

PLAN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

CASIMIRO CASTILLO, JALISCO



Administración Municipal 2010 - 2012

Contenido

1. Antecedentes.....	3
1.1 Plan General del Ayuntamiento.....	3
1.1.1 <i>Fundamentación jurídica</i>	3
1.1.2 <i>Vinculación con el PMD, PDR y PED Jalisco 2030</i>	4
1.1.3 <i>Alcance</i>	4
1.1.4 <i>Objetivo</i>	5
1.1.5 <i>Retos, entre otros</i>	5
1.2 Administración Pública Municipal 2010 – 2012.....	6
1.2.1 <i>Visión y misión</i>	6
1.2.2 <i>Ayuntamiento: su integración; funciones y responsabilidades, y su organización</i>	7
1.2.3 <i>Organización administrativa (Alcalde y funcionarios municipales): integración, funciones y responsabilidades, y su organización, entre otros</i>	8
1.2.4 <i>Organización del Ayuntamiento</i>	9
1.2.5 <i>Organización administrativa</i>	11
2. Análisis de problemas de identificación en el plan municipal de desarrollo.....	38
2.1. Problemas estratégicos del PMD y resultados y logros esperados al 2012.....	38
3. Objetivos Estratégicos 2030 y su Cumplimiento al 2012.....	48
3.1. Objetivos estratégicos del PMD, estrategias específicas 2012 y área responsable de su atención.....	48
4. Mecanismos de seguimiento y evaluación.....	59
4.1. Indicadores y metas anuales por cada una de las estrategias específicas.....	59



1. Antecedentes

1.1 Plan General del Ayuntamiento

1.1.1 *Fundamentación jurídica.*

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TITULO QUINTO DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACION Y DEL DISTRITO FEDERAL (Reformado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre 1993)

Artículo 115. Los estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

(Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 3 de febrero 1983)

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, el 11 de diciembre de 1943, por el decreto número 4,916, se eleva a la categoría de municipio la delegación de la resolana, perteneciente al municipio de Purificación, Jalisco. Fue creado el municipio de Casimiro Castillo, cuyo nombre es en memoria del paladín de la reforma agraria y diputado por el distrito de Autlán, quien fue asesinado en 1925.

La Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 78-A.- Los poderes públicos, ayuntamientos y organismos públicos descentralizados y constitucionales autónomos, programarán sus actividades institucionales en un plan general.

Artículo 78-B.- El Plan General es un instrumento con proyecciones de corto, mediano y largo plazo y sus prevenciones contendrán las estrategias y acciones para el mejoramiento del desempeño de las funciones públicas.



La Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios se establecen, las facultades y obligaciones de los órganos de planeación tanto estatales como municipales, con la finalidad de que orienten sus actividades al desarrollo integral y sustentable del estado; con fecha 04 de enero de 2007, se crea un nuevo instrumento de planeación que consiste en los Planes Generales, que tanto los poderes públicos, ayuntamientos, organismos públicos descentralizados y organismos constitucionales autónomos, están obligados a formular con el fin de programar sus actividades institucionales y de conformidad con el artículo 9° de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, el Sistema Estatal de Planeación Democrática es el conjunto de condiciones, actividades, procedimientos, instancias e instituciones en el que participan las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.

Como parte de este Sistema la actualización del Plan General contendrá las proyecciones de corto, mediano y largo plazo, así como las estrategias y acciones que permitirán lograr el mejoramiento del desempeño de las funciones públicas.

1.1.2 Vinculación con el PMD, PDR y PED Jalisco 2030.

El plan General de Ayuntamiento 2001-2012 de Casimiro Castillo, Jalisco se ha plasmado, de conformidad con la legislación aplicable en materia de planeación del Estado de Jalisco, en conformidad con el plan estatal de Desarrollo donde se encuentran las líneas, objetivos y estrategias con una visión de largo plazo así como las líneas de acción y los proyectos estratégicos de corto y mediano plazo para el desarrollo integral y sustentable de cada una de las regiones de la entidad, así como del Plan Municipal de Desarrollo que contiene los objetivos estratégicos para el crecimiento armónico del municipio.

1.1.3 Alcance.

El plan general de Ayuntamiento tiene un alcance de dos años nueve meses a partir del primer día del año 2010 para finalizar el 30 de septiembre de 2012, se delimitan las acciones que tienen que tomar en cuenta el Presidente Municipal, Síndico, Regidores, Directores, Funcionarios y todo el personal de la administración pública.



1.1.4 Objetivo.

Es un instrumento que proyecta las acciones del Ayuntamiento de Casimiro Castillo para cumplirse en un corto, mediano y largo plazo, define las estrategias y acciones para el mejoramiento del desempeño de la función pública en los siguientes dos años y nueve meses.

1.1.5 Retos, entre otros.

La aplicación del presente documento como instrumento rector de las acciones a emprender durante el tiempo establecido.

Se presenta la planeación y cumplimiento esperados.

Las acciones no completadas se recomiendan a la siguiente administración su continuidad dando con ello satisfacción a los objetivos estratégicos considerados en el Plan municipal de Desarrollo.



1.2 Administración Pública Municipal 2010 – 2012

1.2.1 Visión y misión.

MISIÓN

Somos un municipio donde existe la libertad, el pluralismo, el respeto por los derechos sociales, que busca fortalecer la convivencia social humana y la recreación de los habitantes respetando la diversidad enfocada a impulsar el desarrollo de la comunidad.

Comprometidos a otorgar servicios de calidad, generador de oportunidades a sus habitantes, incentivador de la participación social, con infraestructura y servicios vanguardista.

Promotor de la justicia y la equidad.

El ayuntamiento buscará lograr un mejor entorno ecológico con el propósito de evitar la degradación de la naturaleza.

Respetar la diversidad natural, el respeto al entorno ambiental, en base a la sustentabilidad, apoya las actividades económicas que permitan aumentar la calidad de vida.

VISIÓN

Ser un municipio que impulsa la actividad económica, donde el empleo esté garantizado, aumentando el nivel de vida de los habitantes, promotor de la educación y donde la participación ciudadana esté garantizada.

Atractivo para el inversionista local y foráneo.

Contar con servicios públicos de alta calidad y disminuir la pobreza.

Contar con los espacios formales para recibir la educación a nivel superior.

Ser un municipio próspero y atractivo para ser visitado y con una relación sana y equitativa entre su Ayuntamiento, el Estado y la Federación; con una administración justa, honesta y transparente en sus funciones públicas y que se distinga como un gobierno democrático que brinde confianza a la sociedad.

Ser un municipio que garantice la seguridad familiar.

Impulsor de actividades comerciales familiares que garantice el sostenimiento de las familias.



1.2.2 Ayuntamiento: su integración; funciones y responsabilidades, y su organización.

EL AYUNTAMIENTO: Grupo compuesto de un alcalde y varios concejales para la Administración de los intereses de un Municipio. Es el órgano de representación popular encargado del gobierno y la administración del Municipio.

EL AYUNTAMIENTO SE INTEGRA POR: El Presidente Municipal. El Síndico Municipal y Los Regidores.

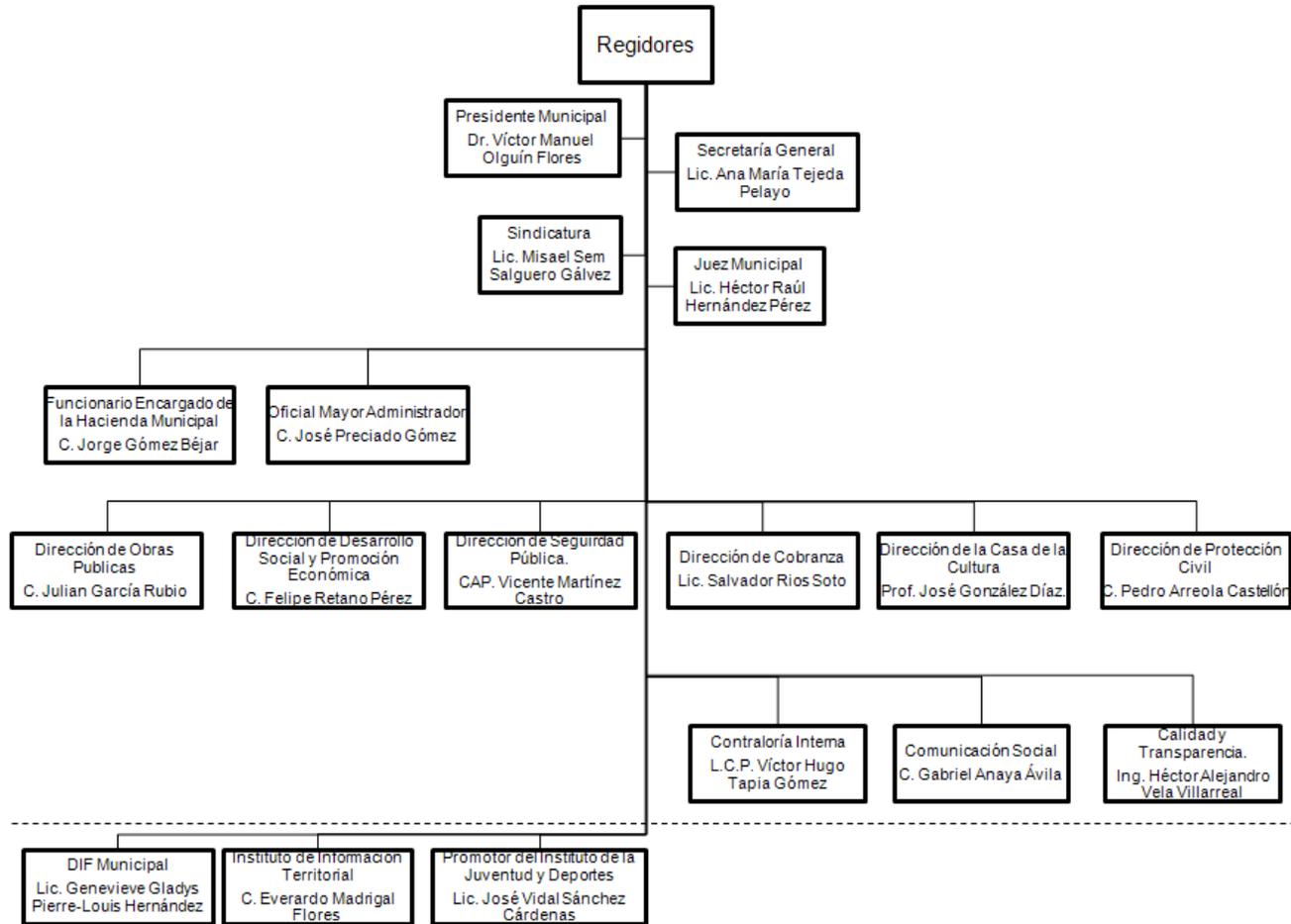
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AYUNTAMIENTO:

- Proponer iniciativas al Ayuntamiento.
- Gestionar las acciones convenientes para el mejoramiento de servicios públicos, desarrollo e inversión del Municipio.
- Presentar iniciativas de reglamentos, bandos de policía y buen gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general y, en su caso, su aprobación, reformas y adiciones a los mismos.
- Suscribir a nombre y con autorización del Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios.
- Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes federales y estatales para atraer r los recursos necesarios para programas de obra pública y social.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, y demás disposiciones legales del orden municipal, estatal y federal.
- Vigilar que se integren y funcionen las dependencias de la administración pública municipal.
- Designar entre sus miembros las comisiones para la inspección y vigilancia de los diferentes aspectos de la administración y los servicios públicos municipales.
- Analizar, discutir y aprobar el presupuesto de egresos y la iniciativa de ley de ingresos del municipio.
- Vigilar que se recauden en tiempo y forma los ingresos municipales.
- Presentar oportunamente al congreso del Estado las cuentas y comprobantes de recaudación y gastos de los fondos públicos.
- Expedir licencias, permisos y autorizaciones propias de su competencia.
- Fomentar las actividades productivas, educativas, sanitarias, culturales y deportivas.



1.2.3 Organización administrativa (Alcalde y funcionarios municipales): integración, funciones y responsabilidades, y su organización, entre otros.

Organigrama



1.2.4 Organización del Ayuntamiento

El cabildo es la reunión de los integrantes del ayuntamiento para el ejercicio de sus responsabilidades.

Los Regidores

Son los miembros del Ayuntamiento que tienen a su cargo las diversas comisiones de la Administración Pública Municipal.

Sus principales funciones son:

- Asistir y proponer a las Sesiones de Cabildo las medidas que estimen más convenientes para atender los asuntos Municipales.
- Asistir a los actos oficiales y atender las comisiones que por su cargo le sean conferidas.
- Presidir y desempeñar las comisiones que les encomiende el Ayuntamiento informando a éste de su resultado.
- Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los diversos ramos de la Administración y los servicios públicos Municipales.
- Vigilar el funcionamiento de las dependencias administrativas y la atención de los asuntos propios del área de su responsabilidad.
- Informar al Ayuntamiento acerca del cumplimiento de sus tareas.

