H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL SAN IGNACIO CERRO GORDO, JALISCO. 2015-2018

PROGRAMA OPERATIVO 2017 H. AYUNTAMIENTO SAN IGNACIO CERRO GORDO

JUNTOS
POR EL PROGRESO
ADMINISTRACIÓN 2015-2018
SAN IGNACIO CG

CONTENIDO

1.-Antecedentes

1.1. Programa Operativo Anual del Ayuntamiento

1.1.1. Fundamentación Jurídica
1.1.2. Vinculación con el PMD
1.1.3. Alcance
1.1.4. Objetivos

1.2. Administración Pública Municipal 2015-2018

1.2.1. Visión y misión
1.2.2. Ayuntamiento: su integración, funciones y responsabilidades, y su organización;
1.2.3. Organización administrativa (Presidente y funcionarios municipales)

1.- ANTECEDENTES

1.1. **Plan General del Ayuntamiento**

1.1.1. Fundamentación jurídica.

Este Plan General del Ayuntamiento (PGA) está encaminado a dar cumplimiento a lo planteado en el Plan Municipal de Desarrollo, identifica y plasma los desafíos y áreas de oportunidad que el Ayuntamiento Municipal de San Ignacio Cerro Gordo, enfrentará durante su administración 2015-2018 para impulsar el desarrollo integral del municipio.

En el Decreto 21695, publicado el 4 de enero de 2007 en el periódico oficial El Estado de Jalisco, se presentaron algunas reformas y adiciones a la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, entre dichas reformas el artículo 75 especifica la obligación de medir el desarrollo del Estado, regiones y municipios con base en indicadores. Señala la Obligatoriedad de crear una Unidad de Evaluación con la participación de técnicos, académicos y profesionistas de los sectores público, privado y social.

Este documento se apega a las directrices y postulados de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, contemplados específicamente en el Artículo 16, donde se establece que éste deberá precisar los objetivos generales, directrices o ejes del desarrollo, las estrategias y líneas de acción que coadyuven al desarrollo integral del municipio a corto y mediano plazo, pero con una visión de futuro. El artículo 75 de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios establece que las etapas de control y evaluación consisten en el conjunto de actividades de verificación, medición, así como de detección y corrección de desviaciones o insuficiencias de carácter cualitativo y cuantitativo, tanto en la instrumentación como en la ejecución de los planes y programas, centrándose en los correspondientes objetivos, metas y acciones. Para cumplir con la verificación y medición, el desarrollo se medirá con base en indicadores, evaluará la: eficiencia, eficacia y efectividad.

Mediante la **eficiencia** se busca medir y garantizar la adecuación, la oportunidad, la suficiencia y la congruencia de los recursos públicos, ya sean humanos, financieros, materiales y de información, que deberán ser movilizados y comprometidos para el mejor desahogo de los propósitos de Gobierno.

La **eficacia** pretende medir el grado de productividad de los procesos y el avance de programas y proyectos institucionales, a través de monitoreo permanente de los niveles de cumplimiento de objetivos estratégicos de acuerdo con los propósitos, objetivos y estrategias previstas en el PMD.

Por último, la **efectividad** busca evaluar los niveles de cumplimiento por propósito de gobierno, cuantificando la capacidad institucional de los organismos públicos para generar resultados en forma rápida, directa y adecuada en respuesta a las problemáticas sustantivas contenidas en cada propósito.

1.1.2. Vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo

El sistema de información estratégica que se propone en este Plan, posibilitará medir tanto el logro de los propósitos como el desempeño de cada una de las dependencias del ayuntamiento, y los programas sectoriales o especiales determinados. Cada uno de los programas que integran el POA del municipio de San Ignacio Cerro Gordo, están asociados y completamente identificados al cumplimiento de uno o varios objetivos estratégicos del PMD, y éstos a su vez están alineados a un propósito general determinado.

El Plan General Municipal es pues un instrumento con proyecciones de corto y mediano plazos, contiene una serie de acciones (o líneas de acción) a realizar, organizadas y sistematizadas por temas, con recursos previamente determinados a fin de alcanzar una o
varias metas planteadas. Es un conjunto de proyectos y procesos específicos que realizará cada una de las dependencias durante este año.

1.1.3.. Alcance

El presente documento plantea los objetivos estratégicos, las estrategias y líneas de acción que coadyuven al desarrollo integral de acción que contribuyan al desarrollo integral del municipio a corto y mediano plazo. Plasmando los planes de trabajo del presente año en seis ejes 1) Gobierno Legal y Transparente, 2) Gobierno Eficiente y de Calidad, 3) Gobierno Humanista, con equidad y participación ciudadana, 4) Desarrollo y Fomento Económico, 5) Desarrollo Urbano, Rural y Ecológico Sustentable, 6) Municipio Seguro. Cada uno de ellas, con objetivos, estrategias y líneas de acción

GOBIERNO LEGAL Y EFICIENTE

Secretaria General del Ayuntamiento.
Contraloría Municipal
Dirección Jurídica
Sindicatura
Comunicación Social
Oficial del Registro Civil

GOBIERNO EFICIENTE Y DE CALIDAD

Oficialía Mayor
Dirección de Proveeduría
Tesorería
Dirección de Catastro
Jefatura de Informática

GOBIERNO LEGAL Y TRANSPARENTE

Secretaria General del Ayuntamiento.
Unidad de Transparencia.
Contraloría Municipal
Dirección Jurídica
Sindicatura
Comunicación Social
Oficialía del Registro Civil

DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO

Dirección de Promoción Económica
Dirección de Desarrollo Rural
Dirección de Turismo
Padrón y Licencia

DESARROLLO URBANO RURAL Y ECOLOGICO SUSTENTABLE

Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública
Jefatura de Planeación y Desarrollo Urbano
Dirección de Servicios Municipales
Jefatura de Ecología y Caminos

MUNICIPIO SEGURO

Dirección de Seguridad Pública y Tránsito
Dirección de Unidad de Protección Civil y Bomberos

1.1.4. Objetivo

Queremos que San Ignacio Cerro Gordo, sea considerado un municipio seguro, vanguardista y notable por la calidez y cordialidad entre los ciudadanos y su gobierno, donde las políticas públicas apunten al desarrollo integral de sus habitantes, propiciando una mejor calidad de vida

En el eje **Gobierno Legal y Transparente**, el municipio se ha comprometido a:

- Incrementar la participación ciudadana en la toma de decisiones.
- Asegurar la transparencia y la legalidad en las acciones de gobierno.
- Asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo y sus programas. asegurando la sustentabilidad financiera y optimizando el manejo de los recursos públicos. (Proyección financiera).
- Fortalecer el desarrollo de las delegaciones.
- Establecer un sistema de vigilancia y evaluación de los planes y proyectos del gobierno municipal.

En el eje **Gobierno Eficiente y de Calidad,** el municipio quiere:

- A partir de políticas que cuiden la eficiencia y efectividad de las acciones de gobierno, lograr el cumplimiento total de su programa de trabajo.
- Monitorear constante mente el servicio público para hacer un alto en el camino y re direccionar el rumbo.
- Promover la participación ciudadana en la toma de decisiones.
- Garantizar la profesionalización y capacitación de los servidores públicos, empatando el sistema de reconocimiento e incentivos.
- Capacitar a los servidores públicos para que realicen su trabajo con calidad y calidez.
- Mejorar de manera continua la aplicación de las tecnologías de información y comunicación para brindar un mejor servicio a la población.

El eje **Gobierno Humanista, con Equidad y Participación Ciudadana** nos impulsa a:

- Conjuntar acciones para la atención y médica terapéutica y ocupacional a personas con discapacidad.
- Motivar una comunidad participativa con rostro humano que genere oportunidades y mejores condiciones de vida de todos los Sanignacienses.
- Mejorar la salud física y mental de las personas y de la familia a través del impulso al deporte, la recreación y la convivencia social.
- Desarrollar estrategias que permitan mejorar la calidad educativa.
- Impulsar acciones para desarrollar infraestructura educativa en zonas marginadas y rurales.
- Propiciar actividades que consoliden la educación y cultura de los jóvenes evitando el vandalismo y la drogadicción.
- Aprovechar y rescatar los atractivos naturales y turísticos del municipio, para desarrollar el ecoturismo.

El eje **Desarrollo y Fomento Económico** , los retos que afronta el municipio están encaminados a:

- Propiciar el desarrollo económico a través de la infraestructura necesaria para el fomento de la industria, el comercio y los servicios.
- Crear un sistema de financiamiento competitivo para acceso al crédito, a las garantías y al capital.
- Incrementar la inversión nacional y extranjera para impulsar la generación de empleos.
- Lograr el desarrollo sustentable a través del cuidado y disposición adecuada de los residuos sólidos urbanos.
- Implementar acciones para impulsar el vocacionalmente del campo y el desarrollo rural.

- Crear y consolidar cadenas productivas locales con el fin de fortalecer el desarrollo de los productores del campo.

Para alcanzar un **Desarrollo Urbano Rural y Ecológico Sustentable,** el municipio se ha propuesto:

- Crear las condiciones que faciliten el acceso o adquisición de viviendas dignas a personas de escasos recursos.
- Gestionar la Infraestructura necesaria para la creación de Centros Culturales y Educativos.
- Proteger y preservar la salud de la población incrementando la calidad del agua y el cuidado del medio ambiente.
- Sumar esfuerzos para el cuidado de la flora y la fauna a través de la creación de zonas protegidas.
- Conjuntar acciones para la atención y el acceso a los servicios e infraestructura para personas con discapacidad.
- Crear condiciones necesarias para el crecimiento ordenado de San Ignacio Cerro Gordo, y sus delegaciones.
- Brindar los servicios públicos municipales con altos estándares de calidad.

Respecto al eje **Municipio Seguro,** el municipio tiene la encomienda de:

- Consolidar una ciudad segura y agradable.
- Prevenir conductas antisociales y delictivas.
- Conseguir un ambiente social próspero donde la inversión sea posible pues se tienen las condiciones sociales necesarias para el desarrollo armónico del comercio y el turismo.
- Retomar el rumbo para recuperar la seguridad, con equipamiento, tecnologías y capacitación para los policías, generando políticas públicas que coadyuven a la reconstrucción del tejido social y familiar a través de mecanismos que privilegien la prevención del delito y la convivencia ciudadana.

1.2. Administración Pública Municipal 2015-2018

1.2.1 Visión y misión

Misión:

El Gobierno de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco 2012 – 2030 tiene la firme convicción de trabajar incansablemente para:

Ser un gobierno humano e incluyente, vanguardista, transparente y transformador; comprometido en la construcción de una comunidad vanguardista, que a través del ejercicio permanente de participación ciudadana, propicie una ciudad ordenada y segura buscando siempre el bien común.

Visión:

Visualizamos a San Ignacio Cerro Gordo, como una ciudad líder, orgullosa de su herencia cultural, con un gobierno eficiente y honesto que promueve y defiende los valores de la familia, el respeto y la legalidad; con los que impulsa la participación organizada y comprometida la ciudadanía, formando mejores ciudadanos para la patria, que se refleja en una mayor calidad de vida para sus habitantes.

San Ignacio Cerro Gordo, ciudad segura, limpia, bella y ordenada, un buen lugar para vivir, que cuenta con un gobierno municipal que conserva la armonía, tranquilidad y paz entre las familias, velando por su seguridad y resguardando su patrimonio. Gracias al esfuerzo del gobierno y la sociedad.

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

A efecto de cumplir cabalmente con la misión de gobernar y conducir con verdadero espíritu de servicio las acciones del gobierno, hacia el cumplimiento de nuestros propósitos comunes y más altas aspiraciones. Los integrantes del cuerpo edilicio del H. Ayuntamiento, encabezan dignamente al menor una de las 21 comisiones edilicias, ellos como gobernantes tienen bajo su responsabilidad el funcionamiento eficiente y ordenado de Gobernación, Seguridad Pública, Transito y Transporte, Ordenamientos Municipales y Reglamentos, Puntos Constitucionales, Justicia y Derechos Humanos, Protección Civil, Hacienda Pública y Patrimonio, Adquisición de Bienes y Servicios, Educación Pública, Redacción y Estilo, Obras Públicas, Electrificación y Alumbrado Público, Promoción del Desarrollo Económico y Planeación Socioeconómica y Desarrollo Urbano, Desarrollo y Asistencia Social, Mercado, Comercio y Abastos, Turismo, Equidad de Genero, Calles, Calzadas, Parques y Jardines, Nomenclatura y Cementerios, Festividades Civicas y Promoción de la Cultura y las Artes, Deportes, Fomento Agropecuario y Forestal, Protección y Mejoramiento al Ambiente, Desarrollo Sustentable, Limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos, Salubridad e Higiene, Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales, Rastro, Regularización de la Tierra, Inspección y Vigilancia de los O.P.D.

