confianza en la Administración Pública Municipal (pasar de 673 a 653).

- C. Jessica Montserrat Flores Vargas, Encargada del Área de Recursos Humanos.

COMPONENTES 1. :

- 269 personal de base y confianza capacitados.
- C. Jessica Montserrat Flores Vargas, Encargada del Área de Recursos Humanos.

ACTIVIDADES:

1. 21 Dependencias con asesoramiento en la generación de sus manuales de procedimientos.
C. Jessica Montserrat Flores Vargas, Encargada del Area de Recursos Humanos.
2. 2 acciones de difusión del Código de Ética Municipal.
C. Jessica Montserrat Flores Vargas, Encargada del Area de Recursos Humanos.

COMPONENTES 2:

- 1 Convenio firmado para el control de carga de combustible con gasolineras.
C. Mario Arturo Pineda Blancas, Encargado de Servicios Generales.

ACTIVIDADES:

1. Sistema de control de adquisiciones en red de bienes materiales generados.
C.P. Perla Edith Rodríguez Ramírez, Jefe del Departamento de Compras.
2. \$ 148, 197.00 Ciento cuarenta y ocho ciento noventa y siete pesos de inversión para mantenimiento a las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal.
Lic. Orlando Abraham Martínez Domínguez, Encargado del Departamento de Compras.
3. 24% de avance en la generación del Índice de Gobierno Electrónico Municipal.
Ing. Luis Alberto Pérez Carreón, Técnico de Informática.

COMPONENTES 3:

- 15% menos tiempo que utiliza el área de parque vehicular para realizar los mantenimientos y/o reparación (pasar de 13 a 11 días promedio)
C. Gustavo Lino, Encargado del Área de Parque Vehicular.

ACTIVIDADES:

1. Plan elaborado para dar de baja a las unidades que agotaron su vida útil dentro del parque vehicular de la Administración Pública Municipal.
C. Mario Arturo Pineda Blancas, Encargado de Servicios Generales.
2. Reglamento generado para normar el uso de vehículos.
Lic. Magdalena Sanchez Arredondo, Secretaria "A".

- 3. 50% vehículos subastados en relación con el total de los que ya agotaron su vida útil dentro de la Administración Pública Municipal (Subastar 10 de 20).
- C. Mario Arturo Pineda Blancas, Encargado de Servicios Generales.

Informe de avance y resultados firmados por el funcionario responsable

FORMATO DE CONTROL DE AVANCES		
FIN:	SE CUMPLIÓ	
	SI	NO
108 indicadores con estatus verde del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal		
Actividad a Realizar durante el periodo de Octubre 2015 a Octubre 2018.		
PROPÓSITO:		
3% menos de plantilla de personal de base y confianza en la Administración Pública Municipal (pasar de 673 a 653)		
Actividad a Realizar durante el periodo de Octubre 2015 a Octubre 2018.		
COMPONENTES:		
1. Capacitación al personal de la administración pública municipal centralizada realizada.		
La meta es cumplir un 40% durante el ejercicio fiscal 2017, el cual se hará una revisión semestral, durante el primer semestre se tiene que registrar un avance del 10%, y en el segundo semestre un 30%.		
1.1. Impartición del Asesoramiento a las direcciones para la creación de manuales de procedimientos.		
Enero a marzo, Abril a Junio, Julio a Septiembre y Octubre a diciembre.		
2.2. Difusión y aplicación del Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio.		
Para la difusión se realizara en 2 exhibiciones la primera será durante los meses de abril a Junio y la segunda de Octubre a Diciembre.		
2. Consumo de combustible del parque vehicular municipal controlado.		
Esta meta se comenzara a trabajar partir del mes de Julio y dará termino en Diciembre 2017.		
2.1. Instauración del Sistema de control de cotizaciones en Red.		
Esta actividad se realizara durante el trimestre de Octubre a Diciembre. Responsable		

Ing. Luis Alberto Pérez Carreó, Técnico de Informática.		
2.2. Disminución del gasto de mantenimiento de edificios Públicos.		
Durante el primer trimestre se tomaran medidas para ver la manera de realizar menos gasto durante el ejercicio fiscal vigente.		
2.3. Modernización de las tecnologías de la Información de la Administración Pública Municipal.		
Esta actividad la llevara a cabo el Área de Informática durante el trimestre de Octubre a Diciembre.		
3. Tiempo de reparación del parque vehicular reducido.		
Este componente se realizará durante el Segundo Semestre del año.		
3.1. Implementación del Plan de baja de unidades que agotaron su vida útil.		
<i>Durante el Segundo Trimestre del año.</i>		
3.2. Implementación del reglamento de uso de vehiculos municipales.		
Actividad a realizar durante el tercer trimestre anual.		
3.3. Realización de una subasta pública de vehículos desincorporados del patrimonio del gobierno municipal.		
Actividad a realizar durante el Último trimestre del año.		