Para el mejor desempeño de su trabajo, el cabildo funciona a través de sesiones y comisiones.

Sesiones:

Las sesiones son juntas que se realizan para discutir y solucionar los diversos asuntos del Gobierno Municipal, las sesiones pueden ser ordinarias, extraordinarias o solemnes; y públicas o privadas.

Las sesiones se deben llevar a cabo en la Sala de cabildo. Cuando las sesiones se realicen en algún otro recinto, para la celebración de actos solemnes de carácter cívico, el Ayuntamiento deberá hacer la declaración previa de recinto oficial.

Para que las sesiones de cabildo tengan validez se requieren que estén presentes puntualmente la mayoría de sus miembros y que la presida el Presidente Municipal.



Comisiones

Las comisiones tienen por objeto distribuir entre los regidores la vigilancia del buen funcionamiento de la Administración Municipal. Las comisiones que integra este Ayuntamiento son las siguientes:

<p>DR .VICTOR MANUEL OLGUIN FLORES PRESIDENTE MUNICIPAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gobernación - Promoción Económica - Ciudades Hermanas - Seguridad Pública - Maquinaria 	<p>LIC. MISAEL SEM SALGUERO GALVEZ C. SINDICO MUNICIPAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hacienda - Reglamentos - Protección Civil - Presupuestos - Vehículos - Juventud - Deportes
<p>C. ARTURO FLORES RODRIGUEZ REGIDOR PROPIETARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Alumbrado Público - Derechos Humanos - Salud - Aseo Público 	<p>C. CARLOS LOERA BALTAZAR REGIDOR PROPIETARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rastro Municipal - Mercado - Comercio - Panteones
<p>C. ANGÉLICA MA. PELAYO GARCIA. REGIDOR PROPIETARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación - Arte y Cultura - Prensa y Difusión - Ecología, - Festividades Cívicas 	<p>C. JUAN JOSE FONSECA PRECIADO REGIDOR PROPIETARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Agua Potable y Alcantarillado - Obras Públicas - Asistencia Social
<p>C. OLIVIA MANCILLA MORENO REGIDOR PROPIETARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habitación Popular - Agricultura - Ganadería 	<p>C. OMAR EDUARDO GUTIERREZ RÍOS REGIDOR PROPIETARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación Ciudadana - Cárceles
<p>C. TERESA DE JESUS JIMENEZ MUÑOZ REGIDOR PROPIETARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomenclaturas - Redacción y Estilo 	<p>C. CPA PEDRO VARGAS SÁNCHEZ REGIDOR PROPIETARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saneamiento - Educación ambiental
<p>C. PROFESORA IRMA PATRICIA CONTRERAS ROSALES REGIDOR PROPIETARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Archivo Municipal - Espectáculos 	



1.2.5 Organización administrativa

El Ayuntamiento requiere de Dependencias Administrativas suficientes para el buen cumplimiento y funcionamiento de sus obligaciones.

Los regidores

OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS REGIDORES

OBLIGACIONES:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones.
- II. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones.
- III. Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento.
- IV. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.

FACULTADES:

- I. Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos de la presente reglamento.
- II. Proponer al Ayuntamiento las resoluciones y políticas que deban adoptarse para el mantenimiento de los servicios municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada, y dar su opinión al Presidente Municipal acerca de los asuntos que correspondan a sus comisiones.
- III. Solicitar se cite por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento.
- IV. Solicitar en sesión del Ayuntamiento cualquier informe sobre los trabajos de las comisiones, de alguna dependencia municipal, de los servidores públicos municipales, la prestación de servicios públicos municipales o el estado financiero y patrimonial del municipio, así como obtener copias certificadas de los mismos.
- V. Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento.
- VI. Visitar periódicamente las delegaciones, colonias y poblados del municipio, realizando las gestiones que sean de su competencia, para conocer los problemas y proponer soluciones.
- VII. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes, planes y programas establecidos.
- VIII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.



OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL***OBLIGACIONES:***

- I.** Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, otras leyes, el presente reglamento y reglamentos y disposiciones de orden federal, estatal y municipal.
- II.** Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los Poderes de la Federación, del Estado y con los otros ayuntamientos de la entidad.
- III.** Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley.
- IV.** Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- V.** Planear, organizar, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de la Administración Pública Municipal y de las Entidades del Ayuntamiento.
- VI.** Ordenar la promulgación y publicación de los ordenamientos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento, que deben regir en el municipio y disponer de la aplicación de las sanciones que correspondan.
- VII.** Promover la organización y participación de la ciudadanía y vecinal en los programas de desarrollo municipal.
- VIII.** Conducir la elaboración y/o evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, sus Programas Operativos Anuales, Proyectos Específicos, y vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias de la administración municipal.
- IX.** Supervisar la elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los programas de ordenamiento ecológico local, de los planes y programas que se deriven de los mismos y de la determinación de usos, destinos y reservas, procurando exista congruencia entre esos mismos programas y planes, con el Plan Municipal de Desarrollo y los diversos programas y planes regionales, estatales y nacionales de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico aplicables en su territorio.
- X.** Realizar la publicación del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de los centros de población, los programas de ordenamiento ecológico local, los planes parciales de desarrollo urbano, los planes parciales de urbanización y los planes parciales de urbanización que regulen y autoricen acciones intermunicipales en las cuales participe el Ayuntamiento; así como de las modificaciones de estos programas, planes o de la zonificación; y en su caso promover su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.



- XI.** Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece esta ley.
- XII.** Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, del estado que guarda la administración municipal y del avance de los programas.
- XIII.** Constituir y/o actualizar el Comité de Planeación Municipal y presidir su funcionamiento.
- XIV.** Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal.
- XV.** Cuidar del orden y de la seguridad de todo el municipio, disponiendo para ello, de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas.
- XVI.** Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al municipio.
- XVII.** Vigilar que las comisiones encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido.
- XVIII.** Estar atento a las labores que realizan los demás servidores públicos del gobierno y de la administración pública municipal, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo amerite, de las faltas u omisiones que advierta.
- XIX.** Imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen los ordenamientos respectivos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones. El Presidente Municipal, al llevar los procedimientos disciplinarios, debe respetar la garantía de audiencia y puede delegar esta facultad al servidor público que instruya.
- XX.** Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria y hacerlo saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general.
- XXI.** Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento.
- XXII.** Pasar diariamente a Tesorería, para tener noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen.
- XXIII.** Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y demás ingresos propios del municipio, así como ejercer la facultad económica coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de la Tesorería.
- XXIV.** Abstenerse de ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento contrarios a derecho. En tal caso, deberá de informar al mismo en la próxima sesión para que éste lo reconsidere.



- XXV.** Visitar con periodicidad las delegaciones, poblaciones y colonias del municipio.
- XXVI.** Previa autorización del Ayuntamiento, firmar en forma conjunta con la Secretaría, las iniciativas de ley o de decreto que se presenten al Congreso del Estado.
- XXVII.** Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía.
- XXVIII.** Las demás que establezcan las Constituciones federal, estatal, este reglamento y demás leyes y reglamentos.

FACULTADES:

- I.** Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad.
- II.** Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación.
- III.** Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo con este reglamento.
- IV.** Tomar la protesta a los servidores públicos del Ayuntamiento.
- V.** Asignar comisiones a los diferentes Servidores Públicos Municipales, en forma individual, departamental o interdepartamental, cuando así lo requiera el despacho de los asuntos derivados de sus atribuciones o de las conferidas a la Administración Pública Municipal.
- VI.** Delegar facultades mediante acuerdo verbal o escrito, para el mejor desempeño de sus funciones, conforme a la Ley, éstas durarán el tiempo necesario para atender los asuntos encomendados.
Asimismo, podrá nombrar comisiones especiales, cuando lo estime conveniente, presentando éstas informes cuando menos al término de su función.
En los mismos términos del párrafo anterior podrá acordar la delegación de facultades para aceptar renunciias, conceder licencias o permisos, en los términos de los Ordenamientos de los Servidores Públicos del Municipio.
- VII.** Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público.
- VIII.** Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría y de la Tesorería. La propuesta que presente el Presidente Municipal debe ser sometida a la aprobación del Ayuntamiento dentro de un término de tres días improrrogables. Sí éste rechaza la propuesta, el Presidente Municipal debe presentar una terna



de candidatos para cada puesto, de los cuales se hará la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días siguientes.

Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes.

IX. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.



OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL SECRETARIO:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio.
- II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de la reglamentación interior de la administración municipal.
- III. Vigilar que todos los actos del ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho.
- IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos.
- V. Administrar y tener bajo su cuidado el archivo del ayuntamiento y el archivo histórico municipal.
- VI. Colaborar en las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Contraloría, a través de la Dirección Jurídica.
- VII. Coordinar las acciones de las delegaciones municipales y agentes municipales.
- VIII. Expedir certificaciones.
- IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal.
- X. Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia.
- XI. Citar con cinco días de anticipación y por escrito a las sesiones del ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal y acudir a ellas con derecho a voz y sin voto.
- XII. Formular las actas de sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en los libros correspondientes.
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente de ello, al Presidente Municipal.
- XIV. Auxiliar en la atención de la audiencia pública al Presidente Municipal, previo su acuerdo.
- XV. COORDINAR LAS FUNCIONES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.
- XVI. REFRENDAR CON SU FIRMA LAS INICIATIVAS DE LEY O DECRETO, REGLAMENTOS, ORDENAMIENTOS, REGLAMENTOS INTERIORES, DOCUMENTOS, CORRESPONDENCIA, ACUERDOS Y COMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN SU CASO.
- XVII. Proponer el nombramiento o remoción de los servidores públicos subalternos de la Secretaría y actuar como jefe del personal.
- XVIII. Coordinar, supervisar y evaluar a las direcciones y dependencias del ayuntamiento, respecto a sus funciones encomendadas.
- XIX. Dar cuenta al Presidente Municipal de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Ayuntamiento.



- XX.** Asistir a los regidores para el correcto desarrollo del proceso de acuerdos y dictámenes edilicios.
- XXI.** Elaborar programas de trabajo administrativo conforme los acuerdos del Ayuntamiento.
- XXII.** Las demás que le señale este reglamento, el Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos de la administración municipal y las demás disposiciones legales relativas.



OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL SÍNDICO***OBLIGACIONES DEL SÍNDICO:***

- I.** Acatar las órdenes del Ayuntamiento.
- II.** Representar al municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento.
- III.** Representar al municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales.
- IV.** Revisar y enterar al Ayuntamiento, la situación de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados.
- V.** Cuidar que la recaudación de los impuestos, la aplicación de los gastos se hagan cumpliendo los requisitos legales conforme a la ley de ingresos y al presupuesto de egresos respectivo.
- VI.** Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente Municipal y la Tesorería.
- VII.** Dar cuenta al Presidente Municipal, sobre las responsabilidades administrativas de los servidores públicos que manejen fondos públicos.
- VIII.** Hacer del conocimiento del Ayuntamiento, respecto a los manejos de la Hacienda y el Patrimonio Municipal.
- IX.** Integrar la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos. Pudiendo presidir las mismas.
- X.** Revisar y, en el caso de estar de acuerdo, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos de la cuenta pública de gasto anual del municipio y los estados financieros.
- XI.** Vigilar que se presente al Congreso del Estado, en tiempo y forma, la cuenta pública de gasto anual aprobada por el Ayuntamiento.
- XII.** Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia.
- XIII.** Vigilar que los servidores públicos municipales que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión del cargo, anualmente y al concluir su ejercicio;
- XIV.** Las demás que establezcan las constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos.



FACULTADES DEL SÍNDICO:

- I.** Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca la Ley.
- II.** Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos de la Ley y del presente reglamento.
- III.** Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento.
- IV.** Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal, por parte de la Contraloría.
- V.** Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia, así como proponer al Ayuntamiento, los reglamentos y manuales en la materia.
- VI.** Participar en las comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten los intereses jurídicos, fiscales y de gasto público del Municipio.
- VII.** Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal, y demás ordenamientos.