1.2.3. Organización administrativa (Presidente y funcionarios municipales)

El compromiso de servicio con que cuentan las personas que laboran en cada una de las áreas de esta administración municipal es la fuerza intangible y la energía interna que nos impulsa a realizar acciones que van más allá del cumplimiento del deber, en beneficio de los demás.

Las seis directrices en que se ha organizado la administración, muestran un claro objetivo y compromiso en el servidor público de todos los niveles y es el trabajar hombro con hombro para alcanzar el desarrollo integral de nuestra tierra.

2.- ANALISIS DE PROBLEMAS IDENTIFICADOS EN EL PMD

Cada uno de los programas que integran el PMD, están asociados y completamente identificados al cumplimiento de uno o varios objetivos estratégicos, y éstos a su vez están alineados a un propósito general determinado.
Cada programa sectorial y especial incorporará en sus acciones a las dependencias que ejecutarán los proyectos y los procesos. Esto permitirá su articulación con las instancias superiores y la sociedad civil para alcanzar sus objetivos.
Una vez identificadas las situaciones negativas o insatisfactorias planteadas en la consulta ciudadana y detectadas en las mesas de trabajo y reuniones con dependencias municipales, se asociaron con causas comunes, los problemas mayormente detectados.

Posteriormente se generaron los Programas Operativos o "líneas de acción" de las dependencias Municipales; este trabajo aunado a los compromisos realizados ante la ciudadanía en la época de campaña, **nos presentan una serie de compromisos adquiridos por el Ayuntamiento para realizarse durante esta administración Municipal:**

EJE 1. **GOBIERNO LEGAL Y TRANSPARENTE**

Contar con los mejores recursos humanos y tecnológicos municipales además de lograr que los servidores públicos desarrollen sus labores con las mejores herramientas, logrando un desempeño laboral optimo

SECRETARIA PARTICULAR							
Mantener y organizar la agenda de presidencia municipal							
VERIFICACIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO			ESTRATEGIA			INDICADOR
1.1	Organizar y realizar eficiente el trabajo de la agenda del Presidente Municipal	1.1.1	Programa de atención ciudadana	1.1.1.1.	Sistema de información para dar seguimiento a las peticiones de presidencia y su cumplimiento y atención oportuna	Actividades programadas/actividades realizadas	Evidencia de la aplicación y seguimiento
		1.1.2	Programa de reestructuración en comunicación interdependencias	1.12.1.	Implementar en conjunto con Oficialía Mayor sistema de diagrama de flujos para agilizar la atención interdependencias	Manual de procedimientos actualizados	Evidencia de la aplicación del diagrama
		1.1.3	Sistema de información para conocer las actividades que realizan las dependencias	1.13.1	Crear con ayuda de informática un programa donde los departamentos reporten sus actividades y el Presidente Municipal este enterado de sus actividades	Dependencias existentes/ dependencias conectadas al programa	Evidencia del Seguimiento y los reportes
		1.1.4	Programa de Desarrollo Municipal	1.1.4.1	Promover el desarrollo a través de mecanismos de relación con instituciones y entidades públicas	Instituciones que tienen relación directa con el ayuntamiento del total de instituciones existentes	Evidencia de la relación y seguimiento de acuerdos

		1.1.5	Programa de apoyo al Sistema DIF Municipal	1.1.5.1	Eficientar los servicios que brinda el DIF con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.	Plan de trabajo y personas que se beneficiarían con su aplicación	Evidencia de la aplicación
		1.1.6	Programa de comisiones del Presidente Municipal	1.1.6.1	Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública y su reglamento	Programa en funcionamiento	Evidencia de la aplicación de resultados.

SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Contribuir a los actos de gobierno, actuando como fedatario Público, atendiendo a dependencias realizando constancias y certificaciones requeridas, además de llevar la dirección y control de las sesiones de ayuntamiento.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO			ESTRATEGIA		INDICADOR	VERIFICACIÓN
1.2	Fortalecer al gobierno municipal	1.2.1	Servicios administrativos	1.2.1.1.	Cubrir las necesidades menores de las oficinas de presidencia y secretaria particular con el objetivo de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.	Personas atendidas/en-cuestas de satisfacción	Bitácora de atención, encuestas de salida
		1.2.2	Efectividad y herramientas de trabajo	1.22.1.	Preparación de la logística de las Sesiones de Ayuntamiento	Sesiones de Ayuntamiento realizadas	Actas de sesiones de Ayuntamiento

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Hacer efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.

Recibir y resolver las solicitudes de información y desahogar el procedimiento respectivo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	AVANCES	VERIFICACIÓN

1.1	Garantizar la transparencia y los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.	1.1.1	Recibir solicitudes de información de la ciudadanía. Entregar la información que se requiera, así como la reproducción de documentos.	1.1.1.1.	Sistema de información para dar seguimiento a las peticiones de presidencia y su cumplimiento y atención oportuna. Infomex, correo electrónico, PNT o física.	Asesorías para facilitar el Acceso a la Información Pública. Atención a Solicitudes de Información. Integración de Información para la publicación en la página web del H. Ayuntamiento.	Se atienden constantemente solicitudes de acceso a la información, por vía infomex, derivas por correo o solicitudes físicas, siendo satisfactoria la entrega de información.
		1.1.2	Involucrar, fomentar y hacer participar a la ciudadanía en materia de Transparencia.	1.12.1.	Entrega de folletos informativos para acceder a la información pública de cualquier dependencia.	En el año 2016 fueron recibidas 80 solicitudes de información.	
		1.1.3	Participar en cursos de capacitación y en lo que se requiera en eventos a nivel municipal, estatal y federal.	1.13.1	Estar en constante capacitación para dar un mejor servicio a la ciudadanía.	En el año 2016 se asistió a 8 cursos de capacitación para el personal de Transparencia y del Ayuntamiento en general.	Mayores conocimientos en temas referentes a las solicitudes de información y sobre el numero sistema implementado de la Plataforma Nacional de Transparencia.

CONTRALORIA MUNICIPAL

La Contraloría Municipal como órgano de control y vigilancia se encarga de fortalecer la Administración Pública Municipal, tiene a su cargo garantizar la transparencia, la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos y egresos de la Administración Pública Municipal, así como lo relativo a las obligaciones de los Servidores Públicos que la integran.

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	VERIFICACION

1.3	Que la ciudadanía tenga la seguridad de que las acciones de gobierno se están realizando de acuerdo a la ley y con entera transparencia	1.3.1.	Programa de transparencia	1.3.1.1	Vigilar que se publique en la página web la información fundamental de ley.	Información requerida debe estar publicada	Impresión página web.
		1.3.2	Programa de auditorías proyectadas	1.3.2.1.	Programar visitas de monitoreo a dependencias.	Visitas de monitorios realizadas	Programa, monitoreo de los resultados de las auditorias
				1.3.2.2.	Formular observaciones y dar seguimiento a las aclaraciones.	Observaciones realizadas/observaciones aplicadas	Observaciones a las dependencias de las auditorias
				1.3.2.3	Apoyos especiales en controles internos de dependencias.	Auditorías realizadas/ total de departamentos	Inventario de los apoyos otorgado a las dependencias.
				1.3.2.4.	Asesoría y control de las declaraciones patrimoniales de Servidores Públicos.	Asesorías realizadas/ total de servidores públicos.	Inventario de los apoyos otorgado a los funcionarios.
		1.3.3.	Programa de participación en Consejos y Comités.	1.3.3.1	Acudir con voz y voto a reuniones de consejos y comités.	Reuniones asistidas/total de reuniones	Actas de reuniones recientes.

				1.3.3.2	Realizar las acciones correspondientes a esta dependencia surgidos con motivo de dichas reuniones de trabajo.		

SINDICATURA							
Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones generales establecidos, vigilar que los funcionarios se conduzcan con honestidad, eficiencia y compromiso. Ejercer la responsabilidad de vigilar y defender los intereses municipales, y de representar al Municipio en los litigios en los que fuere parte. Así como 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.							
	Objetivo estratégico				**Estrategia**	**Indicador**	**Verificación**
1.4	**Procurar que los procesos legales del Ayuntamiento se realicen de acuerdo a lo estipulado en la Ley.**	**1.4.1**	**Programa de equipamiento**	**1.4.1.1.**	Adquisición de mobiliario, equipo de computo y parque vehicular.	**Equipamiento nuevo, equipamiento anterior.**	Cartas de resguardo.
		1.4.2	**Programa de responsabilidad patrimonial**	**1.4.2.1**	Apoyo económico a los propietarios de los vehículos que sufran daños ocasionados en la infraestructura municipal (indemnización por daños a terceros.	**Costo de los daños,**	Facturas, pagos de refrendo.

				1.4.2.2	Fincar responsabilidad patrimonial dentro de la comisión de responsabilidad patrimonial al personal que labora dentro del Ayuntamiento que ocasione daños a los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento.	**número de accidentes o daños realizados.**	Actas administrativas.
		1.4.3	**Programa de mejoramiento de los servicios administrativos**	**1.4.3.1**	Pago de viáticos para gastos de salidas fuera del municipio y para dentro de la oficina.	**Monto erogado, beneficio de personas.**	Pago realizado.
				1.4.3.2	Pagos de servicios profesionales, notariales y servicios de mensajería		Pago realizado.
		1.4.4	**Programa de acervo jurídico.**	**1.4.4.1**	Gestionar la actualización en Comunicación Social para que se esté actualizando constantemente la pagina web oficial del Ayuntamiento, actualizaciones y modificaciones en leyes federales, estatales y reglamentos municipales.	**Información completo y acceso a la población.**	Pagina web.

		1.4.5	**Programa de reingeniería**	**1.4.5.1**	Laborar con los dependientes directos del área que son Síndico, Secretaria de Sindicatura y Procurador Social.	**Actividades, programas, actividades realizadas.**	Monto recaudado, nomina con la contratación realizada.
				1.4.5.2	Elaboración de plan de trabajo diario y revisión al final de la jornada laboral.		Minutas, actas.
				1.4.5.3	Calificar el trabajo realización en forma porcentual (clima laboral).		Mejorar los resultados de las encuestas de clima laboral.
				1.4.5.4	Capacitación de atención al público.		Personas capacitadas en encuestas de salida.
				1.4.5.5	Capacitación legal del personal-		
		1.4.6	**Programa de dirección jurídica.**	**1.4.6.1**	Vigilar y defender los intereses jurídicos del Ayuntamiento.	**Demandas favorables, demandas recibidas.**	Plan de trabajo, informes mensuales.
				1.4.6.2	Elaboración de plan de trabajo e informes.		
				1.4.6.3	Realizar demandas necesarias para la defensa legal del Ayuntamiento, (laborales, civiles, penales, administrativas, mercantiles, fiscales, etc.).		Demandas realizadas.

		1.4.7	**Programa para acercar la dependencia a la ciudadanía.**	**1.4.7.1**	Actualización de directorios.	**Personas vinculadas**	Directorio actualizado.
				1.4.7.2	Gestionar la impresión de folletos del área de Sindicatura ante Comunicación social, invitación a los ciudadanos a través de la prensa		Folletos

JEFATURA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Informar de manera oportuna y veraz las acciones implementadas por el Presidente Municipal y el Gobierno Municipal en beneficio de los sanignacenses. Innovar la manera de difundir la información del Gobierno Municipal para hacer más atractiva y de fácil acceso.

OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIA		INDICADOR		VERIFICACIÓN	
1.5	Informar de manera oportuna a todos los sanignacenses	1.5.1	Informar en redes sociales (Facebook, twetter, sitio oficial) así como medios impresos	1.5.1.1	Horas hombre invertidas en publicidad- Nú mero de anuncios, spots, cápsulas en la radio, horas. De grabación, participación en redes sociaes.	Estadística de actividad en redes sociales, así como el total de medios impresos	Las propias redes sociales
				1.5.1.2	Perifoneo para aviso de eventos	Discos de grabación de perifoneo	
				1.5.1.3.	Impresión de lonas y carteles para difusión de información	Fotografías de lonas y publicidad en los eventos, asi como facturas de impresión.	

		1.5.2	Implementar periódico mural anual	1.5.2.1		Tomar evidencias de la colocación del periódico mural mes a mes.	
		1.5.3	Imagen corporativa de la administración municipal	1.5.3.1		Diseño e impresión de gafetes del persona, asi como el cuidado de la nomenclatura de las oficinas de presidencia.	
		1.5.4	Informe de Gobierno	1.5.4.1	Revista de los 100 dias	Personas asistentes al informe/total de invitados o población interesada.	Revista concluida
		1.5.5	Informe anual de Gobierno	1.5.5.1		Revista concluida, así como la grabación de del informe en DVD para resguardo	
			Logística para llevar a cabo el informe de gobierno.			Invitaciones, programa, acomodo y orden del evento.	

OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL

Brindar un servicio de calidad, pronto y expedito, que establezca nuevos vínculos, basado en tecnología de vanguardia, personal comprometido con la institución.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	VERIFICACIÓN	ESTRATEGIA		INDICADOR			
1.6		1.6.1	Programa de gestionar un espacio para el registro civil.	1.6.1.1	Gestionar un espacio más amplio	Planeación. Realización.	Oficio dirigido a quien corresponda, firmado de recibo.

	Campaña de registros extemporáneos y reconocimiento de hijos.			1.6.1.2	Mantenimiento del equipo disponible		Oficio girado a informática y firmado de recibo.
			Programación De resguardo de actas y documentos.	1.6.1.3	Adecuar un espacio para el resguardo de libros de actas.	Planeación.	Dirigir un oficio a Secretaría general Firmado de recibido.
			Mantenimiento del programa de digitalización de actas.		Actas del registro civil digitalizadas.		Total de actas Digitalizadas.
		1.6.2	Campañas de registros extemporáneos, reconocimiento de hijos.	1.6.2.1	Realizar campañas anuales de registros extemporáneos y reconocimientos de hijos.	Niños, adolescentes y adultos beneficiados que no estén registrados.	Propaganda impresa y en medios electrónicos oficiales del ayuntamiento.
		1.6.3	Logística de la Oficialía del Registro Civil.	1.6.3.1	Compra de formatos para la elaboración de actos y certificación de actas.	Actividad programada mensualmente.	Requisición y factura.
			Campaña anual de matrimonios colectivos.	1.6.3.2	Realizar campaña anual de matrimonios colectivos, tomando como base la estadística de INE e INEGI	Parejas que viven en unión libre beneficiados por la campaña.	Propaganda impresa, de audio y medios electrónicos oficiales.

DELGACION LOS DOLORES

Fortalecer las políticas municipales, garantizar los servicios y oportunidades de desarrollo de la Delegación Municipal, resolver sus necesidades y atender a las demandas del ciudadano.

OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIA		INDICADOR		VERIFICACIÓN	
1.7	Procurar un mejor nivel y calidad de vida en la Delegación y sus rancherías	1.7.1	Programa de Desarrollo Urbano	1.7.1.1	Gestión para la remodelación de la delegación	Actividades realizadas/ actividades programadas	Oficio con firma de recibido
				1.7.1.2	Gestión para la construcción de una planta tratadora de Aguas Negras	Actividades realizadas/ actividades programadas	Oficio firmado de recibido
				1.7.1.3	Gestión para construcción de un salón de usos múltiples	Actividades realizadas/ actividades programadas	Oficio firmado de recibido
				1.7.1.4	Remodelación de la plaza principal	Actividades realizadas/ actividades programadas	Oficio firmado de recibido
				1.7.1.5	Gestión para pavimentación de calles	Actividades realizadas/ actividades programadas	Oficio firmado de recibido
				1.7.1.6	Drenaje en calles	Actividades realizadas/ actividades programadas	Oficio firmado de recibido
				1.7.1.7	Electrificación de calles	Actividades realizadas/ actividades programadas	Oficio firmado de recibido
				1.7.1.8	Gestión para reconstrucción de la carretera principal Los Dolores - Palenque	Actividades realizadas/ actividades programadas	Oficio firmado de recibido
		1.7.2	Programa de desarrollo económico	1.7.2.1	Capacitación para la creación de composta y foliar.	Actividades realizadas/ actividades programadas	Expediente con informe de resultados, fotografías.
				1.7.2.2	Capacitación para elevar la productividad del sector primario.		Programa de trabajo, listas de asistencia, fotografías, informe de resultados.

				1.7.2.3	Capacitación a cooperativas para conjuntar esfuerzos y hacer recursos al municipio.		Programa de trabajo, listas de asistencia, fotografías, informe de resultados.
				1.7.2.3	Gestionar ante desarrollo rural como buscar acceso a mercados locales, regionales y estatales.		Oficio firmado de recibido
		1.7.3	Programa de desarrollo social	1.7.3.1	Gestión para talleres de costura, música y repostería	Actividades realizadas/ actividades programadas	Oficio firmado de recibido
				1.7.3.2	Gestión ante el estado para la construcción de la Preparatoria COBAEJ		Oficio firmado de recibido
				1.7.3.3	Programas de fomento al deporte en la Delegación y Rancherías		Expediente con informe de resultados, fotografías.
				1.7.3.4.	Programa de atención a adultos mayores, convivio y actividades		Expediente con informe de resultados, fotografías.
				1.7.3.5	Equipamiento para la ambulancia		Inventario de equipamiento
				1.7.3.6	Gestión para la remodelación de la Unidad deportiva		Oficio firmado de recibido
				1.7.3.7	Capacitación y gestión de promotores deportivos para la Delegación.		Oficio firmado de recibido

		1.7.4	Programas de desarrollo Ecológico	1.7.4.1	Programas de reforestación	Actividades realizadas/ actividades programadas	Expediente con informe de resultados, fotografías.
				1.7.4.2	Implementar programa de reciclaje		Expediente con informe de resultados, fotografías.
		1.7.5	Programa de desarrollo Rural	1.7.5.1	Rehabilitación de camino a Loma Alta	Actividades realizadas/ actividades programadas	Expediente técnico de informe de actividades, fotografías.
				1.7.5.2	Rehabilitación de camino a Tres Palos		Expediente técnico de informe de actividades, fotografías.
				1.7.5.3	Rehabilitación de camino a Tepozan		Expediente técnico de informe de actividades, fotografías.
				1.7.5.4	Rehabilitación de camino a Santa Rita		Expediente técnico de informe de actividades, fotografías.
		1.7.6	Programa de Mantenimiento y operatividad	1.7.6.1	Mantenimiento a la Delegación.	Actividades realizadas/ actividades programadas	Informe de resultados.

EJE 2 GOBIERNO EFICIENTE Y DE CALIDAD

Buscar el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de los planes y proyectos del desarrollo municipal, velando por la calidad y los servicios de los sanignacienses.

OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA

Velar por las necesidades de las dependencias que conforman el H. Ayuntamiento de San Ignacio Cerro Gordo, para brindar los recursos humanos suficientes para el correcto funcionamiento de las mismas para que estas brinden un correcto servicio a la sociedad, rigiéndonos siempre por una visión de servicio y respeto a los ciudadanos y buscando las más aptas condiciones de trabajo para el

personal que labora en el h. ayuntamiento, para favorecer un ambiente de trabajo estable, armónico, respetuoso y eficaz.

OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIA		INDICADOR		VERIFICACIÓN
2.1	Desarrollar un ambiente laborar sano para conformar un equipo de trabajo eficiente y comprometido con las metas de la administración 2015- 2018.	2.1.1	programa de planeación anual de actividades de cada dependencia	2.1.1.1	llevar la relación del plan anual de actividades de cada dependencia	cotejar las actividades mensuales según estén agendadas en el plan anual de cada dependencia del h. ayuntamiento
				2.1.1.2	Que cada desentendencia entregue un plan mensual de actividades a oficialia mayor	demostrar con evidencia como fotografías, invitaciones, oficios, etc., las actividades realizadas mensualmente para ver lo que realmente se realiza y a que metas se está logrando llegar
		2.1.2	seguimiento de la bolsa de trabajo	2.1.2.1	mantener constante comunicación con las empresas de la región para cuando requieran personal se tome en cuenta a las personas en lista de espera registradas en la bolsa de trabajo de en la oficina de oficialia mayor administrativa	llevar la estadística de personas contratadas gracias a la bolsa de empleo.

				2.1.2.2	_____ Lanzar convocatorias de las empresas que soliciten personal para laborar en ellas Ver los perfiles de las personas registradas en la bolsa de trabajo	evidencia documentada
				2.1.2.3		evidencia documentada evidencia documentada
				2.1.2.4	Enviar a entrevista de trabajo a las personas que cumplan con los perfiles solicitados para la vacante que solicite la empresa	
		2.1.3	Programa de digitalización de expedientes	2.1.3.1	Escanear expedientes con el apoyo de recepción y los prestadores de servicio y prácticas profesionales	Expedientes escaneados en su totalidad.
				2.1.3.2	Actualización de manera permanente	Evidencia documentada

		2.1.4	Transparencia de la nómina municipal	2.1.4.1	Publicacion de la nómina en la página oficial de H. Ayuntamiento de San Ignacio.	Publicación y actualización quincenal de la nómina del personal del h. ayuntamiento.
		2.1.5	programa libre de sustancias prohibidas	2.1.5.1	Aplicación de exámenes toxicológico a los elementos de seguridad pública.	numero de exámenes aplicados

PROVEDURIA

Ser una dependencia eficiente, transparente y confiable que contribuye con las demás áreas del H. Ayuntamiento, realizando de manera eficiente y eficaz, el proceso necesario y las acciones pertinentes, para proveer a las diferentes dependencias, del material, bien o servicio necesario, para el correcto desempeño de sus funciones y puedan ofrecer así, un servicio con calidad, atención a la ciudadanía, generando un ambiente de trabajo estable, armónico, respetuoso y eficaz.

OBJETIVO		ESTRATEGIA		INDICADOR		VERIFICACIÓN
2.2	Organizar y llevar un estricto control del área de proveeduría.		Programa de planeación anual de actividades de la dependencia	2.2.1.1.	Control de proveedores.	Contar y mantener actualizado un padrón de proveedores de bienes y servicios realizar inventario periódico de las existencias de papelería oficial del municipio y mantener un mínimo de papelería para realizar la reordena, y así no truncar la fluidez en las labores de cada dependencia.

				2.2.1.2	Recibir requisiciones provenientes de las dependencias municipales.	Recibir requisiciones provenientes de las dependencias municipales. en donde especifiquen las características necesarias del producto, bien o servicio que necesitan. dicha requisición pasa a la verificación, autorización, sello y firma del oficial mayor administrativo. posteriormente pasa a manos del tesorero para su verificación, autorización, designación de partida, sello y firma.
				2.2.1.3	Realizar las cotizaciones de ley.	Una vez autorizada, sellada y firmada la requisición, se procede a realizar las cotizaciones de ley. se debe cotizar, con un mínimo de tres proveedores para obtener el mejor precio. salvo que exista un solo proveedor del material requerido no aplica lo contemplado en el párrafo anterior, debiéndose anotar la observación correspondiente en la requisición de compra.
				2.2.1.4	Realizar la compra	Seleccionar al proveedor tomando en cuenta el precio, calidad, servicio, tiempo de entrega, garantías y condiciones de pago, de conformidad con el reglamento de la materia.

