



ADENDA

Información Adicional al
Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2018
Municipio de Irapuato, Guanajuato

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades
Federativas y los Municipios

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Ley General de Transparencia y Acceso
a la Información Pública



ADENDA

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

Índice de contenido

Título primero. De las asignaciones del presupuesto de egresos del municipio.....	03
Capítulo I. Disposiciones generales.....	03
Capítulo II. De las erogaciones.....	07
Capítulo III. De los servicios personales.....	42
Capítulo IV. De la deuda pública.....	43
Título segundo. De los recursos federales.....	45
Capítulo único. De los recursos federales transferidos al municipio.....	45
Título tercero. De la disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público.....	46
Capítulo I. Disposiciones generales.....	46
Capítulo II. De la racionalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del gasto.....	47
Capítulo III. Sanciones.....	50
Título cuarto. Del presupuesto basado en resultados (PbR).....	50
Capítulo I. Disposiciones generales.....	50
Transitorios.	51
Anexo I. Matrices de indicadores para resultados.....	53



ADENDA

Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2018
Municipio de Irapuato, Guanajuato



ADENDA

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente documento tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal 2018 de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción VII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; la Ley de Coordinación Fiscal; la Ley de Coordinación Fiscal del Estado; la Ley de Deuda Pública del Estado y los Municipios de Guanajuato; la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato; la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y, las demás disposiciones aplicables a la materia.

En la ejecución del gasto público, el Municipio deberá planear, programar y presupuestar sus actividades con honestidad, claridad y transparencia, con sujeción a los planes, programas y bases que elaboren para tal efecto, en cumplimiento con su Plan Municipal de Desarrollo y su Programa de Gobierno.

Será responsabilidad de la Tesorería y de la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente documento, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público municipal.

La interpretación del presente Presupuesto de Egresos para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de competencia del Presidente Municipal, corresponde a la Tesorería Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2. Para los efectos de este Documento se entenderá por:

- I. **ADEFAS:** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

- II. **Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos:** Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.

- III. **Asignaciones Presupuestales:** La ministración que de los recursos públicos aprobados por el Ayuntamiento mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza el Presidente Municipal a través de la Tesorería a los Ejecutores de Gasto.
- IV. **Ayudas:** Las asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.
- V. **Clasificación Funcional del Gasto:** La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.
- VI. **Clasificación por Objeto del Gasto:** La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.
- VII. **Capítulo de gasto:** Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- VIII. **Clasificación por Fuentes de Financiamiento:** La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.
- IX. **Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos:** La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.
- X. **Clasificación Administrativa:** La que tiene como objetivo identificar el agente que realiza la erogación de los recursos públicos, se desglosa a través de asignaciones denominadas ramos presupuestarios como el de la Administración Pública, de los Poderes, o de los Organismos autónomos.
- XI. **Clasificación Programática:** Técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren. Contiene un conjunto armónico de programas, proyectos y metas que se deben realizar a corto plazo y permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; asimismo, identifica responsables del programa y establece las acciones concretas para obtener los fines deseados.
- XII. **Contraloría:** La Contraloría Municipal.



Municipio de Irapuato, Guanajuato
Tesorería Municipal

- XIII. **Dependencias:** Las Unidades administrativas municipales subordinadas directamente al Ayuntamiento, de conformidad con lo señalado en el artículo 124 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y Artículo 3, fracción V, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.
- XIV. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, comisiones, patronatos y comités, creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal, de conformidad con lo señalado en el Artículo 3, fracción VI, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.
- XV. **Fideicomisos Públicos:** Aquellos que constituya el Ayuntamiento, previo estudio que lo justifique, a efecto de que auxilien en la realización de actividades que le sean propias o impulsen el desarrollo del municipio y en los cuales la Tesorería Municipal o el organismo público descentralizado, a través del representante de su órgano de gobierno, sea el fideicomitente.
- XVI. **Gasto Corriente:** Erogaciones que realiza el sector público que constituye un acto de consumo; esto es, los gastos que se destinan a la contratación de los recursos humanos y a la compra de bienes y servicios necesarios para el desarrollo propio de las funciones administrativas, así como las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos;
- XVII. **Gasto Federalizado:** Los recursos públicos que el Gobierno Federal entrega a los gobiernos de los estados y municipios para impulsar el desarrollo regional y ayudar a cubrir las necesidades de la población local en materia de educación, salud, energía, seguridad y obras públicas.
- XVIII. **Gasto de Capital:** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
- XIX. **La Ley:** La Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- XX. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** La herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación municipal; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos.
- XXI. **Programa:** Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.