ATRIBUCIONES DEL JUEZ MUNICIPAL***ATRIBUCIONES:***

- I.** Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal;
- II.** Conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.
- III.** Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones.
- IV.** Poner a disposición de la autoridad competente aquellos asuntos que no sean de su competencia.
- V.** Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo.
- VI.** Proveer las diligencias necesarias encaminadas a la aplicación correcta de la Justicia Municipal, en los asuntos previstos por los Ordenamientos de Aplicación Municipal.
- VII.** Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien, dejar a salvo los derechos del ofendido.
- VIII.** Recibir e investigar, en forma expedita, las quejas, reclamaciones y proposiciones que por escrito u oralmente presenten los afectados por los Actos de Autoridad, solicitando Informes a la Autoridad responsable de dicho acto.
- IX.** Como resultado de dicha investigación, proponer a la Autoridad respectiva vías de solución a las cuestiones planteadas, las que no tendrán imperativo, formulando recomendación fundada a la Autoridad o Servidor Público, o corriendo traslado a la Autoridad correspondiente para que inicie los procedimientos administrativos a que haya lugar.
- X.** Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares, con el fin de avenir a las partes.
- XI.** Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre sí y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de las autoridades municipales, así como de las controversias que surjan de la aplicación de los ordenamientos municipales.
- XII.** Dirigir administrativamente las labores del Juzgado para lo cual el personal del mismo estará bajo su mando, y
- XIII.** Las demás atribuciones que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.



ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL**ATRIBUCIONES:**

- I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales municipales, así como las participaciones federal y estatal, los fondos de aportaciones federales e ingresos extraordinarios que se establezcan a favor del municipio.
- II. Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones municipales, así como cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y de egresos.
- III. Enviar al Congreso del Estado, a través de la Contaduría Mayor de Hacienda con copia para su conocimiento, dentro de los primeros cinco días de cada mes, el corte de caja del mes anterior.
- IV. Aplicar los gastos, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento, y exigir que los comprobantes respectivos estén firmados por el Presidente Municipal, o por el funcionario al que le haya sido delegada esta facultad de conformidad con los reglamentos respectivos y el funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento.
- V. Elaborar el presupuesto municipal de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal anual.
- VI. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal que celebre el ayuntamiento.
- VII. Ejecutar los programas que le corresponden, en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y del Bando de Policía y Buen Gobierno.
- VIII. Las demás que le señale esta reglamento, los ordenamientos municipales y los reglamentos relativos.

OBLIGACIONES:

- I. Acordar directamente con el Presidente Municipal.
- II. Conducir la política fiscal del ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal.
- III. Con apego a las leyes de la materia, proponer al ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales.
- IV. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales.



- V.** Previo acuerdo del Presidente Municipal, someter a la aprobación del ayuntamiento la glosa de las cuentas del ayuntamiento anterior; la cuenta pública de gasto anual municipal del ejercicio fiscal anterior; los estados financieros mensuales de la administración municipal; así como el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla.
- VI.** Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución al que se refiere la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y aplicar las multas y sanciones que correspondan.
- VII.** Vigilar y controlar las oficinas de recaudación municipal.
- VIII.** Dar cuenta a la Contraloría de todos los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del municipio, dentro de la primera quincena del mes de agosto de cada año.
- IX.** Llevar y tener al corriente, los libros de contabilidad necesarios para la debida comprobación de la cuenta de ingresos y egresos.
- X.** Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los servidores públicos subalternos de la tesorería municipal.
- XI.** Examinar los cortes de caja del Ayuntamiento, cuidando que se ajusten a los presupuestos autorizados.
- XII.** Determinar los créditos fiscales que le resulten a los servidores públicos del Ayuntamiento o sus entidades, en los términos del procedimiento de rendición de cuentas y la ley de ingresos del ejercicio fiscal que se trate.
- XIII.** Las demás que le confieren otras leyes y ordenamientos municipales.



ATRIBUCIONES DE LA OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA

- I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas y criterios en materia de sistemas, administración de personal, servicios médicos y mantenimiento de vehículos.
- II. Coordinar el diseño, desarrollo, implantación, operación, mantenimiento y optimización de los sistemas de procesamiento electrónico de datos, así como establecer los criterios de seguridad y soporte de la información para la administración pública municipal.
- III. Coordinar la implantación y operación de la red ejecutiva de la administración pública municipal, determinando las políticas y criterios para el proceso de la información de las distintas dependencias municipales y estableciendo los sistemas de información adecuados.
- IV. Promover y coordinar la ejecución de programas de simplificación y modernización administrativa, en coordinación con las dependencias y entidades municipales.
- V. Participar junto con la Tesorería Municipal, en la formulación del proyecto de presupuesto anual de egresos del Ayuntamiento, en las materias de su competencia.
- VI. Programar y ejecutar, en coordinación con las demás dependencias, el reclutamiento, selección, inducción, contratación, capacitación y control de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- VII. Llevar el registro y afiliación de todos los servidores públicos del Ayuntamiento.
- VIII. Intervenir en los nombramientos, licencias, destituciones, renunciaciones y jubilaciones de los servidores públicos municipales que no se atribuyan expresamente por Ley del Gobierno Municipal, a otras dependencias.
- IX. Autorizar las compatibilidades de los servidores públicos para que puedan desempeñar más de un empleo conforme a las leyes.
- X. Obtener y mantener actualizada la información sobre los estudios académicos de los servidores públicos que requieran título o grado y que deban ser nombrados por el Pleno del Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.
- XI. Efectuar el pago de la nómina a los servidores públicos del Ayuntamiento, de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones relativas.
- XII. Dirigir los programas para la prestación de los servicios médicos los servidores públicos municipales.
- XIII. Coordinar y dirigir los programas para la prestación de los servicios generales, en apoyo a las diversas dependencias municipales.



- XIV.** Supervisar las condiciones de uso y autorizar las reparaciones en general, servicios y mantenimiento de los vehículos municipales, al servicio del Ayuntamiento.
- XV.** Supervisar las condiciones de uso y autorizar las reparaciones en general, servicios y mantenimiento de los bienes muebles, al servicio del Ayuntamiento.
- XVI.** Coordinar y evaluar la capacitación para la formación de recursos humanos de alto nivel, al servicio de la administración pública municipal, en coordinación con las dependencias y entidades municipales, estatales o federales involucradas.
- XVII.** Coordinar la prestación del servicio social, de los egresados de las diferentes instituciones de educación media y superior que sean asignados al Ayuntamiento.
- XVIII.** Normar y evaluar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de correspondencia, conmutador, archivo, intendencia y transporte, para el eficaz desempeño de las dependencias municipales.
- XIX.** Controlar el suministro de los servicios telefónico y el mantenimiento de edificios de las dependencias y entidades municipales.
- XX.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones entre el Ayuntamiento y sus servidores públicos.
- XXI.** Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.
- XXII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne el Presidente Municipal.



ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS:

- I. Administrar y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, los programas de ordenamiento ecológico local y los planes parciales de urbanización que de ellos se deriven.
- II. Revisar, dictaminar y autorizar los planes parciales de urbanización, así como sus modificaciones.
- III. Publicar los planes parciales de urbanización, así como de las modificaciones de estos planes y solicitar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
- IV. Administrar la zonificación de contenida en los programas y planes de desarrollo urbano y en los programas de ordenamiento ecológico local.
- V. Dar difusión al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los programas de ordenamiento ecológico local y a los planes y programas derivados del mismo.
- VI. Expedir el dictamen de usos y destinos, referidos a la zonificación del centro de población, área y zona donde se localice el predio, a efecto de certificar la utilización de los predios y fincas.
- VII. Expedir el dictamen de trazo, usos y destinos específicos, referidos a la zonificación del centro de población, área y zona donde se localice el predio.
- VIII. Realizar la evaluación y expedir el dictamen de impacto ambiental, en el ámbito de competencia municipal.
- IX. Otorgar o negar las autorizaciones o licencias para ejecutar obras de urbanización.
- X. Otorgar o negar las autorizaciones, licencias o permisos para ejecutar obras de edificación.
- XI. Otorgar o negar las autorizaciones o licencias de subdivisiones y relotificaciones de predios; en los casos que así se requiera.
- XII. Acordar la recepción de obras de urbanización.
- XIII. Otorgar o negar las autorizaciones o permisos de operación de bancos de material geológico.
- XIV. A propuesta del urbanizador, aceptar o no aceptar la permuta parcial o total de las áreas de cesión para destinos y el equipamiento correspondiente.
- XV. Expedir el certificado de habitabilidad.
- XVI. Mantener disponibles para información y consulta del público los planes y programas de desarrollo urbano aplicables en su territorio y los planes parciales de urbanización, así como sus modificaciones o cancelaciones.



- XVII.** Llevar a cabo con los proyectos de obras a realizar, desarrollando los trabajos arquitectónicos que se requieran en coordinación con las dependencias y entidades municipales involucradas.
- XVIII.** Coordinar la elaboración de los proyectos de carácter especial, conforme a lo establecido en los planes y programas determinados.
- XIX.** Planear y dirigir actividades y tareas encaminadas al mejoramiento de la calidad del aire, del agua, la protección de la flor y fauna, en general con el fin de establecer un equilibrio ecológico y rehabilitar el medio ambiente en el Municipio.
- XX.** Orientar informar y asesorar a la población en materia de contaminación y mejoramiento del medio ambiente en el Municipio.
- XXI.** Llevar a cabo campañas permanentes de concientización a la población para la protección y rehabilitación del medio ambiente en el Municipio, en coordinación con los programas y actividades de las dependencias y entidades involucradas.
- XXII.** Coordinar, controlar y supervisar la adecuada creación y protección de los parques, y jardines en general, las áreas verdes en el Municipio, vigilando que se cumplan las normas legales para su funcionamiento, en coordinación con las dependencias y entidades involucradas.
- XXIII.** Coordinar las actividades de las delegaciones y agencias municipales en lo referente a la creación y protección de parques, jardines y panteones.
- XXIV.** Coordinar el estudio y análisis para la identificación, declaración y conservación en términos de las disposiciones legales respectivas, de las zonas, sitios y edificaciones que se constituyan en patrimonio y testimonio valioso de la historia y de la cultura del Municipio.
- XXV.** Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.
- XXVI.** Verificar e inspeccionar la ejecución de las obras, a fin de vigilar el debido cumplimiento de las normas de calidad, de las especificaciones del proyecto autorizado, las normas de zonificación y en general, las disposiciones de los planes o programas de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico local y las disposiciones generales aplicables; para lo cual tiene las facultades de:
 - a) Realizar visitas de verificación para de supervisar y controlar la ejecución de obras de urbanización y edificación.
 - b) Realizar visitas de inspección de las obras de urbanización con el objeto de acordar su recepción.
 - c) Realizar visitas de inspección de obras de edificación y de inmuebles en general, con el objeto de dictaminar si están habilitados para cumplir con las funciones asignadas, sin menoscabo de la salud e integridad de quienes lo vayan a aprovechar y en su caso, expedir la certificación de habitabilidad.
- XXVII.** Delegar en los peritos en supervisión municipal la función de verificar las acciones de urbanización o edificación y la aprobación de proyectos de edificación.



- XXVIII.** La proyección, construcción y conservación de las obras públicas e infraestructura en el territorio del Municipio.
- XXIX.** Ejecutar las acciones de infraestructura y equipamiento conforme los convenios de coordinación que celebre el Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con sus organismos descentralizados.
- XXX.** Coadyuvar los sistemas de cooperación y de plusvalía, la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano.
- XXXI.** Apoyar la participación de la comunidad en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas, actividades y obras a realizar en el Municipio.
- XXXII.** Asesorar, visitar, cuantificar y dotar de apoyo técnico, maquinaria, equipo y materiales a las comunidades del Municipio que realicen obras por cooperación.
- XXXIII.** Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las siguientes dependencias a su cargo.
- XXXIV.** Las demás se señalen la legislación urbanística, la legislación ecológica y demás normas legales y reglamentarias aplicables como facultades ejecutivas del Ayuntamiento le asigne el Presidente Municipal.



ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL:

- I. Proponer y ejecutar las políticas y lineamientos en materia de promoción, participación e integración comunitaria, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio.
- II. Promover la participación de la ciudadanía, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal involucradas, a fin de detectar las necesidades y la problemática en materia de bienestar de la comunidad y en la implementación de los programas y acciones de gobierno municipal.
- III. Ser el órgano promotor de control, registro y la dependencia asignada por el Ayuntamiento para coordinar la creación y desarrollo de las asociaciones de vecinos que señalan los Títulos Séptimo y Octavo de la Ley del Gobierno, así como de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal previstos en la Ley de Planeación.
- IV. Promover, coordinar y gestionar programas especiales para la atención de los sectores sociales menores ingresos, con la intervención de las dependencias y entidades de la administración municipal correspondientes, y de los gobiernos estatal y federal, y con la participación de los sectores social y privado.
- V. Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo rural y urbano, el mantenimiento y conservación de los servicios públicos, y en general, el bienestar común, en coordinación con los gobiernos federal y estatal y con la participación de los sectores social y privado.
- VI. Evaluar la aplicación de las transferencias de fondos en favor del Municipio, y de los sectores social y privado que se deriven de las acciones e inversiones convenidas en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- VII. Promover el desarrollo equilibrado e integral del deporte en el ámbito municipal, mediante la creación, establecimiento y participación de instituciones y organismos públicos, sociales o privados abocados a ello, así como motivar la práctica deportiva en cualquier ámbito en cada una de las demarcaciones y colonias del municipio.
- VIII. Coordinar las relaciones con las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, establecer el registro donde se inscriban las asociaciones; así como ejercer las atribuciones específicas que se establecen en el reglamento respectivo para apoyar sus actividades.
- IX. Proponer y ejecutar, en su caso, los convenios que en materia deportiva se celebren con los gobiernos federal y estatal.
- X. Apoyar los programas y actividades de la administración pública municipal, relativos a la asistencia social, y en particular, los programas de atención integral a la familia.