				2.2.1.5	Elaborar la orden de compra.	Generar orden de compra, una vez autorizada la requisición por el personal autorizado con facultad para autorizar compras dentro del presupuesto.
				2.2.1.6	Firma del comité de adquisiciones.	una vez armados los expedientes, se procede a la firma del comité de adquisiciones, conformado por el oficial mayor administrativo, el síndico municipal, tesorero y regidor de oposición.
				2.2.1.7	Programación del pago	toda vez que se están firmados los expedientes, se pasan al área de tesorería para programar su pago y se debe m mantener un estricto resguardo de las órdenes de compra y cotizaciones para cualquier aclaración o para el uso de auditorías
		2.2.2	Suministro de combustible, refacciones y aditamentos para los vehículos.	2.2.2.1	Requerimiento de combustible para los vehículos, asi como también llantas, refacciones, aceites, cambios de aceite, anticongelantes	En cuanto al combustible de los vehículos, se tiene un convenio con la gasolinera, servicio los patos de San Ignacio Cerro Gordo, y en cuanto a las refacciones, llantas, aceites y demás aditamentos, se sigue el proceso de requisición, aprobación, cotización y compra, y la elaboración de las órdenes de compra. especificando el monto erogado, del departamento correspondiente /total del gasto corriente.

		2.2.3	Almacén controlado	2.2.3.1	Elaboración de bitácoras e inventario del almacén	Para llevar un estricto control del área de proveeduría, se lleva una relación de bitácoras en donde se registra el material existente en el stock, el número de unidades, la persona que se lo lleva y la dependencia a la que pertenece, la fecha y la firma. esto se coteja con el inventario digital y se actualiza de manera diaria, para ver las existencias en el almacén y llevar un registro de entradas, salidas, existencias y cuando es necesario surtir algún producto faltante.
				2.2.3.2	Adquisición de materiales de impresión y reproducción.	Cuando alguna de las dependencias, necesita materiales de impresión y reproducción, se lleva a cabo el proceso correspondiente: requisición, aprobación, cotización y compra, y la elaboración de las órdenes de compra. especificando el monto erogado, del departamento correspondiente /total del gasto corriente.

				2.2.3.4	productos de limpieza.	Una vez a la semana, se hace un registro de los productos de limpieza faltantes para el edificio y de las diferentes áreas y dependencias del H. Ayuntamiento y se lleva a cabo el proceso correspondiente: requisición, aprobación, cotización y compra, y la elaboración de las órdenes de compra. especificando el monto erogado, del departamento correspondiente /total del gasto corriente.

CATASTRO

Ser la Dependencia Municipal responsable de recopilar e integrar el inventario de los bienes inmuebles , compuesto por el conjunto de registros inherentes a las actividades relativas a la identificación, inscripción y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio, de manera eficiente, confiable, y transparente en la transferencias inmobiliarias, que permita prestar un servicio de calidad en la obtención de la información de las características físicas, cualitativas y cuantitativas de los predios, manteniendo en todo momento el control, manejo y suministro de la información de los actos emanados de la función catastral.

OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIA		INDICADOR		VERIFICACIÓN	
2.3	Contar con bases actualizadas y confiables de situación actual del Municipio	2.3.1	Actualización de Tabla de Valores Catastrales.	2.3.1.1	Actualización de los servicios municipales.	Tablas elaboradas en tiempo y forma.	Tablas de valores Catastrales, aprobadas.
				2.3.1.2	Captura digital de la actualización de los servicios.		
				2.3.1.3	Reunión con el Consejo Técnico de Catastro Municipal.		
				2.3.1.4	Análisis de los incrementos por el catastro del Estado y del Municipio.		

				2.3.1.5	Elaboración de Tablas de Valores.		
				2.3.1.6	Presentación y autorización ante el pleno de Cabildo Municipal.		
				2.3.1.7	Enviar iniciativa de Tablas de Valores al Congreso del Estado, para su validación		
		2.3.2	Actualización de la cartografía urbana.	2.3.2.1	Captura del predio urbano en planos manzaneros.	Porcentaje de avance, con relación al porcentaje anterior.	Sistema de cartografía urbana actualizada.
				2.3.2.2	Formato del predio en cuotas, cuentas superficie. Etc.		
				2.3.2.3	Comprobación de datos.		
				2.3.2.4	Valuación de los predios urbanos.		

JEFATURA DE INFORMÁTICA

Mantener la infraestructura tecnológica segura de ataques cibernéticos, así como el mantenimiento de los sistemas de comunicación e información con grado de estabilidad para el desarrollo de actividades de la administración pública municipal.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	VERIFICACIÓN

2.4	Aplicar herramientas de innovación en los distintos sistemas de información y comunicación para mantener todas las dependencias administrativas con instrumentos actualizado para una atención de calidad a la ciudadanía.	2.4.1	Reestructuración de la red local e internet	2.4.1.1	Mantener una red estable, segura y fluida en los datos e información que se comparte dentro de la administración.	Oficinas con conexión de red de área local.	Direcciones, proveedor de internet y directivas de uso.
				2.4.1.2	Controlar e inclusión de equipos nuevos al sistema de red para mejorar todos los sistemas y programas informáticos que se manejan dentro de la administración.	Administrativos de presidencia municipal Grupos de trabajo	Inventario de equipos, Grupos de Trabajo.
		2.4.2	Mantenimientos periódicos a los sistemas y equipos de cómputo mediante herramientas y productos tecnológicos	2.4.2.1	Revisión de equipos de las áreas estratégicas y con mayor atención ciudadana.	Personal Administrativo.	Oficina de soporte técnico.
		2.4.3	Adquisición de productos y servicios tecnológicos	2.4.3.1	Adquirir equipos y servicios para actualizar oficinas estrategias	Oficinas administrativas.	Proveedores Requisiciones
				2.4.3.2	Mantener los equipos de cómputo actualizados		
				2.4.3.3	Capacitación de personal para el manejo de los recursos compartidos y manejo de correo institucional	Disminución de mantenimientos, ahorro de reparaciones y mayor tiempo para desarrollo de actividades.	Personal administrativo capacitado.

		2.4.4.	Licenciamiento de paquetería ofimática / seguridad	2.4.4.1	Mantener herramientas actualizadas y eficientes para el desarrollo de actividades	Todo el personal administrativo	Licenciamiento vigente.
				2.4.4.2	Mantener a los equipos seguros y estables contra ataques cibernéticos	Ahorro de costos de mantenimiento	Equipos actualizados y seguros.

EJE 3. GOBIERNO HUMANISTA, CON EQUIDAD Y PARTICIPACION

Promover la participación activa y solidaria de la sociedad, para lograr su desarrollo mediante el apoyo a la educación básica y media superior; el deporte y reconocimiento de las expresiones artísticas y culturales y la asistencia social, así como atenuar la pobreza y marginación social.

SISTEMA DIF SAN IGNACIO CERRO GORDO

Fomentar el bienestar integral de las familias de San Ignacio Cerro Gordo y tomar los sectores más vulnerables, interviniendo oportunamente en casos de situaciones urgentes, reconociéndoles y reconstituyéndoles sus derechos y capacidades por medio de la participación autogestora, la coordinación interinstitucional y la corresponsabilidad con los sistemas DIF y la sociedad civil organizada.

		OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIA		INDICADOR	VERIFICACIÓN
3.1	Generar alternativas de apoyo alimentario para las personas con mayor vulnerabilidad del municipio.	3.1	Programa de Ayuda Alimentaria Directa, (PAAD).	3.1.1.1	Entrega puntual de 433 despensas cada mes.	Despensas entregadas, pláticas de buenos hábitos alimenticios.	Despensas entregadas
				3.1.1.2	concurso de platillo municipal	solicitudes	convocatoria, plan de realización, informe de resultados, fotografías
				3.1.1.3	inscripción de nuevo padrón de despensas		padrón de beneficiarios actualizado
				3.1.1.4	captura padrón 2015		

3.2	Generar alternativas de apoyo para adultos mayores	3. 2.1	comedor asistencial	3.2.1.1	Entrega de dotación de alimento caliente de lunes a viernes para 29 adultos mayores en situación de desamparo.	Platillos entregados	Facturas, fotografías, padrones.
		3.2.2	credencialización para adultos mayores	3.2.2.1	entrega de credencial de descuento para adultos mayores de 60 años	Credenciales entregadas.	credenciales entregadas, reportes
		2.3	Reuniones de la tercera edad	3.2.3.1	reunir quincenalmente a los adultos mayores del municipio	Adultos asistentes a reunión quincenal.	fotografías, listado de beneficiarios
				3. 2.3.2	darles platicas de autocuidados, alimentación, higiene, salud		
				3.2.3.3	festejo por el día del adulto mayor		
				3.2.3.4	paseo por el día del adulto mayor		
				3.2.3.5	Posada		
				3.2.3.6	recreación, convivencia, refrigerios		
				3.2.3.7	concurso anual del adulto mayor distinguido		
				3.2.3.8	concurso reina de la tercera edad		

3.3	Gestionar apoyos para mejorar la alimentación de los menores en etapa escolar.	3.3.1	desayunos escolares	3.3.1.1	Entrega mensual de 350 dotaciones para desayuno modalidad frio y 133 dotaciones de desayuno caliente por día escolar repartidos entre 26 escuelas del municipio.	Capacitación a maestros y padres de familia para concientizar sobre el buen uso del programa, platicas diversas de orientación alimentaria. Niños beneficiados.	Fotografías, padrones, manuales.
3.4	Generar apoyos para madres jefas de familia.	3.4.1	programa de comedor comunitario	3.4.1.1	entrega de lunes a viernes de alimento para 60 beneficiarios, familias monoparentales	Dotación diaria entregada de alimentos para integrantes del hogar.	Listados, padrones de beneficiarios, fotografías, reportes.
		3.4.2	psicología	3.4.2.1	asesorías y atención psicológica a 86 beneficiarios que han asistido al DIF Municipal	Personas atendidas en consultas y/o asesorías psicológicas.	hoja de seguimiento, agenda
		3.4.3	Prevención de riesgos psicosociales en el adolescente y su familia, PREVERP.	3.4.3.1	Atención a 68 menores, paseo a selva mágica y zoológico. Posada, festejo del día del niño.	grupo de pláticas informativas, actividades de recreación y juego que se da de manera semanal a adolescentes para la formación de los mismos	Padrón de beneficiarios, fotografías.
		3.4.4		3.4.4.2	encuentro regional, cultural y deportivo PREVERP		

		3.4.5	becas para niños y adolescentes para niños y adolescentes en edad escolar	3.4 5.1	20 beneficiarios	apoyo económico para compra de útiles y uniformes para estudiantes de bajos recursos y/o en riesgo de deserción escolar	Padrones, listados, fotografías.
		3.4.6		3.4.6.1	semana de la familia		listas de asistencia, fotografías
		3.4.7		3.4.7.1	encuentro para padres de familia, ECAPAF		listas de asistencia, fotografías
		3.4.8	escuela para padres	3.4.8.1	50 beneficiarios. Cursos y talleres de escuela para padres. Orientación familiar.	proporcionar a los padres de familia herramientas que faciliten la formación y/o educación del sano desarrollo de la familia	Padrones, listados, fotografías.
		3.4.9	platicas prematrimoniales al civil	3.4.9.1	221 parejas de enero a noviembre	Platicas de orientación psicológica y legal a las parejas próximas a contraer matrimonio al civil.	Expedientes, listado, fotografías.
3.5	Apoyar, y derivar en caso de ser necesario, a familias y/o personas que se encuentran en una o más situaciones de vulnerabilidad	3.5.1	estableciendo una oficina de trabajo social y asesoría jurídica	3.5.1.1	Realización de estudios socio-familiares, visitas domiciliarias, asesorías y orientación.	Realizando estudios socio-familiares, seguimientos de los mismos en donde se lleva el registro de apoyos asignados a los beneficiarios.	Expedientes, listado, fotografías.