- XI.** Coordinar los programas de desarrollo comunitario, implantados en las Delegaciones y Agencias municipales, e informar del avance y desarrollo de los mismos.
- XII.** Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.
- XIII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne el Presidente Municipal.



OBLIGACIONES

I.- Mantener la tranquilidad y el orden público;

II.- Proteger la integridad física de las personas, así como de sus bienes a través de medidas concretas y adecuadas que repriman todo acto que perturbe o ponga en peligro esos bienes jurídicamente tutelados;

III.- Prevenir la comisión de delitos e infracciones a los reglamentos a través de disposiciones y acciones concretas para preservar la paz social;

IV.- Colaborar en las investigaciones y persecución de los delitos siendo auxiliar del Ministerio Público, del Poder Ejecutivo y del Poder Judicial, tanto Federales como del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y

V.- Auxiliar a la población en casos de siniestros y desastres, en coordinación con la Unidad Municipal de Protección Civil.

ATRIBUCIONES

I.- Coordinar recorridos de vigilancia pie a tierra por la cabecera municipal durante el día y la noche;

II.- Patrullar a bordo de vehículos oficiales pertenecientes a la Dirección de Seguridad Pública con los elementos necesarios durante el día y la noche por la cabecera municipal;

III.- Mantener vigilancia, recorriendo la zona costa del municipio en sus diferentes agencias y delegaciones, por lo menos tres veces por semana;

IV.- Conservar vigilancia recorriendo la zona de las rancherías por lo menos dos veces por semana;



- V.-** Apoyar con elementos de su corporación a las campañas de limpieza, reforestación y mantenimiento de la flora o fauna, en la cabecera municipal así como en sus diferentes Agencias y Delegaciones;
- VI.-** Delegar a su mando inmediato inferior, actividades tendientes a la realización de simulacros y prácticas de detenciones de presuntos infractores para mantener preparados a los mandos medios e inferiores;
- VII.-** Vigilar a los planteles educativos, así como brindar apoyo de seguridad en los eventos públicos tales como: kermesses, bailes, fiestas taurinas entre otros dentro del municipio;
- VIII.-** Enviar a personal bajo su mando, a la Academia de Policía del Estado respectiva para su debida preparación y formación;
- IX.-** Realizar servicios de vigilancia periódica a las instalaciones del Desarrollo Integral de la Familia y en las demás dependencias que determine el superior jerárquico en las Delegaciones y afueras de las escuelas;
- X.-** Apoyar con vehículos para traslado de personal de dependencias públicas de salud, militares y otros.



ARTRIBUCIONES O FACULTADES

- I. Expedir, licencias y permisos comerciales de giros nuevos
- II. Expedir refrendos de licencias comerciales
- III. Autorizar y hacer la cobranza del comercio en vía publica del municipio.
- IV. Llevar a cabo las verificaciones fiscales de los giros comerciales
- V. Requerir de pago a aquellos contribuyentes que no tienen su refrendo en su licencia municipal
- VI. Requerir de pago a los contribuyentes morosos del predial y del Agua Potable
- VII. Notificar y requerir de pago a todos aquellos contribuyentes que reporten un adeudo a favor del municipio cualquiera que sea su naturaleza.
- VIII. Requerir de pago a los locatarios del mercado municipal respecto a la renta del local, etc.

OBLIGACIONES

- I. Mantener actualizados el padrón de Licencias comerciales
- II. Mantener actualizados el padrón de piso y plaza
- III. Mantener actualizados el padrón de deudores del mercado municipal
- IV. Mantener actualizada la información referente a los datos, padrones que se manejen en esta dirección



Atribuciones

- I.- Promover cursos de arte y cultura en forma permanente en la cabecera municipal;
- II.- Participar activamente en la celebración de eventos artísticos y culturales en las festividades cívicas;
- III.- Coordinarse con instituciones ya sean públicas o privadas, así como organismos descentralizados para la promoción cultural;
- IV.- Atender en coordinación con las escuelas urbanas y rurales, la promoción de eventos artísticos y culturales en las comunidades del Municipio.



Funciones Específicas.

La Unidad Municipal, dependerá administrativamente de la Secretaría del Ayuntamiento y se constituirá por:

I.- Un Órgano Central de Administración;

II.- El Centro Municipal de Operaciones; y

III.- Las Bases Municipales que se establezcan conforme al Programa Municipal de Protección Civil.

Las obligaciones y facultades de la Unidad Municipal de Protección Civil serán las contempladas en la Ley Estatal de Protección Civil para el Estado así como el Reglamento de Protección Civil para el Municipio.



ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

- I. Aplicará las normas de auditoria Gubernamental y las generalmente aceptadas, así como los procedimientos de auditoria;
- II. Verificar que se cumpla con la normatividad establecida;
- III. Verificar que el Ayuntamiento tenga un ordenamiento, análisis y registro en las erogaciones con el propósito de establecer un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones;
- IV. Servir como órgano de fiscalización interno para revisar que los recursos se apliquen de acuerdo al presupuesto de egresos y que los ingresos que hubieran captado estén debidamente soportados y que la contabilidad gubernamental cuente con la fuerza probatoria.

OBLIGACIONES

- I. Auditar los siguiente rubros:
 - a) Adquisiciones,
 - b) Almacén,
 - c) Armamento, municiones y equipo especial,
 - d) Bancos,
 - e) Bienes muebles e inmuebles,
 - f) Caja
 - g) Cargos diferidos,
 - h) Combustible,
 - i) Créditos a corto y largo plazo y deuda pública,
 - j) Cuentas por cobrar y por pagar,
 - k) Egresos y gastos,
 - l) Impuestos e ingresos,
 - m) Inversión pública y de valores,
 - n) Nóminas, servicios personales y honorarios,
 - o) Servicios personales,
 - p) Obra pública,
 - q) Servicio telefónico y electricidad,
 - r) Viáticos,
 - s) Entre otros.
- II. La auditoria realizará la revisión y supervisión de la contabilidad para verificar que se cumpla con el marco jurídico
- III. Observar las normas y procedimientos de auditoria.



ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

- I.** Planear, dirigir y evaluar las actividades de información y los programas de comunicación social del Ayuntamiento, con la intervención que corresponda a la Secretaría y a la Dirección de Desarrollo Social.
- II.** Formular para aprobación del Presidente Municipal, los programas y actividades en materia de relaciones públicas, información y difusión.
- III.** Aprobar el diseño de las campañas de difusión de interés del Ayuntamiento, e intervenir en la selección, contratación y supervisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización.
- IV.** Difundir los programas y acciones de gobierno instrumentados para el mejoramiento de los servicios municipales a la comunidad.
- V.** Evaluar las campañas publicitarias del Ayuntamiento.
- VI.** Conducir las relaciones con los medios de comunicación y preparar las publicaciones periodísticas del H: Ayuntamiento.
- VII.** Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa local, nacional o extranjera, en las materias competencia del Ayuntamiento.
- VIII.** Programar y coordinar la publicación de libros, ordenamientos en general, revistas y folletos del Ayuntamiento.
- IX.** Coordinar y apoyar, a solicitud de los titulares de las dependencias municipales, la celebración de cursillos, conferencias, congresos y seminarios relacionados con los asuntos de su competencia.
- X.** Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y acciones de las dependencias a su cargo.
- XI.** Las demás que le confieran los reglamentos municipales o le asigne el Presidente Municipal con constancia escrita.



OBLIGACIONES

- I.** Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II.** Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados;
- III.** Garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.
- IV.** Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados;
- V.** Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos, y
- VI.** Contribuir a la democratización de la sociedad mexicana y la plena vigencia del Estado de derecho.
- VII.** Recabar y difundir la información a que se refiere el Artículo 7 de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, además de propiciar que las unidades administrativas la actualicen periódicamente;
- VIII.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, referidas en los artículos 24, 25 y 40 de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.
- IX.** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudieran tener la información que solicitan;
- X.** Realizar los trámites internos de cada dependencia o entidad, necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- XI.** Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XII.** Habilitar a los servidores públicos de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XIII.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, y
- XIV.** Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.
- VIII.** Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.



2. Análisis de problemas de identificación en el plan municipal de desarrollo

Se analizó el diagnóstico y los resultados de los mecanismos empleados en la actualización del Plan Municipal de Desarrollo.

2.1. Problemas estratégicos del PMD y resultados y logros esperados al 2012

No.	Tema	Objetivo Estratégico 2030	Problema estratégicos	Resultados y logros esperados al 2012
1	Administración	Mejorar y diversificar el parque vehicular de acuerdo a las necesidades geográficas y urbanas del municipio	Adquisición de equipo motriz adecuado a las necesidades de la geografía del municipio.	<ul style="list-style-type: none">• Creación de un mapa topológico del municipio para la identificación del terreno.• Planeación de adquisición de equipo motriz para las diferentes áreas topográficas del municipio.• Adquisición de equipo motriz.
2	Administración	Calidad en el servicio público.	Aplicar modelo de reingeniería para depurar la atención de los servicios públicos municipales.	<ul style="list-style-type: none">• Reconfiguración de las rutas de recolección de la basura.
3	Administración	Descripción de puestos y evaluación de sueldos.	Estudio de perfiles acorde a los encargos de cada departamento municipal.	<ul style="list-style-type: none">• Creación de la planeación estratégica para el acomodo y desempeño del personal según sus capacidades, habilidades y destrezas.• Planeación, ajuste y reajuste de los salarios del personal municipal.
4	Administración	Rediseño de procesos administrativos.	Identificar los procesos que evitan agilidad en los trámites municipales. Implementación de mecanismos acordes a las necesidades actuales.	<ul style="list-style-type: none">• Estudio de procesos en los trámites municipales.• Aplicar mecanismos de reingeniería para la reestructuración de los procesos administrativos por oficina.
5	Administración	Ahorro en el gasto.	Estudio de las necesidades de adquisición de materiales y equipos.	<ul style="list-style-type: none">• Estudio de necesidades de adquisición.• Padrón de proveedores actualizado.• Planeación del uso de los recursos



No.	Tema	Objetivo Estratégico 2030	Problema estratégicos	Resultados y logros esperados al 2012 municipales.
6	Administración	Infraestructura informática.	Mejoramiento de la infraestructura informática en las instalaciones municipales.	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de las necesidades informáticas por oficina. • Programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y red informática. • Adquisición de equipo de cómputo acorde a las necesidades de cada oficina. • Baja de equipo de computo obsoleto.
7	Administración	Actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles municipales.	Reajustar el patrimonio municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Depuración del patrimonio municipal por oficina.
8	Administración	Estudios, mejora y mantenimiento de los bienes inmuebles	Puesta operación de programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles municipales.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento a las instalaciones municipales.
9	Administración	Sistemas de indicadores de desempeño.	Tener actualizados los planes de trabajo de cada departamento.	<ul style="list-style-type: none"> • Integración de los planes de trabajo de cada oficina. • Cumplimiento de los planes de trabajo de cada oficina.
10	Administración	Ley de Ingresos, ampliación de base gravable.	Actualización de la ley de ingresos municipal cada año.	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de la ley de ingreso municipal de cada año. • Actualización de la ley de ingresos municipal.
11	Administración	Vigilancia de la aplicación de los recursos en las dependencias.	Comprobación de los gastos de cada oficina.	<ul style="list-style-type: none"> • Reestructuración de esquema de egresos.
12	Administración	Ciudadanización de mecanismos de transparencia.	Publicación de información de interés social. Proporcionar a la población la información que se genera al interior de la presidencia municipal.	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamentación de los servicios de transparencia. • Actualización del portal de transparencia municipal. • Reglamentación de la gaceta municipal.