3.6	Ofrecer apoyo para menores no escolarizados con problemas de desnutrición	3.6.1	Programa de alimentación a menores no escolarizados.	3.6.1.1	Entrega a 253 niños entre 1 y 3 años, dotación de leche y despensa.	Dotaciones entregadas, pláticas de orientación alimentaria y talleres nutricionales.	Padrones, listados, fotografías. padrón de beneficiarios actualizado Fotografías. Despensas entregadas
				3.6.1.2	Muestra gastronómica		
				3.6.1.3	inscripción de nuevo padrón de al programa de la leche	solicitudes orientar a las madres de familia para una preparación de alimentos saludables y económicos	
				3.6.1.4	captura padrón 2015		
3.7	Generar alternativas de apoyo para personas con alguna vulnerabilidad en comunidades marginadas	3.7.1	despensa vive diferente	3.7.1.1	Entrega mensual de 89 apoyos alimentarios.	Despensas entregadas, pláticas de orientación integral para el fortalecimiento de la familia en su comunidad	Listados, padrones de beneficiarios, fotografías.
				3.7.1.2	platicas de orientación psicológica, familiares, crecimiento y desarrollo de los hijos, adicciones, violencia		
3.8	Ofrecer un espacio adecuado para la creación de nuevas disciplinas, talleres y cursos de capacitación para el desarrollo integral de las familias	3.8.1	Taekwondo, ballet clásico, Gelatinas artísticas, Repostería, Pilates y Yoga.	3.8.1.1	Ofrecer nuevas alternativas de recreación, disciplinas y capacitación para el incremento del satisfactor emocional de los beneficiarios del DIF Municipal.	Personas favorecidas con este tipo de apoyo.	Listados, fotografías.

UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN UBR

Ofrecer una atención de calidad a todas las personas que requieran el servicio de terapia de rehabilitación física, así como incrementar día a día la cultura de la inclusión y ofrecer más y mejores beneficios.

		OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIA		INDICADOR	VERIFICACIÓN
3.9	Promover apoyos por una cultura de inclusión.	3.9.1	Credencialización para personas con discapacidad	3.9.1.1	Ofrecer el servicio de tramites de documentos probatorios para apoyos a personas con una o más discapacidades	Tramites generados, credenciales y gafetes entregados	Listados.
		3.9.2	Gafetes para personas con discapacidad	3.9.2.1			
		3.9.3	Servicio de traslado a personas con discapacidad motora a terapias de rehabilitación en vehículo incluyente.	3.9.3.1	Generación de ruta de vehículo incluyente para traslado de beneficiarios.	481 servicio otorgados en el año.	Listados.
3.10	Brindar un espacio para una adecuada rehabilitación física para personas con discapacidad o lesión.	3.10.1	Programa de terapias de rehabilitación física	3.10.1.1	adquisición de mobiliario y aparatos para terapias de rehabilitación física	2,106 sesiones de terapia física.	Padrones, listas de beneficiarios, fotografías, inventarios de material.
				3.10.1.2.	Capacitación de personal.		
		3.10.2	programa de consultas médicas en rehabilitación física	3.10.2.1	261 consultas médicas en el año.	Pacientes atendidos, prescripciones médicas.	Listas de consultas.

DIRECCION DE DEPORTE

Objetivo o función

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	VERIFICACIÓN

3.11	Fomentar las actividades deportivas y recreativas para el desarrollo físico y mental de los sanignaciences	3.11..1	Programa de eventos deportivos	3.11.1.1	Promover eventos para que los jóvenes deportistas se fogueen.	Personas participantes en los eventos comparativo con años anteriores	Programa de trabajo informe de resultados.
				3.11.1.2	Organizar la carrera ciclista municipal	Personas participantes en los eventos comparativo con años anteriores	Convocatoria informe de resultados fotografías.
				3.11.1.3	Carrera de ciclismo de montaña.	Personas participantes en los eventos comparativo con años anteriores	Participantes en la carrera
				3.11.1.4	Carrera estatal de ciclismo de ruta	Personas participantes en los eventos comparativo con años anteriores	Participantes en la Carrera.
				3.11.1.5	Primer nivel en ciclismo		Programa de trabajo, informe de resultados, lista de asistencia, fotografías
				3.11.1.6	Promover grupo de amigos del municipio (Campismo, natación, atletismo)		Lista de amigos inscritos
				3.11.1.7	Entregar material para premiación en todas las disciplinas deportivas		Inventario de material, otorgado de firma de recibido.
				3.11.1.8	Realizar al menos 5 eventos de atletismo en el Municipio		Progama de trabajo, informe de resultados, fotografía.

				3.11.1.9	Promover el paseo ciclista en el Municipio		Programa de trabajo, en forma de resultados, fotografía.
		3.12.1	Participación del municipio en competencias regionales	3.12.1.1.	Promover torneos y exhibiciones de voleibol en el Municipio		Programa de trabajo, en forma de resultados, fotografía.
				3.12.1.2	Impartir clases de arobics en la plaza Municipal	Participación de nuestros deportistas en eventos	Programa de trabajo, en forma de resultados, fotografía.
				3.12.1.3	Exhibiciones de Basquetbol en las colonias para buscar el incremento de personas que practiquen este deporte	Participación de nuestros deportistas en eventos	Informe de resultados, fotografía.
				3.12.1.4	Apoyo con material para premiación en torneos escolares.	Participación de nuestros deportistas en eventos	Inventario de material otorgado, documento de firma de recibido.
				3.12.1.5	Participación en el estatal de Deporte adaptado	Participación de nuestros deportistas en eventos	Programa de trabajo, en forma de resultados, fotografía.
				3.12.1.6	Contar con al menos 5 participantes en las nacionales de deporte adaptado.	Participación de nuestros deportistas en eventos	Expediente técnico: Programa de trabajo, informe de resultados, listas de asistencia, fotografía.

				3.12.1.7	Apoyar con la inscripción en eventos estatales a competidores de atletismo	Participación de nuestros deportistas en eventos	Expediente técnico: Programa de trabajo, informe de resultados, listas de asistencia, fotografía.
				3.12.1.8	Aumentar seleccionados en el área de atletismo	Participación de nuestros deportistas en eventos	
				3.12.1.9	Lograr colocar 5 deportistas de primer nivel en ciclismo	Participación de nuestros deportistas en eventos	
				3.12.1.10	Contar con representativos infantiles a nivel estatal	Participación de nuestros deportistas en eventos	Programa de trabajo, informe de resultados lista de asistencia, fotografías.
				3.12.1.11	Promover Fut-Bol infantil y juvenil en las escuelas.	Participación de nuestros deportistas en eventos	Programa de trabajo, en forma de resultados, fotografía.
				3.12.1.12	Aumentar el número de jugadores infantiles en el Beis-Bol.	Participación de nuestros deportistas en eventos	Programa de trabajo, en forma de resultados, fotografía.
				3.12.1.13	Promover la práctica del Tae Kwon Do y del box	Participación de nuestros deportistas en eventos	Programa de trabajo, en forma de resultados.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD (ITEJ)

Promover actividades que ayuden al desarrollo integral de los jóvenes del municipio. Propiciando en ellos una visión basada en valores, encausando actividades que mantengan alejados a los jóvenes de las adicciones, logrando una cultura emprendedora y fortaleciendo la convivencia entre los jóvenes de apoyo, respeto e información oportuna y veraz.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	VERIFICACIÓN

3.13	Fortalecer el desarrollo integral de la juentud	3.13.1	Programa de atención ciudadana	3.13.1.1	Encuestas en las escuelas sobre necesidades en los jovenes	Jóvenes participantes /Total de población juvenil	Oficios para entrar a los planteles y encuestas realizadas
		3.14.2	Activación juvenil	3.14.2.1	Eventos deportivos	Jóvenes participantes /Total de población juvenil	Fotografías del evento, convocatorias.
		3.14.3	Prevención juvenil	3.14.3.1	Semana contra las adicciones	Jóvenes participantes /Total de población juvenil	Invitaciones, convocatorias, planeación y fotografias
				3.14.3.2	Festejo del dia internacional sin tabaco	Jóvenes participantes /Total de población juvenil	Invitaciones, convocatorias, planeación y fotografías de los eventos
				3.14.3.3	Dia mundial contra el sida	Jóvenes participantes /Total de población juvenil	Planeación y fotografías del evento
				3.14.3.4	Orientación en temas de sexualidad en escuelas	Jóvenes participantes /Total de población juvenil	Expediente tecnico y lista de asistencia
				3.14.3.5	Orientación psicológica en secundaria	Jóvenes participantes /Total de población juvenil	Expediente técnico y lista de asistencia
				3.14.3.6	Día internacional de la lucha contra el cáncer de mama	Jóvenes participantes /Total de población juvenil	Lista de asistencia y fotografías del evento

		3.14.4	Desarrollo juvenil	3.14.4.1	Creación de bolsa de trabajo	Jóvenes participantes /Total de población juvenil	Convocatorias, currículos y solicitudes de empleo.
				3.14.4.2	Feria del empleo	Jóvenes participantes /Total de población juvenil -Empresas del municipio	Lista de asistencia, fotografías del evento, invitaciones.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE SAN IGNACIO CERRO GORDO (IMM)

Propiciar y crear el desarrollo integral de todas las mujeres, con una cultura de "Igualdad y Equidad de Género", libre de violencia y discriminación, formando mujeres íntegras, que desarrollen su espíritu creativo y emprendedor, promoviendo su incorporación y desarrollo en el ámbito, social, educativo, cultural, económico y político.

OBJETIVO ESTRATÉGICO				ESTRATEGIA		INDICADOR	VERIFICACIÓN
3.14	Desarrollar y ejecutar un programa dirigido al desarrollo integral de la mujer.	3.14.1	Programa de proyectos productivos.	3.14.1.1	Realizar talleres de capacitación de manera periódica y de forma permanente	Mujeres capacitadas para la autorrealización.	• Fotografías • Programa de actividades • Listas de asistencia • Reconocimientos • Informe de resultados
		3.14.2	Programa de la No Violencia	3.14.2.1	Campañas de difusión de información de Auto cuidado y prevención.		• Carteles • Trípticos • Invitaciones • Foros

		3.14.3	Programa Tianguis Artesanal	3.14.3.1	Exposición de las piezas artesanales elaboradas por las Mujeres del Municipio	Mujeres expositoras	• Programación de actividades • Fotografías
		3.14.4	Programa de capacitación en Equidad de Género	3.14.4.1	Capacitación y/o actualización al personal del Instituto de la Mujer	Mujeres capacitadas	• Programa de capacitación • Listas de Asistencia • Constancias • Informe de resultados
		3.14.5	Programa de la semana de la Mujer	3.14.5.1	Conmemoración del Día Internacional de la Mujer , conferencias de superación personal y reconocimiento a las mujeres destacadas del municipio.		• Programa de actividades • Listas de asistencias • Encuestas de satisfacción • Fotografías • Informe de resultados
		3.14.6	Consejo Municipal de la Mujer	3.14.6.1	Buscar financiamiento para actividades Plan de trabajo en equipo para actividades comunes	Actividades realizadas	• Acta de reuniones ordinarias firmadas • Listas de asistencia • Plan de trabajo

DIRECCION DE CULTURA, TURISMO Y EDUCACION

Difundir la cultura, el turismo y apoyar la educación en todos los sectores sociales, Promoviendo nuestra riqueza proporcionando a personas de todas las edades la oportunidad de desarrollarse buscando siempre el bienestar social.

OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIA		INDICADOR		VERIFICACIÓN	
3.15	Fomentar la cultura en sus distintas expresiones, al mismo	3.15.1	Programa de difusión de talleres de casa de la cultura	3.15.1.1	Pegar carteles en lugares estratégicos	Mayor información en los estudiantes y población en general respecto a los talleres artísticos	Aumento de padrón de alumnos en talleres, fotografías

	tiempo fomentar las buenas costumbres, valores y tradiciones propias de la región alteña.			3.15.1.2	Visitar escuelas haciendo invitación a los alumnos		Aumento de padrón de alumnos en talleres, fotografías
				3.15.1.3	Publicación de carteles publicitarios en página web y redes sociales		Aumento de padrón de alumnos en talleres, fotografías
		3.15.2	Programa de Cursos de Verano	3.15.2.1	El verano en Casa de la Cultura	Asistentes a los cursos de verano /Población en edad de participa	Programa de trabajo, informe de resultados, listas de asistencia, fotografías
		3.15.3	Celebración del día mundial del libro	3.15.3.1	Invitación a escuelas y autoridades gubernamentales,	Participación de escuelas y funcionarios públicos	Programa de actividades, informe de resultados, Fotografías.
		3.15.4	Gestión de libros en instancias culturales	3.15.4.1	Entrega de oficio	Perspectiva de progreso en la biblioteca	Oficios firmados de recibido
		3.15.5	Celebración de la semana de la cultura	3.15.5.1	Elaboración de programa, publicidad, manejo de logística	Presentación de eventos y actividades	Registro de asistencia y fotografías
		3.15.6	Gestión de la 3er etapa del auditorio	3.15.6.1	Elaboración de proyecto administrativo	Gestión en conaculta	Proyecto administrativo firmado de recibido
		3.15.7	Programa de proyección de banda ecos	3.15.7.1	Pegar carteles en lugares estratégicos, invitación personalizada en escuelas	Jóvenes y niños informados y motivados a ingresar a la banda	Incremento de alumnos en la banda
		3.15.8	Programa de intercambio cultural con municipios de la región altos sur	3.15.8.1	Preparar presentaciones con los alumnos de nuestros talleres, y Comunicación con los compañeros directores de cultura de	Compartir el talento de nuestro municipio y traer presentaciones culturales de otros lugares	Informe de resultados y fotografías

					nuestro municipio		
				EDUCACION			
3.16	Fortalecer las institución es educativa s y culturales del municipio, promoviendo los valores cívicos en los Estudiantes.	3.16.1	Desfiles y eventos Cívicos.	3.16.1.2	Desfile de la Primavera Organización del Grito de Independencia	Planteles educativos participantes /total de planteles Educativos.	Expediente técnico: informe de resultados, programas, convocatorias, fotografías, etc
		3.16.2	Festejo del día del maestro	3.16.2.2	Invitación a maestros, organización y logística del evento	Realización satisfactoria del evento	Fotografías
				TURISMO			
3.17	Impulsar el desarrollo turístico del municipio en sus distintas áreas.	3.17.1	Certamen señorita san Ignacio cerro Gordo	3.17.1.1	Cotización y contratación de artista, Sonorización de evento, Escenario, Vestuario, Casting, Boletaje, Invitados especiales	Actividades realizadas	Evidencia documentada, fotografías
		3.17.2	Certamen Regional de los Altos	3.17.2.1	Preparación dela Srita. San Ignacio Gordo, Ensayos, vestuario de Reyna	Actividades realizadas	fotografías
		3.17.3	Participación en el evento regional del día del cristero	3.17.3.1	Elaboración de programa en apoyo con el municipio cede, difusión del programa	Actividades realizadas	Fotografías
		3.17.4	Participación en el evento regional del personaje alteño	3.17.4.1	Postulación de personaje representante de san Ignacio cerro gordo, recopilación y elaboración de	Actividades realizadas y participación	Fotografía y galardón

					material de la convocatoria		
		3.17.5	Realización de festejos patrios y patronales	3.17.5.1	Apoyo logístico en recepción de turistas	Actividades realizadas/actividades programadas	Evidencia documentadas
		3.17.6	Difusión Turístico religiosa, Santuario del Sr. De los imposibles	3.17.6.1	Elaboración de folletos y videos promocionales	Una mayor afluencia de turistas	Folletos y video
		3.17.7	Difusión eco turística, Difusión de la riqueza del Cerro Gordo y reserva de Venados	3.17.7.1	Folletos, organización de paseos en el cerro	Valoración y respeto a la naturaleza, mayor afluencia turística	Evidencias documentadas y fotografías

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Promover la participación activa y solidaria de la sociedad para lograr su propio desarrollo atenuando la pobreza y marginación social, mediante la promoción y prestación de los servicios de asistencia social a la población más vulnerable, creando un enlace directo con los sectores de la sociedad que puedan encontrarse marginados con necesidades específicas, gestionando y distribuyendo los apoyos estatales y federales.

OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIA		INDICADOR		VERIFICACIÓN	
3.18	Promover la participación activa y solidaria de la sociedad para lograr que participe de su propio	3.18.1	Programas sociales en apoyo a las familias.	3.18.1.1	Programa mejora tu casa		Población beneficiada /total de población objetivo.
				3.18.1.2	Calentadores Solares		Población beneficiada /total de población objetivo.
				3.18.1.3	Programa Prospera.		Población beneficiada /total de población objetivo.

	desarrollo			3.18.1.4	Pensión para adultos mayores	Expediente con listas de beneficiarios, firmas de recibido, gestión de programas, fotografías, informe de resultados	Población beneficiada /total de población objetivo.
				3.18.1.5	Apoyo a madres jefas de familia		Población beneficiada /total de población objetivo.
				3.18.5.6	Apoyo de seguro de vida para jefas de familia	Expediente con listas de beneficiarios, firmas de recibido, gestión de programas, fotografías, informe de resultados.	Población beneficiada /total de población objetivo.
		3.18.2	Programas sociales en apoyo a la educación	3.18.1.2	Mochilas con Útiles escolares	Expediente con listas de beneficiarios, firmas de recibido, gestión de programas, fotografías, informe de resultados.	Población beneficiada /total de población objetivo
				3.18.2.2	Programa de becas a estudiantes	Expediente con listas de beneficiarios, firmas de recibido, gestión de programas, fotografías, informe de resultados.	Población beneficiada/ estudiantes nivel superior

		3.18.3	Programa de participación ciudadana con los comités vecinales	3.18.3.1	Conformación legal de comités	Comités vecinales conformados y trabajando. Población beneficiada/ total de la cabecera municipal	Acta de instalación de los comités vecinales.
				3.18.3.2	Capacitación a los comités vecinales para fomentar la participación ciudadana.		Programa de capacitación, lista de asistencia, informe de actividades, fotografías
				3.18.3.3	Realización de diagnóstico por parte del comité vecinal		Diagnóstico concluido
				3.18.3.4	Implantación de plan de trabajo por año del comité vecinal		Plan de trabajo informe de resultados
				3.18.3.5	Evaluación del comité vecinal		Informe de resultados de la evaluación concluida
				3.18.3.6	Conformación del consejo de participación ciudadana		Acta de instalación, acta de reuniones, plan de trabajo, informe de resultados
		3.18.4	Programas sociales de infraestructura social	3.18.4.1	Rescate de espacios públicos	Población beneficiada /total de población objetivo	Informe técnico de avances de gestión realizada, informe de resultados
				3.18.4.2	Hábitat	Población beneficiada /total de población objetivo	

		3.18.5	Profesionalización de la dirección de Desarrollo Social	3.18.5.1	Equipamiento del departamento	Actividades realizadas/actividades programadas	Inventario y cartas de resguardo
				3.18.5.2	Capacitación del personal para gestión		Programa de capacitación, lista de asistencia, informe y fotografías.
				3.18.5.3	Programa de viáticos y alimentos para el cumplimiento de actividades		Informe de resultados
				3.18.5.4	Conocimiento e investigación de los programas estatales y federales		Inventario de programas, reglas de operación, formatos

EJE 4. DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO

DEPENDENCIA JEFATURA DE DESARROLLO ECONOMICO

Fomentar y promover al máximo el crecimiento y desarrollo económico del municipio y sus ciudadanos, atrayendo inversiones que promuevan el desarrollo del mismo, provocando la generación de empleos bien remunerados, facilitando y haciendo transparente la obtención de apoyos estatales y federales a las empresas del municipio.

OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIA		INDICADOR		VERIFICACIÓN	
4.1	Apoyar el desarrollo económic o de la industria, el comercio y los servicios de éste.	4.1.1	Programa para reactivar el empleo	4.1.1.1	Organización y realización de la Feria del empleo	% de desempleo en el municipio/Población Económicamente Activa	Programa de actividades, informe de resultado, convocatoria, fotografías.
				4.1.1.2	Promoción, capacitación y consultoría de los créditos realizados a los mipymes	% de desempleo en el municipio/ población Económicamente Activa	Convocatoria, solicitudes, informe de resultados

				4.1.1.3	Promoción, capacitación y consultoría de los créditos realizados por FOJAL.	% de desempleo en el municipio/Población Económicamente Activa	Programa de trabajo, calendario de actividades, minutas de reuniones, informe de actividades, fotografías.
		4.1.2		4.1.2.4	Programa de Servicio Nacional de Empleo.	% de desempleo en el municipio/ población Económicamente Activ	Personas y/o empresas capacitadas /total de personas que solicitaron capacitación
		4.1.3	Programa de capacitación a empresas y personas	4.1.3.1	Elaboración de un programa de capacitación laboral y empresarial.	Personas y/o empresas capacitadas /total de personas que solicitaron capacitación	Programa de capacitación
				4.1.3.2	Calendario de capacitación anual		calendario
				4.1.3.3	Programa de capacitación en procesos de calidad e innovación		Programa de capacitación
				4.1.3.4	Solicitar información de los Centros de capacitación para el trabajo.		Oficio de solicitud y firma de recibido
				4.1.3.5	Difusión de los centros de capacitación para el trabajo		Programas de difusión, fichas técnicas de difusión
		4.1.4	Programa de promoción de productos del municipio	4.1.4.1	Investigación o solicitud tiempos de las expos y ferias tanto regionales como estatales para promocionar los productos locales	Actividades realizadas /actividades programadas	Investigación concluida

				4.1.4.2	Difusión del calendario ante los organismos empresariales		Oficios de entrega de información firmados de recibido, listados de empresas interesadas, informe de actividades
				4.1.4.3	Apoyar en la participación de los organismos empresariales en las ferias a través de apoyos económicos propios gestión ante el gobierno estatal y federal		Programa de trabajo, informe de resultados
				4.1.4.4	Registro ante el Gobierno del Estado del programa "Hecho en Jalisco" productos de la región.		Documento con registro aprobado
				4.1.4.5	Difundir los productos del municipio y la región ante el órgano federal encargado de comercializar los productos.	Actividades realizadas /actividades programadas	Programas de difusión, oficios de gestión ante el federal
				4.1.4.6	Difundir los productos del municipio y la región ante PROMÉXICO, encargado de promocionar los productos a nivel internacional.		Oficios de gestión, información de avances
		4.1.5.	Programa de institucionalización, profesionalización	4.1.5.1	Conformación de un consejo municipal de desarrollo económico	Actividades realizadas/ actividades programadas	Acta de instalación del consejo municipal

				4.1.5.2	Funcionamiento de acuerdo a su plan de trabajo		Plan de trabajo minutas y reuniones
				4.1.5.3	Actualización del padrón de organismos empresariales del municipio, región y estado, así como de consulados.		Padrón actualizado.
				4.1.5.4	Difusión en medios masivos de comunicación sobre los servicios que presta Desarrollo Económico.		Página web del municipio
				4.1.5.5	Capacitar al personal para la operación de diferentes programas de apoyo		Programa de capacitación, informe de resultados
				4.1.5.6.	Asistencia a reuniones regionales y estatales para promocionar al municipio y rescatar posibilidades de crecimiento		Minutas de reuniones, invitaciones recibidas
		4.1.6	Programas de emprenduris mo	4.1.6.1	Realización de reunión del emprendedor	Negocios y proyectos emprendidos Población beneficiada	Programa de capacitación, listas de asistencia, informe de resultados, convocatoria y fotografías
				4.1.6.2	Realización de conferencias a emprendedores		Programa de conferencias, informe de resultados, lista de asistencia fotografías

				4.1.6.3.	Programa de asesoría para la promoción de créditos ante los emprendedores		Programa informe de resultados
				4.1.6.4	Promover una cultura emprendedora en los egresados de la universidad		Programa de actividades, informe de resultados, convocatoria fotografías
				4.1.6.5	Vinculación con los centros de educación para captar los talentos y formar microempresas		Convenios y minutas de acuerdos con los centros de educación
				4.1.6.6	Impulsar el negocio informal para que se formalice y genere mayores ingresos hacia el comerciante y aumente la recaudación		Programa de trabajo e informe de resultados
		4.1.7	Programa de vocaciona-miento	4.1.7.1	Realizar un diagnóstico del desarrollo económico actual del Municipio	Diagnóstico completo	Diagnóstico actualizado
				4.1.7.2	Realizar una clasificación de los sectores para definir programas de apoyo a micro, pequeñas y medianas empresas		Documento de clasificación
				4.1.7.3	Hacer una investigación ante las autoridades del estado para el apoyo del vocacionamiento del municipio		Investigación concluida