No.	Tema	Objetivo Estratégico 2030	Problema estratégicos	Resultados y logros esperados al 2012
13	Administración	Incorporación de trámites a las delegaciones municipales.	Atención de los ciudadanos en las localidades para la realización de trámites y pagos de servicios municipales.	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de trámites de los ciudadanos en las delegaciones municipales.
14	Administración	Campañas de descuentos	Aplicar descuentos al pago de los servicios municipales.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de descuentos en los servicios municipales.
15	Administración	Cabildeo con ciudadanos.	Puesta en operación de audiencias públicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación de audiencias públicas en la cabecera municipal y en las delegaciones municipales.
16	Administración	Comunicación institucional.	Actualización y publicación de las actividades desarrolladas por la presidencia municipal y sus departamentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación periódica de la gaceta municipal.
17	Agrícola (aprovechamiento de la superficie)	Motivar a los productores para utilizar las tierras no sembradas.	Promover el establecimiento de cultivos que se adapten a la vocación productiva de la zona.	<ul style="list-style-type: none"> • Integración de padrón de tierras fértiles no aprovechadas. • Promoción de programas para el uso de las tierras en inutilidad.
18	Agrícola (comercialización)	Establecer mecanismos de comunicación entre productores y distribuidores a fin de que los productos agrícolas sean consumidos fuera de nuestra región.	Apoyar la creación de convenios de comercialización directos.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de la expo ganadera del 2010 al 2012.
19	Agrícola (producción)	Incrementar los rendimientos por hectárea y bajar los costos de producción.	Capacitar a los productores en los procesos de producción.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de cursos de capacitación a productores del campo.
20	Agua (distribución)	Mejorar la distribución y la calidad del agua en las colonias y las localidades.	Realización de un estudio de las colonias y las localidades para conocer el estado de distribución del agua.	<ul style="list-style-type: none"> • Integración del padrón general de distribución de agua en el municipio.



No.	Tema	Objetivo Estratégico 2030	Problema estratégicos	Resultados y logros esperados al 2012
21	Agua (riego)	Mejorar el aprovechamiento del agua de riego.	Capacitación a los productores agrícolas para un mejor aprovechamiento de agua de riego.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de cursos de capacitación que fomenten el aprovechamiento del agua.
22	Artesanías (capacitación)	Contar con mano de obra diestra en la elaboración de artesanías.	Capacitación a la mano de obra local para perfeccionar su labor	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de cursos de capacitación a artesanos establecidos y emprendedores artesanales.
23	Artesanías (maquinaria)	Actualización de la maquinaria a los talleres de artesanos.	Mejorar las condiciones de los talleres de producción.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de proyectos de inversión para la actualización y/o adquisición de maquinaria especializada para los talleres establecidos.
24	Artesanías (promoción)	Que en el mercado foráneo se vendan los productos artesanales del municipio.	Promover los productos artesanales fuera de la región.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la promoción de las artesanías locales en exposiciones fuera del municipio.
25	Cobertura (distribución de las localidades)	Contar con un municipio en el que se especifique la delimitación del territorio en su interior.	Delimitar el territorio municipal identificando las localidades y las colonias.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar ante los ejidos y catastro la delimitación de las localidades.
26	Cultura (Eventos culturales)	Presentar eventos públicos, conciertos, exposiciones, talleres culturales.	Calendarizar los eventos culturales y sociales para su oportuna gestión y presentación. Fomentar el intercambio de eventos culturales con los municipios de la región.	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con un cronograma de actividades culturales definidos y constantes para el esparcimiento de la población. • Promocionar fuera del municipio los grupos artísticos del municipio para su presentación en espacios culturales.
27	Deportes (Infraestructura)	Mantenimiento a los espacios deportivos del municipio.	Programar las cuadrillas para visitar las áreas deportivas.	<ul style="list-style-type: none"> • Calendarizar a las cuadrillas para el mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios deportivos del municipio. • Gestionar apoyos con el CODE para el mejoramiento de las canchas deportivas.



No.	Tema	Objetivo Estratégico 2030	Problema estratégicos	Resultados y logros esperados al 2012
28	Deportes (organización)	Aumentar las actividades deportivas, carreras, ligas	Fomentar la practica organizada de las diferentes disciplinas deportivas.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar ligas deportivas. • Abrir el abanico de actividades deportivas y recreativas. • Establecer un cronograma de eventos deportivos al año que fomente el interés y la práctica del deporte entre los jóvenes y sus familias.
29	Desarrollo Social (Becas)	Aumentar las becas a estudiantiles.	Promocionar en los planteles las becas de apoyo a la educación.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la ampliación de los recursos para dar mayor cobertura a la demanda de becas.
30	Ecología (Cuidado de áreas protegidas)	Cuidado de los espacios ecológicos del municipio.	Preservación de las áreas naturales protegidas.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de un convenio con la reserva de la biosfera de Manantlán para el apoyo y cuidado de las áreas naturales protegidas pertenecientes al municipio.
31	Educación (calidad en la educación)	Mejorar la calidad de la educación	Gestionar cursos de capacitación y formación de los profesores en todos los niveles.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de cursos de capacitación para la actualización de los profesores. • Vinculación con instituciones de educación para la facilitación de instalaciones para la preparación de profesores y personal.
32	Educación (infraestructura)	Mejorar las condiciones de infraestructura en las escuelas.	Apoyar a las escuelas en cuanto a la supervisión de los inmuebles y diagnosticar las mejoras a los planteles.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los inmuebles escolares por parte de personal de protección civil y obras publicas.
33	Educación (transporte escolar)	Transporte para el traslado de estudiantes a las escuelas.	Aumentar el número de vehículos a disposición de la población para que acudan a sus centros de educativos.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión en el programa llega para la adquisición de vehículos que apoyen el traslado de estudiantes a las escuelas
34	Empleo (Fomento)	Aumento de la ocupación de mano de obra en el municipio.	Aumentar la oferta laboral, proporcionar capacitación y apoyar la creación de proyectos productivos que fomente el autoempleo y/o el empleo familiar.	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoría para la creación de proyectos productivos que incentive el empleo. • Apoyo y gestión a emprendedores para la apertura de negocios.



No.	Tema	Objetivo Estratégico 2030	Problema estratégicos	Resultados y logros esperados al 2012
35	Forestal (tala inmoderada)	Disminuir la tala inmoderada.	Concientizar a la población el cuidado del medio ambiente así como la conservación de los arboles.	<ul style="list-style-type: none"> • Campaña de concientización para el cuidado del bosque.
36	Industria (promoción)	Promocionar el municipio para la instalación de industrias que utilicen la mano de obra local.	Reunir empresarios de la región para ofertar el municipio para la instalación de empresas.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en foros regionales de promoción industrial para invitar a inversionistas a instalarse en el municipio.
37	Inmigración (asentamientos irregulares)	Identificar los asentamientos irregulares en el municipio.	Mediante la información proporcionada por el INEGI, el instituto de información territorial, catastro y los ejidos, para conocer el estado que guarda la tenencia de la tierra y promover programas encaminados a dar certidumbre a las posesiones de los predios.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los asentamientos irregulares existentes. • Campaña de orientación sobre la instalación de asentamiento humanos en zonas de riesgo.
38	Obra Publica (Pavimentos)	Desarrollo de calidad e imagen de pavimentos.	En las localidades y las colonias establecer proyectos para el mantenimiento de los empedrados y brechas, así como la construcción de empedrados nuevos.	<ul style="list-style-type: none"> • Campaña de mantenimiento preventivo y correctivo de empedrados. • Proyectos de construcción de empedrados nuevos en el municipio. • Construcción a base de pavimento ecológico en el primer cuadro.
39	Obra Publica (Rampas y paradas del transporte)	Construcción de rampas de acceso para personas con alguna discapacidad motriz y mejoramiento de las paradas de transporte.	Construcción de rampas, zonas peatonales, renovación de las paradas de transporte público.	<ul style="list-style-type: none"> • Campaña de concientización para la construcción en lugares públicos de rampas de acceso a discapacitados. • Construcción de rampas de acceso en los lugares concurridos del municipio. • Construcción de paradas de transporte publico.
40	Obra Publica (espacios)	Que los parques y jardines estén en buenas condiciones.	Mejorar de los espacios de esparcimiento de la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento preventivo y correctivo de los parques y jardines del municipio.



No.	Tema	Objetivo Estratégico 2030	Problema estratégicos	Resultados y logros esperados al 2012
	públicos)			
41	Obras y servicios públicos (alumbrado publico)	Instalación y mantenimiento del alumbrado publico	Introducir alumbrado público a los lugares en donde no existe y poner en marcha programa de mantenimiento correctivo y preventivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Censo de las luminarias en el municipio. • Implementación de una programación de mantenimiento preventivo y correctivo de las lámparas de alumbrado publico.
42	Obras Publica (Accesos)	Mejorar los accesos a la cabecera municipal así como a las localidades y las colonias.	Implementar proyectos de construcción para la modernización de los accesos al municipio.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y construcción de nodo vial para la entrada principal de la cabecera municipal. • Programa de mantenimiento correctivo en los accesos de las colonias y de las localidades.
43	Pecuario (alimento)	Mejor aprovechamiento del alimento para enfrentar la temporada de estiaje.	Alimentación en secas, los productores conserven forraje, capacitación para aumentar el valor nutricional del alimento.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de cursos de capacitación para el aprovechamiento de los recursos alimenticios para el ganado.
44	Pecuario (alza en los insumos)	Adquisición de insumos pecuarios a bajo precio	Detener el aumento de los insumos básicos	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de programas de atención y coordinación entre productores y expendedores para la distribución de los productos a bajos precios.
45	Proyectos Productivos (Fortalecimiento)	Aumento en la apertura de comercios, microindustrias y el fomento al autoempleo.	Gestionar ante las instancias estatales el apoyo a emprendedores en el municipio.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al desarrollo de proyectos productivos.
46	Reglamentos	Elaboración y actualización de reglamentos.	Establecer reuniones a fin de acordar la creación de nuevos reglamentos o la actualización de los ya existentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de reuniones a fin de analizar las propuestas para la actualización de reglamentos. • Análisis y aprobación de nuevos reglamentos municipales.
47	Salud (basurero)	Contar con un basurero municipal que satisfaga las necesidades del	Estudiar y gestionar el lugar ideal para el basurero municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio para la reubicación del basurero municipal.



No.	Tema	Objetivo Estratégico 2030	Problema estratégicos	Resultados y logros esperados al 2012
	municipal)	municipio y no dañe la ecología.	donde se desarrolle el relleno sanitario y la separación de desperdicios o reciclaje	
48	Salud (contaminación por la Industria azucarera)	Disminuir las emanaciones de contaminantes por parte del ingenio.	Establecer programas de prevención en la emisión de contaminantes y desperdicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Poner en marcha diálogos con las autoridades del ingenio José María Morelos, para analizar las estrategias que disminuyan las emanaciones de contaminantes al medio ambiente.
49	Salud (clínicas de salud)	Mejoramiento de las clínicas de salud	Ampliar la infraestructura sanitaria a las localidades con el equipo medico, personal calificado y medicamento suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de apoyos para el fortalecimiento de las condiciones de las clínicas de salud en el municipio. • Gestión ante la secretaria de salud para la dotación de medicamento a las clínicas de salud. • Gestión ante la secretaria de salud para dotar de equipo humano a las clínicas de salud.
50	Salud (drenaje)	Ampliación de la cobertura de drenaje en el municipio.	Proporcionar drenaje a las localidades y sectores que aun no cuenta con el servicio para evitar la contaminación por aguas negras a los ríos.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del padrón del servicio de agua potable y drenaje en el municipio. • Programa de mantenimiento preventivo y correctivo a la red de drenaje del municipio. • Introducción del sistema de drenaje en las localidades y colonias nuevas.
51	Seguridad publica (equipamiento e infraestructura)	Mejoramiento del equipamiento e infraestructura de seguridad pública y protección.	Adquirir nuevo equipo y uniformes a la policía preventiva. Mejorar la infraestructura de seguridad en el municipio.	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de uniformes a los policías preventivos. • Actualización del equipo de trabajo de la policía preventiva.
52	Seguridad publica (capacidad de respuesta)	Atención efectiva y oportuna de la denuncia y emergencia ciudadana.	Mejorar las condiciones de comunicación de la policía preventiva y protección civil para la atención oportuna de los casos de emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de equipos de radios portátiles. • Mantenimiento a los equipos de radios comunicación en la base, patrullas y portátiles. • Actualización de la bitácora de atención



No.	Tema	Objetivo Estratégico 2030	Problema estratégicos	Resultados y logros esperados al 2012 de emergencia.
53	Seguridad publica (colaboración interinstitucional)	Coordinación interinstitucional e intermunicipal para la atención de emergencias y contingencias.	Establecer convenios para el apoyo mutuo entre los cuerpos de seguridad publica de la región para atender emergencias y contingencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Convenios de colaboración entre las corporaciones de seguridad publica de la región.
54	Seguridad publica (Zonas de riesgo)	Actualización del atlas de riesgo.	Identificación permanente de los lugares de riesgo en el municipio por parte de la unidad municipal de protección civil.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del atlas de riesgo.
55	Seguridad publica (capacitación)	Incrementar la capacitación del personal de seguridad pública y protección civil.	Capacitar al personal de seguridad publica para una mejor atención.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de cursos de capacitación para los elementos de seguridad publica.
56	Seguridad publica (prevención de adicciones)	Prevención, atención, combate, rehabilitación y reinserción de personas que padecen adicción.	Establecer programas de orientación a la población estudiante para evitar el uso de las drogas y el consumo de bebidas embriagantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Destacamentar a un elemento DARE. • Platicas para prevenir la delincuencia en las escuelas del municipio.
57	Seguridad publica (rondines de vigilancia)	Incrementar la vigilancia en las localidades y colonias del municipio.	Reestructurar los rondines de vigilancia en la cabecera municipal y las localidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar los rondines de vigilancia en la cabecera municipal, las colonias y las localidades del municipio. • Aumentar las rondas a pie por la zona centro y calles aledañas al primer cuadro.
58	Servicios (panteón)	Contar con un nuevo panteón municipal.	Localizar el lugar ideal para la apertura del nuevo panteón municipal.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del nuevo lugar para la instalación del nuevo panteón municipal.
59	Servicios (Reciclaje)	Establecer una cultura de reciclaje.	Incentivar a la población sobre la separación de los desperdicios domésticos.	<ul style="list-style-type: none"> • Campaña de concientización para la separación de los desperdicios domésticos.
60	Servicios	Contar con un mercado municipal	Remodelación de mercado	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento preventivo y correctivo al mercado municipal.



No.	Tema	Objetivo Estratégico 2030	Problema estratégicos	Resultados y logros esperados al 2012
	(Mercados)	en buenas condiciones de infraestructura.	municipal.	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de rehabilitación del mercado municipal.
61	Servicios (giros comerciales)	Supervisión y Actualización de Giros	Establecer los mecanismos de regulación de los giros comerciales en el municipio.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del padrón de licencias.
62	Turismo (Turismo)	Promover la creación de espacios dedicados al ecoturismo.	Promover mediante proyectos productivos a emprendedores para que se aprovechen las bondades ecológicas del municipio y abrir oportunidades al ecoturismo como potencializador en un corto plazo.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a emprendedores turísticos de la zona. • Promover el turismo ecológico del municipio.
63	Vivienda (mejoramiento)	Mejoramiento de las viviendas en el municipio.	Acercar a la población de bajos recursos, información para el mantenimiento de sus viviendas por parte de los programas de apoyo del Gobierno del Estado de Jalisco.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de los apoyos para el mejoramiento de las viviendas de personas escasos recursos económicos.



3. Objetivos Estratégicos 2030 y su Cumplimiento al 2012

3.1. Objetivos estratégicos del PMD, estrategias específicas 2012 y área responsable de su atención.

No.	Tema	Objetivo Estratégico	Estrategias específicas	Área responsable
1	Administración	Mejorar y diversificar el parque vehicular de acuerdo a las necesidades geográficas y urbanas del municipio	Creación de un mapa topológico del municipio para la identificación del terreno.	Catastro y obras publicas
			Planeación de adquisición de equipo motriz para las diferentes áreas topográficas del municipio.	Oficialía mayor
			Adquisición de equipo motriz.	Compras
2	Administración	Calidad en el servicio público.	Reconfiguración de las rutas de recolección de la basura.	Oficialía mayor
3	Administración	Descripción de puestos y evaluación de sueldos.	Creación de la planeación estratégica para el acomodo y desempeño del personal según sus capacidades, habilidades y destrezas.	Oficialía mayor
			Planeación, ajuste y reajuste de los salarios del personal municipal.	Oficialía mayor
4	Administración	Rediseño de procesos administrativos.	Estudio de procesos en los trámites municipales.	Oficialía mayor
			Aplicar mecanismos de reingeniería para la reestructuración de los procesos administrativos por oficina.	Oficialía mayor



5	Administración	Ahorro en el gasto.	Estudio de necesidades de adquisición.	Compras
			Padrón de proveedores actualizado.	Compras
			Planeación del uso de los recursos municipales.	Contraloría
6	Administración	Infraestructura informática.	Estudio de las necesidades informáticas por oficina.	Informática
			Programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y red informática.	Informática
			Adquisición de equipo de cómputo acorde a las necesidades de cada oficina.	Informática y compras
			Baja de equipo de cómputo obsoleto.	Informática y Contraloría
7	Administración	Actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles municipales.	Depuración del patrimonio municipal por oficina.	Contraloría
8	Administración	Estudios, mejora y mantenimiento de los bienes inmuebles	Mantenimiento a las instalaciones municipales.	Oficialía mayor



9	Administración	Sistemas de indicadores de desempeño.	Integración de los planes de trabajo de cada oficina.	Oficialía mayor
			Cumplimiento de los planes de trabajo de cada oficina.	Oficialía mayor
10	Administración	Ley de Ingresos, ampliación de base gravable.	Estudio de la ley de ingreso municipal de cada año.	Tesorería
			Actualización de la ley de ingresos municipal.	Tesorería
11	Administración	Vigilancia de la aplicación de los recursos en las dependencias.	Reestructuración de esquema de egresos.	Contraloría
12	Administración	Ciudadanización de mecanismos de transparencia.	Reglamentación de los servicios de transparencia.	Transparencia
			Actualización del portal de transparencia municipal.	Transparencia
			Reglamentación de la gaceta municipal.	Comunicación Social
13	Administración	Incorporación de trámites a las delegaciones municipales.	Atención de trámites de los ciudadanos en las delegaciones municipales.	Oficialía mayor
14	Administración	Campañas de descuentos	Implementación de descuentos en los servicios municipales.	Tesorería
15	Administración	Cabildeo con ciudadanos.	Planeación de audiencias públicas en la cabecera municipal y en las delegaciones municipales.	Secretaría General
16	Administración	Comunicación institucional.	Publicación periódica de la gaceta municipal.	Comunicación Social



17	Agrícola (aprovechamiento de la superficie)	Motivar a los productores para utilizar las tierras no sembradas.	Integración de padrón de tierras fértiles no aprovechadas.	Departamento Agropecuario
			Promoción de programas para el uso de las tierras en inutilidad.	Departamento Agropecuario
18	Agrícola (comercialización)	Establecer mecanismos de comunicación entre productores y distribuidores a fin de que los productos agrícolas sean consumidos fuera de nuestra región.	Implementación de la expo ganadera del 2010 al 2012.	Departamento Agropecuario
19	Agrícola (producción)	Incrementar los rendimientos por hectárea y bajar los costos de producción.	Gestión de cursos de capacitación a productores del campo.	Departamento Agropecuario
20	Agua (distribución)	Mejorar la distribución y la calidad del agua en las colonias y las localidades.	Integración del padrón general de distribución de agua en el municipio.	Agua potable
21	Agua (riego)	Mejorar el aprovechamiento del agua de riego.	Gestión de cursos de capacitación que fomenten el aprovechamiento del agua.	Agua potable
22	Artesanías (capacitación)	Contar con mano de obra diestra en la elaboración de artesanías.	Gestión de cursos de capacitación a artesanos establecidos y emprendedores artesanales.	Desarrollo Social
23	Artesanías (maquinaria)	Actualización de la maquinaria a los talleres de artesanos.	Gestión de proyectos de inversión para la actualización y/o adquisición de maquinaria especializada para los talleres establecidos.	Desarrollo Social



24	Artesanías (promoción)	Que en el mercado foráneo se vendan los productos artesanales del municipio.	Apoyo a la promoción de las artesanías locales en exposiciones fuera del municipio.	Desarrollo Social
25	Cobertura (distribución de las localidades)	Contar con un municipio en el que se especifique la delimitación del territorio en su interior.	Gestionar ante los ejidos y catastro la delimitación de las localidades.	Catastro
26	Cultura (Eventos culturales)	Presentar eventos públicos, conciertos, exposiciones, talleres culturales.	Contar con un cronograma de actividades culturales definidos y constantes para el esparcimiento de la población.	Casa de la Cultura
			Promocionar fuera del municipio los grupos artísticos del municipio para su presentación en espacios culturales.	Casa de la Cultura
27	Deportes (Infraestructura)	Mantenimiento a los espacios deportivos del municipio.	Calendarizar a las cuadrillas para el mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios deportivos del municipio.	Dirección de Deportes
			Gestionar apoyos con el CODE para el mejoramiento de las canchas deportivas.	Dirección de Deportes
28	Deportes (organización)	Aumentar las actividades deportivas, carreras, ligas	Organizar ligar deportivas	Dirección de Deportes
			Abrir el abanico de actividades deportivas y recreativas.	Dirección de Deportes



			Establecer un cronograma de eventos deportivos al año que fomente el interés y la práctica del deporte entre los jóvenes y sus familias.	Dirección de Deportes
29	Desarrollo Social (Becas)	Aumentar las becas a estudiantiles.	Gestionar la ampliación de los recursos para dar mayor cobertura a la demanda de becas.	Desarrollo Social
30	Ecología (Cuidado de áreas protegidas)	Cuidado de los espacios ecológicos del municipio.	Gestión de un convenio con la reserva de la biosfera de Manantlán para el apoyo y cuidado de las áreas naturales protegidas pertenecientes al municipio.	Departamento Agropecuario
31	Educación (calidad en la educación)	Mejorar la calidad de la educación	Gestión de cursos de capacitación para la actualización de los profesores.	Jefatura de educación
			Vinculación con instituciones de educación para la facilitación de instalaciones para la preparación de profesores y personal.	Jefatura de educación
32	Educación (infraestructura)	Mejorar las condiciones de infraestructura en las escuelas.	Revisión de los inmuebles escolares por parte de personal de protección civil y obras publicas.	Obras Publicas y Protección Civil
33	Educación (transporte escolar)	Transporte para el traslado de estudiantes a las escuelas.	Gestión en el programa llega para la adquisición de vehículos que apoyen el traslado de estudiantes a las escuelas	Desarrollo Social
34	Empleo (Fomento)	Aumento de la ocupación de mano de obra en el municipio.	Asesoría para la creación de proyectos productivos que incentive el empleo.	Desarrollo Social
			Apoyo y gestión a emprendedores para la apertura de negocios.	Desarrollo Social
35	Forestal (tala inmoderada)	Disminuir la tala inmoderada.	Campaña de concientización para el cuidado del bosque.	Departamento agropecuario



36	Industria (promoción)	Promocionar el municipio para la instalación de industrias que utilicen la mano de obra local.	Participación en foros regionales de promoción industrial para invitar a inversionistas a instalarse en el municipio.	Desarrollo Social
37	Inmigración (asentamientos irregulares)	Identificar los asentamientos irregulares en el municipio.	Identificación de los asentamientos irregulares existentes.	Protección Civil y catastro
			Campaña de orientación sobre la instalación de asentamientos humanos en zonas de riesgo.	Protección Civil y catastro
38	Obra Publica (Pavimentos)	Desarrollo de calidad e imagen de pavimentos.	Campaña de mantenimiento preventivo y correctivo de empedrados.	Obras publicas
			Proyectos de construcción de empedrados nuevos en el municipio.	Obras publicas
			Construcción a base de pavimento ecológico en la cabecera municipal.	Obras publicas
39	Obra Publica (Rampas y paradas del transporte)	Construcción de rampas de acceso para personas con alguna discapacidad motriz y mejoramiento de las paradas de transporte.	Campaña de concientización para la construcción en lugares públicos de rampas de acceso a discapacitados.	Obras publicas
			Construcción de rampas de acceso en los lugares concurridos del municipio.	Obras publicas
			Construcción de paradas de transporte publico.	Obras publicas
40	Obra Publica (espacios públicos)	Que los parques y jardines estén en buenas condiciones.	Mantenimiento preventivo y correctivo de los parques y jardines del municipio.	Oficialía Mayor
41	Obras y servicios públicos (alumbrado)	Instalación y mantenimiento del	Censo de las luminarias en el municipio.	Oficialía Mayor



	publico)	alumbrado publico	Implementación de una programación de mantenimiento preventivo y correctivo de las lámparas de alumbrado publico.	Oficialía Mayor
42	Obras Publica (Accesos)	Mejorar los accesos a la cabecera municipal así como a las localidades y las colonias.	Gestión y construcción de nodo vial para la entrada principal de la cabecera municipal.	Obras Publicas
			Programa de mantenimiento correctivo en los accesos de las colonias y de las localidades.	Obras Publicas
43	Pecuario (alimento)	Mejor aprovechamiento del alimento para enfrentar la temporada de estiaje.	Gestión de cursos de capacitación para el aprovechamiento de los recursos alimenticios para el ganado.	Departamento Agropecuario
44	Pecuario (alza en los insumos)	Adquisición de insumos pecuarios a bajo precio	Gestión de programas de atención y coordinación entre productores y expendedores para la distribución de los productos a bajos precios.	Departamento Agropecuario
45	Proyectos Productivos (Fortalecimiento)	Aumento en la apertura de comercios, microindustrias y el fomento al autoempleo.	Apoyo al desarrollo de proyectos productivos.	Desarrollo Social
46	Reglamentos	Elaboración y actualización de reglamentos.	Desarrollo de reuniones a fin de analizar las propuestas para la actualización de reglamentos.	Sindicatura
			Análisis y aprobación de nuevos reglamentos municipales.	Sindicatura