DESARROLLO RURAL ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

Desarrollo Rural Sustentable es la dependencia encargada gestionar y distribuir los recursos de los tres poderes de gobierno de manera equitativa en los distintos programas a cargo de la dependencia, salvaguardar los recursos naturales del municipio, fomentar el desarrollo agropecuario, pesquero, acuícola y agroindustrial de sus productores, asesorarlos para que sus proyectos sean cada vez más productivos y motivarlos a que participen en los distintos y variados apoyos que SEDER en conjunto con demás dependencias gubernamentales (SAGARPA, CADER, SEMARNAT, CONAPO, PROCAMPO, FIRA, CONAPESCA) entre otras derivadas ofrecen cada año con el fin de que sus productores mejoren sus actividades y obtengan mejores beneficios de su producción e incrementen sus ingresos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO			ESTRATEGIA	INDICADOR	VERIFICACIÓN
4.2	Fortalecer el desarrollo del campo, potencializando sus recursos.	4.2.1	Gestionar recursos para apoyar a los productores de nuestro municipio.	Actividades programadas Iniciando primero de enero finalizar 31 de diciembre.	Evidencia documentada de trabajo, convenios firmados, cursos asistidos, personal capacitado.
		4.2.2	Realizar convenios con proveedores a fin de que, si algún productor es beneficiario en algún programa para el campo o que fomente su actividad productiva, este puede ofrecer mejores precios a estas personas.	actividades programadas enero-marzo	evidencia documentada de trabajo, evidencia de resultados.
		4.2.3	Gestionar apoyos para capacitar a nuestros productores, así pueden aprender a darle un valor agregado a sus productos.	actividades programadas enero-septiembre	evidencia documentada de trabajo
		4.2.4	Realizar convenios con centros universitarios para que los egresados o los alumnos capaciten a nuestros productores a fin de que estos puedan aprender más del campo en que se desarrollan.	actividades programadas enero-marzo	evidencia documentada de trabajo, convenios firmados.
		4.2.5	Gestión de programas para mujeres agricultoras, a fin de que puedan desarrollarse en este campo, en el que hay muchas oportunidades para ellas.	actividades programadas enero- octubre	evidencia documentada de trabajo, campañas de información.

		4.2.6	Hacer llegar los apoyos que en conjunto con la dependencia han gestionado y darle seguimiento hasta haber concluido su trámite.	Actividades programadas febrero-diciembre	evidencia documentada de trabajo, solicitudes anexas, padrones de productores, listas de beneficiarios.
		4.2.7	Buscar mecanismos para reducir los costos de producción de nuestros agricultores así poder asesorarlos de manera correcta.	Actividades programadas febrero-mayo	evidencia documentada de trabajo,
		4.2.8	Giras de intercambio tecnológico para conocer las innovaciones en este campo de desarrollo.	Actividades programadas enero-diciembre	evidencia documentada de trabajo personal capacitado, cursos impartidos, evidencia de resultados.
4.3	Alta producción de maíz	4.3.1	Convenio con INIFAP Y CYMIT, capacitación de nuevas variedades y cultivos alternativos, uso de nuevas y mejores variedades adaptadas dependiendo de cada zona para enfrentar el temporal de lluvias.	actividades programadas marzo-septiembre	documentación, convenios firmados, cursos impartidos, listas de asistencia, fotografías. reporte de resultados.
		4.3.2	hacer alianza con SEMARNAT y Ecología con el fin de aplicar ley estricta a todos, gestionar recursos para el desarrollo sustentable de la ecología del municipio. cursos de capacitación sobre el cuidado del medio, suelo, agua, aire, flora y fauna.	actividades programadas febrero-noviembre	elaboración de campañas, cursos impartidos, evidencia de resultados, personal capacitado

EJE 5 DESARROLLO UBANO Y RURAL SUSTENTABLE

Impulsar y ejecutar obras que nos posicionen como un municipio organizado, generar un desarrollo de alto nivel de sustentabilidad y altas expectativas para alcanzar un mejor nivel de vida.

JEFATURA DE DESARROLLO URBANO

Es una dependencia dedicada a la supervisión y vigilancia para el cumplimiento de los reglamentos y normas sobre construcciones y edificaciones urbanas, con el objetivo de ordenar el crecimiento Urbano, las densidades de construcción y población, así como dictaminar sobre la clasificación y tipificación de fraccionamientos, colonias y zonas urbanas.

OBJETIVO ESTRATÉGICO				ESTRATEGIA		INDICADOR	VERIFICACIÓN
5.1	**Cumplir con los reglamentos y normas sobre construcciones y edificaciones urbanas, con el objetivo de ordenar el crecimiento Urbano, las densidades de construcción y población**	**5.1.1**	Mejorar el servicio de la jefatura	**5.1.1.1**	Solicitar personal de inspección	Personal solicitado/ personal asignado	Nomina donde se demuestre la ampliación del personal
		5.1.2	Capacitación para el personal directivo, operativo y administrativo.	**5.1.2.1**	Tomar capacitaciones del Estado en materia de Desarrollo Urbano	Personal capacitado / empleados totales	capacitaciones impartidas
				5.1.2.2	Gestionar más capacitaciones		
		5.1.3.	Planeación del Municipio	**5.1.3.1**	Base de datos de la Numeración Urbana en la cabecera municipal y sus principales localidades	Documento del diagnóstico urbano	Documento del diagnóstico
				5.1.3.2	Ingreso del Plan de Desarrollo Urbano de Centro de Población Al Registro Público de la Propiedad	Actividad programada / Actividad realizada	Documento del diagnóstico
		LICENCIAS DE CONTRUCCION, ALINEAMIENTOS Y NUMERACION URBANA					
		5.1.4	seguimiento de citatorios de inspección de licencias de construcción	**5.1.4.1**	capacitación de inspector de obras en construcción	Actividad programada / Actividad realizada	Inspector capacitado
				5.1.4.2	Calendario de Actividades		Calendario de trabajo
				5.1.4.3	cubrir la inspección de la cabecera municipal		Evidencia de resultados
				5.1.4.4	cubrir la inspección de las principales localidades del municipio		Evidencia de resultados
				5.1.4.5	Ejecutar las sanciones de acuerdo a los reglamentos		Evidencia de resultados
		5.1.	Programa para agilizar los	**5.1.5.1**	mejorar tiempos de entrega de licencias		

			trámites de licencias de construcción, Alineamiento Oficial y numeración Urbana	**5.1.5.2**	Difusión de los requisitos necesarios para realizar un trámite y como cumplirlo de acuerdo a reglamento	resultados de encuesta de salida	Evidencia de la disminución de en el tiempo de entrega
				5.1.5.3	Aplicación de encuesta de salida		

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Planear y programar, con la correspondiente participación ciudadana, las obras públicas a ejecutar que contribuyan a un desarrollo integral, fortalecimiento de los sectores más vulnerables y mejor calidad de vida a sus beneficiarios; con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de Eficiencia, Eficacia y Transparencia.

OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIA		INDICADOR		VERIFICACIÓN	
5.2	Planear y programar obras públicas a ejecutar que contribuyan a un desarrollo integral y mejor calidad de vida, con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados.	5.2.1	Fondo de Cultura	5.2.1.1	Ampliación y equipamiento de auditorio municipal en San Ignacio Cerro Gordo.	% de avance en los trabajos	Evidencia de resultados /ML de construcción.
		5.2.2	FAIS	5.2.2.1	Suministro e instalación de 200 calentadores solares	% de avance en los trabajos	Evidencia de resultados/personas beneficiadas
				5.2.2.2	Electrificación en la calle Luis Razo, localidad de la calzada	% de avance en los trabajos	Evidencia de resultados/personas beneficiadas
				5.2.2.3	Construcción de drenaje pluvial en la calle Prolongación Morelos en la localidad de las galeras	% de avance en los trabajos	Evidencia de resultados/personas beneficiadas
				5.2.2.4	Construcción de puente en la localidad de las galeras, en calle prolongación Morelos.	% de avance en los trabajos	Evidencia de resultados/personas beneficiadas

				5.2.2.5	Rehabilitación de alcantarillado (drenaje, pozos de visitas y descargas domiciliarias) en las calles Pedro González; Agustín Montes; Independencia; Donaciano Vázquez y José Aceves Pozos, del polígono AGEB:0026 en la cabecera municipal de San Ignacio Cerro Gordo	% de avance en los trabajos	Evidencia de resultados/personas beneficiadas
				5.2.2.6	Adquisición de hardware para la dependencia de obras públicas y Jefatura de Desarrollo Urbano	% de avance en los trabajos	Evidencia de resultados/personas beneficiadas
		5.2.3	Recursos Propios	5.2.3.1	Pavimentación de concreto hidráulico en la calle Prolongación Morelos en la localidad de Las Galeras, con entronque Cecytej dentro del municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco	% de avance en los trabajos	Evidencia de resultados/M2 de construcción y rehabilitación
		5.2.4	Programa FONDEREG	5.2.4.1	Rehabilitación de la carretera Tepatitlán via Jesús María-Arandas-San Ignacio oriente y poniente cabecera municipal de San Ignacio Cerro Gordo, 5ta etapa	% de avance en los trabajos	Evidencia de resultados/M2 de construcción y rehabilitación

		5.2.5	Fondo de pavimentación y Desarrollo Municipal	5.2.5.1	Pavimentación en la calle María Dolores Jiménez en la delegación de Los Dolores	% de avance en los trabajos	Evidencia de resultados/M2 de construcción y rehabilitación
				5.2.5.2	Pavimentación en concreto hidráulico en la calle prolongación Morelos	% de avance en los trabajos	Evidencia de resultados/M2 de construcción y rehabilitación
		5.2.3	Fondo de infraestructura	5.2.3.1	Remodelación y equipamiento del polideportivo de San Ignacio Cerro Gordo	% de avance en los trabajos	Evidencia de resultados/M2 de construcción y rehabilitación
		5.2.4	Programa 3X1 para migrantes	5.2.4.1	Rehabilitación de la red de agua potable y 36 tomas domiciliarias en calle Pípila entre la calle Juan Gil Preciado y Fortino Coss y León en AGEB:0026	% de avance en los trabajos	Evidencia de resultados/M2 de construcción y rehabilitación
				5.2.4.2	Rehabilitación de alcantarillado (drenaje, pozos de visita y descargas dom) calle Pipila entre la calle Juan Gil Preciado y Fortino		

DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES

Tiene como objetivo asegurarse de que los servicios públicos que demanden los ciudadanos del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, sean proporcionados con calidad, satisfaciendo las expectativas de los ciudadanos manteniendo siempre una mejora continua, siendo un conjunto de recursos humanos y materiales, fomentando el Desarrollo Integral del Municipio.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	VERIFICACIÓN

5.3	Coordinar y optimizar los servicios con un equipo amplio capacitado para la realización de estas labores a la mayor brevedad posible.	5.3.1	Rastro municipal	5.3.1.1	Instalaciones nuevas de rastro municipal o restauración de la actual instalación	Sacrificio de ganado en optimas condiciones , limpieza e higiene diaria Control de matanza	Encuesta de calidad de servicio
		5.3.2	Aseo Público	5.3.2.1	Programa de separación de residuos sólidos	Aplicación de Programa de separación de residuos solidos	Verificación de rutas de recolección
				5.3.2.2	Recolección de forma eficiente	Norma 083 SEMADES	Tramite de licencia ambiental
				5.3.2.3	Disminución de toneladas de basura en disposición final	Caseta de vigilancia, alambrado perimetral en nuevo basurero Instalación de geo membrana	Verificación de la disminución de toneles de basura en disposición final.
		5.3.3	Parques y Jardines	5.3.3.1	Poda en calles de la cabecera municipal, así como en espacios públicos y mantenimiento de áreas verdes.	Actividades programadas y realizadas mediante reportes	Reglamento de parques y jardines, encuesta de satisfacción de servicios municipales

		5.3.4	Alumbrado Publico	5.3.4.1.	Desempeñar correctamente las funciones de áreas, resolver los problemas de Alumbrado Público y vigilar que esté trabajo se ajuste a las disposiciones y acuerdos del mismo, proponer iniciativas para la mejora del funcionamiento y eficacia hacia la población	Mantenimiento constante para evitar desgaste y fuga de energía	Encuesta de calidad de servicios y costo en facturas de material eléctrico
		5.3.5	Cementerio Municipal	5.2.2.5	Atención a los usuarios en ubicación de gavetas, Inhumaciones, exhumaciones, construcción de gavetas en primero y segundo nivel, mantenimiento de gavetas	Reglamento de cementerios municipales	Número de construcciones y número de gavetas ocupadas
		5.3.6	Servicios municipales	5.3.6.1	Mantenimiento de calles, pintura en vialidades, apoyo a fiestas patronales, instalación de todos, sillas y mesas	Reporte con fecha de seguimiento	Encuesta de satisfacción de calidad de los Servicios Municipales
		5.3.7	Servicio de pipa	5.3.7.1	Recibir reportes en block de servicios con fecha de petición y fecha que se realizó el servicio, aplicación de programa de actividades para el servicio de riego	Compra de equipo para pipas y trabajadores	Servicios realizados por la pipa, bajo block de reportes con fecha de petición y fecha de servicio

		5.3.8.	Espacios Públicos, unidad deportiva, cancha de usos multiples la virgencita, fraccionamiento, campo de béisbol Raul Cortes, campo de Fut bol San Felipe	5.2.4.1	Mantenimiento y pintura de instalaciones, equipamiento restauración de baños, mantenimiento y señalamiento de canchas.	Espacios públicos con calidad	Reportes de los ciudadanos en conjunto con policía municipal para mantener en óptimas condiciones las instalaciones
JEFATURA DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE							

Contribuir al bienestar de la ciudadanía del municipio, optimizar los recursos de manera eficiente, oportuna y con calidad.

OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIA		INDICADOR		VERIFICACIÓN	
5.4	Asegurar la sustentabilidad ecológica del municipio	5.4.1	Conocimiento y cumplimiento de la normatividad	5.4.1.1	Concientización a través de material gráfico y medios de comunicación a las rancherías (sobre quemas agrícolas). Aplicaciones de sanciones	Actividades programadas y realizadas	Disminución de quemas agrícolas
				5.4.1.2	Impresión y difusión del Reglamento de Ecología adaptado a diferentes edades	Actividades programadas y realizadas	Reglamento aprobado por ayuntamiento y publicado.
				5.4.1.3	Concientización a la ciudadanía para evitar contaminación auditiva		Disminución de contaminación auditiva
		5.4.2	Programa de reforestación permanente y periódica	5.4.2.1	Gestión de árboles ante CONAFOR, SEMARNAT, VIVERO REGIONAL	Actividades programadas/actividades realizadas	Número de árboles gestionados
				5.4.2.2	Campañas de reforestación en época de lluvias y fuera de temporada	Actividades programadas/actividades realizadas	Número de árboles plantados

				5.4.2.3	Vigilancia y aplicación de sanciones a taladores y los que provocan incendios forestales	Actividades programadas/actividades realizadas	Número de sanciones aplicadas
		5.4.3	Contaminación de Ríos y Arroyos	5.4.3.1	Campaña de información y limpieza	Estudios químicos que demuestre la disminución de contaminación	Resultados documentados
				5.4.3.2	Detección de descargas clandestinas y aplicación de la ley	Estudios químicos que demuestre la disminución de contaminación	Resultados documentados
		5..4.4	Parque lineal	5.4.4.1.	Gestión para la elaboración del proyecto	Extensión incorporada legalmente al parque lineal	Resultados documentados
				5.4.4.2	Gestión de recursos para el parque lineal		Monto recaudado
				5.4.4.3	Equipamiento		Resultados documentados

JEFATURA DE MAQUINARIA Y VEHICULOS

Dar mantenimiento oportuno a los inmuebles del municipio, para aumento de la flotilla.

OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIA		INDICADOR		VERIFICACIÓN	
5.5	Mantenimiento oportuno a los inmuebles del municipio	5.5.1	Mantenimiento de vehículos	5.5.1.1	Servicios preventivos y/o correctivos a vehículos	No. De servicios a vehículos del ayuntamiento.	Número de servicios a vehículos

		5.5.2	Valorización de responsabilidades en accidentes	5.5.2.1	Fincar responsabilidades por mal uso de vehículos	Vehículos que se les ha dado mal uso/total de vehículos	Proceso de responsabilidad patrimonial
		5.5.3	Capacitaciones al personal	5.5.3.1	Capacitaciones periódicas	capacitaciones programadas y recibidas	Personas capacitadas del total de trabajadores

EJE 6. MUNICIPIO SEGURO

DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO

Promover la participación ciudadanía, en busca de conservar la paz, la tranquilidad de los habitantes, respetando sobre los derechos humanos de las personas.

OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIA				INDICADOR	VERIFICACIÓN
6.1	Retomar El liderazgo en la región y en el Estado respecto al tema de seguridad pública, llevar a un mejor nivel académico y de capacitación a nuestro personal operativo, que se refleje en el trabajo cordial y amable.	6.1.1	Programa de Diagnóstico y medición de indicadores de seguridad pública municipal.	6.1.1.1	Establecer un padrón de indicadores para su monitoreo permanente.	Diagnóstico y medición de indicadores	Padrón de indicadores monitoreados actualizados
				6.1.1.2	Incidencia de delitos en todo el municipio.		Estadística actualizada
				6.1.1.3	Índices e identificación de zonas conflictivas y sus delitos.		Estadística actualizada
				6.1.1.4	Medir el nivel de denuncia ciudadana y el tiempo de respuesta.		Estadística actualizada
				6.1.1.5	Incidencias de faltas administrativas.		Estadística actualizada
		6.1.2	Programa de atención especializada para zonas conflictivas.	6.1.2.1	Programa de Atención especializada para zonas conflictivas.		programa actualizado al 2016

				6.1.2.2	Vínculos de coparticipación con la sociedad.	Zonas conflictivas y delitos disminuidos/total de delitos denunciados	Convenios, actas de reunión, fotografías, listado de asistencia.
					Programas para la prevención de conductas antisociales. (D.A.R.E y Prevención del delito).		Programa, calendario de trabajo, oficios petición de las escuelas, fotografías.
				6.1.2.3	Programa de prevención a través de la repartición de prensa escrita en colonias y fraccionamientos.		Programa, calendario de trabajo, oficios petición de las escuelas, fotografías.
		6.1.3	Programa de Coordinación Y profesionalización	6.1.3.1	Establecer coordinación con instituciones del orden federal, estatal y municipal.	Convenios firmados, Informes elaborados.	Convenios, actas de reunión, fotografías, listado de asistencia.
				6.1.3.2	Informe policial homologado.		Plataforma México, informe actualizado.
		6.1.4	Programa de equipamiento	6.1.4.1	Adquisición de herramientas necesarias para la labor policial.	Equipo instalado y Trabajando/equipo de Años anteriores	Inventario de equipamiento, cartas de resguardo.
				6.1.4.2	Uniformes y equipo necesario.		
				6.1.4.3	Equipo de telecomunicación		
				6.1.4.4	Adquisición de planta de luz.		

				6.1.4.5	Adquisición equipo mobiliario y de cómputo.		
		6.1.5	Programa de Licencia Colectiva	6.1.5.1	Realizar el trámite necesario para la licencia.	Licencia tramitada	Licencia otorgada.
		6.1.6	Programa de Servicio Policial de Carrera	6.1.6.1	Realizar convocatorias de reclutamiento	Personas con resultados aprobados del Centro de Control de confianza /total de personas de Seguridad Pública.	Convocatorias, solicitudes de admisión
				6.1.6.2	Reclutamiento de aspirantes (1ra etapa).		Programa de reclutamiento.
				6.1.6.3	Aplicación de examen de Control de Confianza		Resultados del Centro de Control de Confianza
				6.1.6.4	Selección de aspirantes de acuerdo a los resultados de la prueba.		Programa de capacitación, listas de asistencia, fotografías.
				6.1.6.5	Capacitación y formación inicial a los aspirantes aprobados.		Nómina de ingreso.
							Programa de capacitación, listas de asistencia, fotografías.
				6.1.6.6	Ingreso a la corporación como policías.		Informe de evaluación.
				6.1.6.7	Formación continua y especializada a los policías		Informe de evaluación.
							Programa de trabajo, informe de resultados.
				6.1.6.8	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos de la función.		

				6.1.6.9	Evaluación de desempeño		
				6.1.6.10	Desarrollo, promoción y estímulos		
		6.1.7	Programa SUBSEMUN	6.1.7.1	Proyectos de prevención integral de la violencia y la delincuencia orientados a las juventudes.	% de alcance de los programas y proyectos/total de población	Programa de trabajo, informe de resultados, fotografías.
				6.1.7.2	Diseño y ejecución de un programa de prevención de adicciones y a violencia a través de estrategias de arte y cultura		Programa de trabajo, informe de resultados, fotografías.
				6.1.7.3	Red de escuelas de prevención social de las violencias.		Programa de trabajo, informe de resultados, fotografías.
				6.1.7.4	Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en control de confianza.		Programa de trabajo, informe de resultados, fotografías.
				6.1.7.5	Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública.		Programa de trabajo, informe de resultados, fotografías.

				6.1.7.6	Red Nacional de Comunicaciones.		
		6.1.8	Programa de educación y cultura vial	6.1.8.1	Implementación del alcoholímetro en campañas.	% población capacitada/total población objetivo.	Informe de resultados.
				6.1.8.2	Programa Patrulla Escolar a petición de la escuela.		Programa de capacitación, listas de asistencia, fotografías.
				6.1.8.3	Programa de Capacitación a escuelas		Programa de capacitación, listas de asistencia, fotografías.
				6.1.8.4	Capacitación al personal		
		6.1.9	Vigilar y sancionar a quien incurra a faltas al reglamento	6.1.9.1	Prevenir que los menores de edad no conduzcan vehículos.	Monitoreo de Sanciones realizadas /comparativo Años anteriores	Volantes, carteles.
				6.1.9.2	Sancionar a motociclistas por la falta de protección.		Estadísticas con resultados.
				6.1.9.3	Sanción a motociclistas que no respetan su carril (zigzaguear).		
				6.1.9.4	Sancionar a vehículos que traigan sonido alto y vidrios polarizados.		
				6.1.9.5	Sanción a conductores en estado de ebriedad.		
				6.1.9.6	Sanción por exceso de velocidad.		

				6.1.9.7	Sancionar al conductor que no respete la luz roja de semáforo.		
		6.1.10	Señalización Y equipamiento vial	6.1.10.1	Programa de balizamiento en la cabecera y delegaciones	Actividades realizadas/actividades programadas	Informe de resultados.
				6.1.10.2	Programa de Señalización		
				6.1.10.3	Programa de mantenimiento de Semaforización		
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL							

Ser una institución eficiente, que proteja a la población de los fenómenos desarrollando una cultura de prevención y auto cuidado con la ciudadanía.

OBJETIVO ESTRATÉGICO			**ESTRATEGIA**		**INDICADOR**		**VERIFICACIÓN**
6.2	Salvaguardar la vida, los bienes y el entorno de la población ante los desastres.	6.2.1	Programa de capacitación en materia de protección civil.	6.2.1.1	Programa de capacitación a escuelas y empresas, sociedad en general en materia de protección civil.	Población capacitada/ población objetivo	Programa de capacitación de asistencia, informe de actividades, fotografías, inventario de brigadas
				6.2.1.2	Capacitaciones de cursos de primeros auxilios, control de combate de incendios, búsqueda, rescate y evacuación.		Estadística actualizada
				6.2.1.3	Difusión y reparto de trípticos		Estadística actualizada
				6.2.1.4	Conformación de brigadas internas		Estadística actualizada

		6.2.2	Programa de Detección de zonas de riesgo en el municipio.	6.2.2.1	Localización de los puntos de riesgo en el municipio.	%de disminución en las zonas de riesgo/total de zonas de riesgo	Programa de trabajo inventario de puntos de riesgo informe de resultados
				6.2.2.2	Realizar reconocimientos a las diferentes dependencias del gobierno y empresas responsables de solucionar el problema	%de disminución en las zonas de riesgo/total de zonas de riesgo	Programa de trabajo inventario de puntos de riesgo informe de resultados
				6.2.2.3	Difusión a la ciudadanía de los riesgos que existen en el municipio		Programa de trabajo inventario de puntos de riesgo informe de resultados