47	Salud (basurero municipal)	Contar con un basurero municipal que satisfaga las necesidades del municipio y no dañe la ecología.	Estudio para la reubicación del basurero municipal.	Oficialía Mayor
48	Salud (contaminación por la Industria azucarera)	Disminuir las emanaciones de contaminantes por parte del ingenio.	Poner en marcha diálogos con las autoridades del ingenio José María Morelos, para analizar las estrategias que disminuyan las emanaciones de contaminantes al medio ambiente.	Oficialía Mayor
49	Salud (clínicas de salud)	Mejoramiento de las clínicas de salud	Gestión de apoyos para el fortalecimiento de las condiciones de las clínicas de salud en el municipio.	Salud y Secretaria general
			Gestión ante la secretaria de salud para la dotación de medicamento a las clínicas de salud.	Salud y Secretaria general
			Gestión ante la secretaria de salud para dotar de equipo humano a las clínicas de salud.	Salud y Secretaria general
50	Salud (drenaje)	Ampliación de la cobertura de drenaje en el municipio.	Actualización del padrón del servicio drenaje en el municipio.	Agua potable
			Programa de mantenimiento correctivo a la red de drenaje del municipio.	Oficialía Mayor y obras publicas
			Introducción del sistema de drenaje en las localidades y colonias nuevas.	Oficialía Mayor y obras publicas
51	Seguridad publica (equipamiento e infraestructura)	Mejoramiento del equipamiento e infraestructura de seguridad pública y protección.	Adquisición de uniformes a los policías preventivos.	Oficialía Mayor y Seguridad Publica
			Actualización del equipo de trabajo de la policía preventiva.	Oficialía Mayor y Seguridad Publica



52	Seguridad publica (capacidad de respuesta)	Atención efectiva y oportuna de la denuncia y emergencia ciudadana.	Adquisición de equipos de radios portátiles.	Oficialía Mayor y Seguridad Publica
			Mantenimiento a los equipos de radios comunicación en la base, patrullas y portátiles.	Oficialía Mayor y Seguridad Publica
			Actualización de la bitácora de atención de emergencia.	Seguridad publica
53	Seguridad publica (colaboración interinstitucional)	Coordinación interinstitucional e intermunicipal para la atención de emergencias y contingencias.	Convenios de colaboración entre las corporaciones de seguridad publica de la región.	Seguridad publica y Protección Civil
54	Seguridad publica (Zonas de riesgo)	Actualización del atlas de riesgo.	Actualización del atlas de riesgo.	Protección Civil
55	Seguridad publica (capacitación)	Incrementar la capacitación del personal de seguridad pública y protección civil.	Gestión de cursos de capacitación para los elementos de seguridad publica.	Seguridad Publica
56	Seguridad publica (prevención de adicciones)	Prevención, atención, combate, rehabilitación y reinserción de personas que padecen adicción.	Destacamentar a un elemento DARE.	Seguridad Publica
			Platicas para prevenir la delincuencia en las escuelas del municipio.	Seguridad Publica
57	Seguridad publica (rondines de vigilancia)	Incrementar la vigilancia en las localidades y colonias del municipio.	Aumentar los rondines de vigilancia en la cabecera municipal, las colonias y las localidades del municipio.	Seguridad Publica
			Aumentar las rondas a pie por la zona centro y calles aledañas al primer cuadro.	Seguridad Publica



58	Servicios (panteón)	Contar con un nuevo panteón municipal.	Gestión del nuevo lugar para la instalación del nuevo panteón municipal.	Secretaría General
59	Servicios (Reciclaje)	Establecer una cultura de reciclaje.	Campaña de concientización para la separación de los desperdicios domésticos.	Oficialía Mayor
60	Servicios (Mercados)	Contar con un mercado municipal en buenas condiciones de infraestructura.	Mantenimiento preventivo y correctivo al mercado municipal.	Oficialía Mayor
			Proyecto de rehabilitación del mercado municipal.	Oficialía Mayor y Obras Publicas
61	Servicios (giros comerciales)	Supervisión y Actualización de Giros	Supervisión de giros.	Licencias
62	Turismo (Turismo)	Promover la creación de espacios dedicados al ecoturismo.	Apoyo a emprendedores turísticos de la zona.	Casa de la Cultura
			Promover el turismo ecológico del municipio.	Casa de la Cultura
63	Vivienda (mejoramiento)	Mejoramiento de las viviendas en el municipio.	Gestión de los apoyos para el mejoramiento de las viviendas de personas escasos recursos económicos.	Desarrollo Social



4. Mecanismos de seguimiento y evaluación

4.1. Indicadores y metas anuales por cada una de las estrategias específicas.

No.	Objetivo Estratégico	Estrategias específicas	Área responsable	Indicador	Actual	2010	2011	2012
1	Mejorar y diversificar el parque vehicular de acuerdo a las necesidades geográficas y urbanas del municipio	Creación de un mapa topológico del municipio para la identificación del terreno.	Catastro y obras publicas	Creación del mapa topográfico del Municipio	0%	10%	30%	40%
		Planeación de adquisición de equipo motriz para las diferentes áreas topográficas del municipio.	Oficialía mayor	Avance en la gestión para la adquisición de nuevos vehículos	0%	20%	30%	50%
		Adquisición de equipo motriz.	Compras	Aumento del parque vehicular	60%	80%	80%	80%
2	Calidad en el servicio público.	Reconfiguración de las rutas de recolección de la basura.	Oficialía mayor	Actualización de de la guía de recolección de basura	0%	40%	100%	100%
3	Descripción de puestos y evaluación de sueldos.	Creación de la planeación estratégica para el acomodo y desempeño del personal según sus capacidades, habilidades y destrezas.	Oficialía mayor	Colocación del personal en los lugares adecuados	0%	5%	5%	5%
		Planeación, ajuste y reajuste de los salarios del personal municipal.	Oficialía mayor	Ajuste a los salarios de los trabajadores	0%	5%	5%	5%



4	Rediseño de procesos administrativos.	Estudio de procesos en los trámites municipales.	Oficialía mayor	Mejoramiento y agilidad en los trámites municipales.	0%	1%	1%	1%
		Aplicar mecanismos de reingeniería para la reestructuración de los procesos administrativos por oficina.	Oficialía mayor	Agilidad en los trámites y solución de problemas.	0%	1%	1%	1%
5	Ahorro en el gasto.	Estudio de necesidades de adquisición.	Compras	Instrumentación de estudios para la compra de bienes.	0%	20%	35%	50%
		Padrón de proveedores actualizado.	Compras	Actualización del padrón de proveedores	0%	60%	85%	100%
		Planeación del uso de los recursos municipales.	Contraloría	Disminución del gasto respecto al año anterior.	0%	70%	80%	100%
6	Infraestructura informática.	Estudio de las necesidades informáticas por oficina.	Informática	Mejoramiento de las necesidades informáticas por oficina.	0%	50%	100%	100%
		Programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y red informática.	Informática	Atención inmediata a los problemas en los equipos de computo.	20%	100%	100%	100%



		Adquisición de equipo de cómputo acorde a las necesidades de cada oficina.	Informática y compras	Adquisición de equipo informático nuevo	60%	70%	80%	95%
		Baja de equipo de cómputo obsoleto.	Informática y Contraloría	Bajas de equipo de cómputo por oficina.	0%	20%	60%	90%
7	Actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles municipales.	Depuración del patrimonio municipal por oficina.	Contraloría	Revisión mensual de inventarios	0%	100%	100%	100%
8	Estudios, mejora y mantenimiento de los bienes inmuebles	Mantenimiento a las instalaciones municipales.	Oficialía mayor	Mejor aspecto de los edificios municipales.	0%	50%	75%	95%
9	Sistemas de indicadores de desempeño.	Integración de los planes de trabajo de cada oficina.	Oficialía mayor	Integración del plan de trabajo de cada oficina	0%	25%	50%	100%
		Cumplimiento de los planes de trabajo de cada oficina.	Oficialía mayor	Desempeño respecto al plan de trabajo de cada la oficina	0%	25%	50%	100%
10	Ley de Ingresos, ampliación de base gravable.	Estudio de la ley de ingreso municipal de cada año.	Tesorería	Análisis de la ley de ingresos	100%	100%	100%	100%
		Actualización de la ley de ingresos municipal.	Tesorería	Aprobación de la ley de ingresos	100%	100%	100%	100%



11	Vigilancia de la aplicación de los recursos en las dependencias.	Reestructuración de esquema de egresos.	Contraloría	Implementación de auditoras en el gasto por cada oficina	0%	60%	80%	90%
12	Ciudadanización de mecanismos de transparencia.	Reglamentación de los servicios de transparencia.	Transparencia	Aprobación del reglamento de transparencia	0%	30%	100%	100%
		Actualización del portal de transparencia municipal.	Transparencia	Actualización del portal de transparencia	10%	80%	90%	100%
		Reglamentación de la gaceta municipal.	Comunicación Social	Reglamento de la gaceta municipal	0%	30%	100%	100%
13	Incorporación de trámites a las delegaciones municipales.	Atención de trámites de los ciudadanos en las delegaciones municipales.	Oficialía mayor	Aumento de la prestación de servicios municipales a las delegaciones.	20%	30%	40%	60%
14	Campañas de descuentos	Implementación de descuentos en los servicios municipales.	Tesorería	Aumento de beneficiados con los descuentos en las cuotas municipales.	80%	90%	95%	100%
15	Cabildeo con ciudadanos.	Planeación de audiencias públicas en la cabecera municipal y en las delegaciones municipales.	Secretaría General	Organización de audiencia pública en la presidencia municipal y en las delegaciones.	0%	50%	100%	100%



16	Comunicación institucional.	Publicación periódica de la gaceta municipal.	Comunicación Social	Aumento en el numero de gacetas publicadas	20%	50%	100%	100%
17	Motivar a los productores para utilizar las tierras no sembradas.	Integración de padrón de tierras fértiles no aprovechadas.	Departamento Agropecuario	Integración del padrón de tierras fértiles	0%	50%	100%	100%
		Promoción de programas para el uso de las tierras en inutilidad.	Departamento Agropecuario	Reuniones con productores del campo	0%	50%	100%	100%
18	Establecer mecanismos de comunicación entre productores y distribuidores a fin de que los productos agrícolas sean consumidos fuera de nuestra región.	Implementación de la expo ganadera del 2010 al 2012.	Departamento Agropecuario	Organización y presentación de la expo ganadera en cada año	0%	100%	100%	100%g
19	Incrementar los rendimientos por hectárea y bajar los costos de producción.	Gestión de cursos de capacitación a productores del campo.	Departamento Agropecuario	Llevar a acabo cursos de capacitación.	0%	100%	100%	100%
20	Mejorar la distribución y la calidad del agua en las colonias y las localidades.	Integración del padrón general de distribución de agua en el municipio.	Agua potable	Actualización del padrón del agua	0%	80%	90%	95%



21	Mejorar el aprovechamiento del agua de riego.	Gestión de cursos de capacitación que fomenten el aprovechamiento del agua.	Agua potable	Cursos de orientación para el cuidado del agua	0%	70%	80%	100%
22	Contar con mano de obra diestra en la elaboración de artesanías.	Gestión de cursos de capacitación a artesanos establecidos y emprendedores artesanales.	Desarrollo Social	Implementación de cursos de capacitación	0%	50%	100%	100%
23	Actualización de la maquinaria a los talleres de artesanos.	Gestión de proyectos de inversión para la actualización y/o adquisición de maquinaria especializada para los talleres establecidos.	Desarrollo Social	Gestión ante MICROJAL para apoyar a talleres de herrería, panadería, pastelería y tostadora de tortillas	0%	50%	60%	100%
24	Que en el mercado foráneo se vendan los productos artesanales del municipio.	Apoyo a la promoción de las artesanías locales en exposiciones fuera del municipio.	Desarrollo Social	Gestión ante JALTRADE para apoyar la exportación de productos del municipio	0%	40%	70%	100%
25	Contar con un municipio en el que se especifique la delimitación del territorio en su interior.	Gestionar ante los ejidos y catastro la delimitación de las localidades.	Catastro	Creación del plan de desarrollo urbano	60%	80%	100%	100%



26	Presentar eventos públicos, conciertos, exposiciones, talleres culturales.	Contar con un cronograma de actividades culturales definidos y constantes para el esparcimiento de la población.	Casa de la Cultura	Formulación de cronograma de actividades culturales	0%	50%	100%	100%
		Promocionar fuera del municipio los grupos artísticos del municipio para su presentación en espacios culturales.	Casa de la Cultura	Presentación de los grupos de Ballet, guitarra y canto en otros municipios.	0%	50%	80%	100%
27	Mantenimiento a los espacios deportivos del municipio.	Calendarizar a las cuadrillas para el mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios deportivos del municipio.	Dirección de Deportes	Mejoramiento general de los espacios deportivos	40%	60%	85%	100%
		Gestionar apoyos con el CODE para el mejoramiento de las canchas deportivas.	Dirección de Deportes	Construcción de unidad deportiva en la colonia Camino Real	0%	20%	50%	80%
28	Aumentar las actividades deportivas, carreras, ligas	Organizar ligas deportivas	Dirección de Deportes	Organización de ligas deportivas	0%	50%	90%	100
		Abrir el abanico de actividades deportivas y recreativas.	Dirección de Deportes	Apertura de nuevas disciplinas deportivas	0%	40%	70%	100%e
		Establecer un cronograma de eventos deportivos al año que fomente el interés y la práctica del deporte entre los jóvenes y sus familias.	Dirección de Deportes	Creación e integración de cronograma de actividades	0%	50%	80%	100%



29	Aumentar las becas a estudiantiles.	Gestionar la ampliación de los recursos para dar mayor cobertura a la demanda de becas.	Desarrollo Social	Ampliación de becados en el municipio	0%	80%	100%	100%
30	Cuidado de los espacios ecológicos del municipio.	Gestión de un convenio con la reserva de la biosfera de Manantlán para el apoyo y cuidado de las áreas naturales protegidas pertenecientes al municipio.	Departamento Agropecuario	Realización de convenios con los ejidos	0%	100%	100%	100%
31	Mejorar la calidad de la educación	Gestión de cursos de capacitación para la actualización de los profesores.	Jefatura de educación	Cursos de actualización informática a docentes	0%	30%	40%	70%
		Vinculación con instituciones de educación para la facilitación de instalaciones para la preparación de profesores y personal.	Jefatura de educación	Aumento de convenios de colaboración con instituciones educativas.	50%	70%	70%	70%
32	Mejorar las condiciones de infraestructura en las escuelas.	Revisión de los inmuebles escolares por parte de personal de protección civil y obras publicas.	Obras Publicas y Protección Civil	Mejoras en los planteles escolares	40%	50%	65%	80%
33	Transporte para el traslado de estudiantes a las escuelas.	Gestión en el programa llega para la adquisición de vehículos que apoyen el traslado de estudiantes a las escuelas	Desarrollo Social	Adquisición de camión para 15 personas	0%	15%	30%	50%
34	Aumento de la ocupación de mano de obra en	Asesoría para la creación de proyectos productivos que incentive el empleo.	Desarrollo Social	Gestión de cursos de capacitación	0%	20%	40%	80%



	el municipio.	Apoyo y gestión a emprendedores para la apertura de negocios.	Desarrollo Social	Gestionar ante FOJAL el apoyo de créditos a emprendedores	20%	50%	70%	95%
35	Disminuir la tala immoderada.	Campaña de concientización para el cuidado del bosque.	Departamento agropecuario	Desarrollo de seminarios de educación ambiental	50%	100%	100%	100%
36	Promocionar el municipio para la instalación de industrias que utilicen la mano de obra local.	Participación en foros regionales de promoción industrial para invitar a inversionistas a instalarse en el municipio.	Desarrollo Social	Gestión ante promoción económica para atraer inversiones al municipio	0%	50%	80%	95%
37	Identificar los asentamientos irregulares en el municipio.	Identificación de los asentamientos irregulares existentes.	Protección Civil y catastro	Identificación de asentamientos irregulares	10%	20%	50%	90%
		Campaña de orientación sobre la instalación de asentamientos humanos en zonas de riesgo.	Protección Civil y catastro	Instalación de letreros que identifiquen las zonas de peligro	0%	100%	100%	100%
38	Desarrollo de calidad e imagen de pavimentos.	Campaña de mantenimiento preventivo y correctivo de empedrados.	Obras publicas	Mejoramiento en el estado de los empedrados	0%	40%	40%	60%
		Proyectos de construcción de empedrados nuevos en el municipio.	Obras publicas	Construcción de nuevos empedrados	0%	70%	90%	100%
		Construcción a base de pavimento ecológico en la cabecera municipal.	Obras publicas	Construcción de nuevos empedrados en la cabecera municipal	0%	30%	70%	100%



39	Construcción de rampas de acceso para personas con alguna discapacidad motriz y mejoramiento de las paradas de transporte.	Campaña de concientización para la construcción en lugares públicos de rampas de acceso a discapacitados.	Obras publicas	Construcción de nuevas rampas de acceso en lugares públicos	0%	40%	100%	100%
		Construcción de rampas de acceso en los lugares concurridos del municipio.	Obras publicas	Construcción de rampas en lugares concurridos	0%	10%	20%	35%
		Construcción de paradas de transporte publico.	Obras publicas	Construcción de paraderos de transporte publico	0%	40%	60%	80%
40	Que los parques y jardines estén en buenas condiciones.	Mantenimiento preventivo y correctivo de los parques y jardines del municipio.	Oficialía Mayor	Mantenimiento a los jardines	50%	70%	80%	95%
41	Instalación y mantenimiento del alumbrado publico	Censo de las luminarias en el municipio.	Oficialía Mayor	Actualización del censo de las lámparas de alumbrado publico en el municipio	40%	80%	90%	100%
		Implementación de una programación de mantenimiento preventivo y correctivo de las lámparas de alumbrado publico.	Oficialía Mayor	Programa de mantenimiento al alumbrado publico	40%	50%	70%	90%
42	Mejorar los accesos a la cabecera municipal así	Gestión y construcción de nodo vial para la entrada principal de la cabecera municipal.	Obras Publicas	Obra de construcción del nodo vial	0%	40%	80%	100%



	como a las localidades y las colonias.	Programa de mantenimiento correctivo en los accesos de las colonias y de las localidades.	Obras Publicas	Mejoramiento de los accesos a las colonias y localidades	0%	30%	60%	100%
43	Mejor aprovechamiento del alimento para enfrentar la temporada de estiaje.	Gestión de cursos de capacitación para el aprovechamiento de los recursos alimenticios para el ganado.	Departamento Agropecuario	Gestión y desarrollo de cursos específicos a ganaderos	0%	100%	100%	100%
44	Adquisición de insumos pecuarios a bajo precio	Gestión de programas de atención y coordinación entre productores y expendedores para la distribución de los productos a bajos precios.	Departamento Agropecuario	Gestión con productores para la adquisición de productos (Compras en común)	0%	100%	100%	100%
45	Aumento en la apertura de comercios, microindustrias y el fomento al autoempleo.	Apoyo al desarrollo de proyectos productivos.	Desarrollo Social	Gestión de microcréditos ante la secretaria estatal de empleo para la instalación de nuevos negocios.	0%	20%	45%	80%
46	Elaboración y actualización de reglamentos.	Desarrollo de reuniones a fin de analizar las propuestas para la actualización de reglamentos.	Sindicatura	Organización de reuniones con el cuerpo jurídico y regidores	0%	75%	100%	100%
		Análisis y aprobación de nuevos reglamentos municipales.	Sindicatura	Actualización de los reglamentos municipales	0%	45%	75%	100%



47	Contar con un basurero municipal que satisfaga las necesidades del municipio y no dañe la ecología.	Estudio para la reubicación del basurero municipal.	Oficialía Mayor	Trabajo de gestión para el mejoramiento de las condiciones del basurero municipal	0%	5%	15%	30%
48	Disminuir las emanaciones de contaminantes por parte del ingenio.	Poner en marcha diálogos con las autoridades del ingenio José María Morelos, para analizar las estrategias que disminuyan las emanaciones de contaminantes al medio ambiente.	Oficialía Mayor	Disminución de contaminantes al medio ambiente (evitar quemas)	0%	10%	20%	30%
49	Mejoramiento de las clínicas de salud	Gestión de apoyos para el fortalecimiento de las condiciones de las clínicas de salud en el municipio.	Salud y Secretaria general	Mejoramiento de las condiciones de la clínicas de salud del municipio.	0%	25%	50%	75%
		Gestión ante la secretaria de salud para la dotación de medicamento a las clínicas de salud.	Salud y Secretaria general	Dotación de medicamentos a las clínicas de salud del municipio.	0%	75%	75%	75%
		Gestión ante la secretaria de salud para dotar de equipo humano a las clínicas de salud.	Salud y Secretaria general	Médicos y enfermeras en las clínicas de salud del municipio	0%	75%	85%	85%
50	Ampliación de la cobertura de drenaje en el	Actualización del padrón del servicio de drenaje en el municipio.	Agua potable	Actualización del padrón servicio de drenaje en el municipio	60%	80%	90%	95%



	municipio.	Programa de mantenimiento correctivo a la red de drenaje del municipio.	Oficialía Mayor y obras publicas	Mantenimiento a las tuberías, cambios sustituciones	40%	50%	60%	80%
		Introducción del sistema de drenaje en las localidades y colonias nuevas.	Oficialía Mayor y obras publicas	Introducción de líneas nuevas de drenaje en las colonias	0%	10%	20%	45%
51	Mejoramiento del equipamiento e infraestructura de seguridad pública y protección.	Adquisición de uniformes a los policías preventivos.	Oficialía Mayor y Seguridad Publica	Adquisición de uniformes a los policías	0%	40%	40%	40%
		Actualización del equipo de trabajo de la policía preventiva.	Oficialía Mayor y Seguridad Publica	Adquisición de equipo para la policía preventiva	0%	20v	30%	35%
52	Atención efectiva y oportuna de la denuncia y emergencia ciudadana.	Adquisición de equipos de radios portátiles.	Oficialía Mayor y Seguridad Publica	Adquisición de radios nuevos	0%	10%	20%	25%
		Mantenimiento a los equipos de radios comunicación en la base, patrullas y portátiles.	Oficialía Mayor y Seguridad Publica	Mantenimiento a los equipos de radiocomunicación de la policía	0%	30%	40%	70%
		Actualización de la bitácora de atención de emergencia.	Seguridad publica	Actualización de la bitácora de atención de emergencias	100%	100%	100%	100%
53	Coordinación interinstitucional e intermunicipal para la atención de emergencias y contingencias.	Convenios de colaboración entre las corporaciones de seguridad publica de la región.	Seguridad publica y Protección Civil	Integración del plan operativo de temporal de lluvias	0%	100%	100%	100%



54	Actualización del atlas de riesgo.	Actualización del atlas de riesgo.	Protección Civil	Actualización del atlas de riesgo municipal	40%	70%	80%	100%
55	Incrementar la capacitación del personal de seguridad pública y protección civil.	Gestión de cursos de capacitación para los elementos de seguridad pública.	Seguridad Publica	Cursos de capacitación a policías	10%	10%	20%	30%
56	Prevención, atención, combate, rehabilitación y reinserción de personas que padecen adicción.	Destacamentar a un elemento DARE.	Seguridad Publica	Apertura del programa DARE ene el municipio	0%	100%	100%	100%
		Platicas para prevenir la delincuencia en las escuelas del municipio.	Seguridad Publica	Platicas de prevención del delito	100%	100%	100%	100%
57	Incrementar la vigilancia en las localidades y colonias del municipio.	Aumentar los rondines de vigilancia en la cabecera municipal, las colonias y las localidades del municipio.	Seguridad Publica	Aumento de rondines de vigilancia en la cabecera municipal, las colonias y localidades.	20%	100%	100%	100%
		Aumentar las rondas a pie por la zona centro y calles aledañas al primer cuadro.	Seguridad Publica	Aumento de rondines a pie en el primer cuadro.	50%	100%	100%	100%
58	Contar con un nuevo panteón municipal.	Gestión del nuevo lugar para la instalación del nuevo panteón municipal.	Secretaría General	Gestión para la adquisición de un predio para el nuevo panteón municipal.	0%	10%	20%	40%



59	Establecer una cultura de reciclaje.	Campaña de concientización para la separación de los desperdicios domésticos.	Oficialía Mayor	Desarrollo de una campaña de separación de desperdicios	30%	50%	70%	90%
60	Contar con un mercado municipal en buenas condiciones de infraestructura.	Mantenimiento preventivo y correctivo al mercado municipal.	Oficialía Mayor	Mejoramiento de las condiciones del mercado	20%	30%	60%	85%
		Proyecto de rehabilitación del mercado municipal.	Oficialía Mayor y Obras Publicas	Rehabilitación del mercado municipal	0%	10%	20v	60%
61	Supervisión y Actualización de Giros	Supervisión de giros	Licencias	Padrón de licencias actualizado	90%	100%	100%	100%
62	Promover la creación de espacios dedicados al ecoturismo.	Apoyo a emprendedores turísticos de la zona.	Casa de la cultura	Detección y apoyo de emprendedores	0%	20%	30%	50%
		Promover el turismo ecológico del municipio.	Casa de la cultura	Promoción de turismo ecológico	0%	30%	40%	60%
63	Mejoramiento de las viviendas en el municipio.	Gestión de los apoyos para el mejoramiento de las viviendas de personas escasos recursos económicos.	Desarrollo Social	Programa de apoyo para la construcción de vivienda	10%	30%	70%	90%