Municipio de Irapuato, Guanajuato

Tesorería Municipal



- XXII. **Subsidios:** Recursos que se asignan para apoyar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general con el propósito de: Apoyar sus operaciones; mantener los niveles de los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; cubrir impactos financieros; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.
- XXIII. **Transferencias:** Ministraciones de recursos y apoyos extraordinarios que se asignan para el desempeño de las atribuciones de las Entidades, con base en los presupuestos de egresos.
- XXIV. **Techo de financiamiento neto:** Límite financiero neto anual que podrá contratar un Ente Público, con fuente de pago de ingresos de libre disposición.
- XXV. **Unidad Responsable:** Cada una de las unidades administrativas subordinadas a las Unidades Presupuestales, en las que se desconcentra parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y las demás leyes de la materia.

Artículo 3. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención del Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento.

Artículo 4. El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, con base en lo siguiente:

- I. Orientar el gasto público al cumplimiento de los planes y programas estatales y municipales para el desarrollo económico y social.
- II. Priorizar la asignación de los recursos a los programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social que incidan en el desarrollo económico y social.
- III. Garantizar la elevación de los niveles de calidad de vida en la población.
- IV. Identificación de la población objetivo, procurando atender a la de menor ingreso.
- V. Consolidar la estructura presupuestaria que facilite la ejecución de los programas.

Artículo 5. La información que en términos del presente Documento deba remitirse al Congreso del Estado deberá cumplir con lo siguiente:

- I. El Ayuntamiento remitirá copia certificada del Presupuesto de Egresos, con todos sus anexos, al Congreso del Estado para su registro, dentro de los quince días posteriores a su aprobación.
- II. El Ayuntamiento remitirá al Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el Presupuesto de Egresos para su publicación, dentro de los primeros quince días hábiles de enero.

Municipio de Irapuato, Guanajuato

Tesorería Municipal

Artículo 6. La Tesorería Municipal garantizará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SECRETARIA

Todas las asignaciones presupuestarias del presente documento y de documentos de la materia deberán cumplir con las disposiciones, requisitos y estar disponibles en términos de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato**.

Artículo 7. La Tesorería Municipal reportará en los Informes Trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública; informes de avance de gestión financiera y cuenta de la hacienda pública, así también sobre la evolución de las erogaciones correspondientes a todos los programas presupuestarios contenidos en el Presupuesto de Egresos.

La Tesorería Municipal reportará en los Informes Trimestrales a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, la información financiera a que hace referencia la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO II

De las Erogaciones

Artículo 8. El importe total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Irapuato, Guanajuato, importa la cantidad de \$ 1,577,766,723.79 y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Irapuato, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2018 para la Administración Pública Centralizada.

Para el presente ejercicio fiscal no se prevé un déficit público presupuestario.

Artículo 9. La forma en que se integran los ingresos del Municipio, de acuerdo con la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, es la siguiente:

Clasificación por Fuentes de Financiamiento¹

Clasificación por Fuente de Financiamiento	Importe
Recursos de Libre Disposición	1,113,248,860.00
1100118 Ingresos Fiscales	493,264,860.00
1500518 Participaciones Federales	619,984,000.00
Recursos Etiquetados	464,517,863.79
2510118 Ramo 33; FAISM	143,305,722.35
2510218 Ramo 33, FORTAMUN	321,212,141.44
Total presupuesto de egresos	1,577,766,723.79

¹ De acuerdo con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento emitido por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_007.pdf

Artículo 10. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2018 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Tipo de Gasto²

Categoría	Importe
1 Gasto corriente	1,156,222,925.81
2 Gasto de capital	306,720,351.98
3 Amortización de la deuda y disminución de pasivos	108,233,446.00
4 Pensiones y jubilaciones	6,590,000.00
5 Participaciones	0.00
Total presupuesto de egresos	1,577,766,723.79

Artículo 11. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2018 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida genérica, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Objeto del Gasto³

Capítulo-concepto-partida genérica	Importe
1000 Servicios personales	592,288,770.22
1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente	175,792,622.31
111 Dietas	7,632,894.64
112 Haberes	0.00
113 Sueldos base al personal permanente	168,159,727.68
114 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	0.00
1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio	37,034,956.97
121 Honorarios asimilables a salarios	27,116,204.54
122 Sueldos base al personal eventual	9,918,752.43
123 Retribuciones por servicios de carácter social	0.00
124 Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la junta de conciliación y arbitraje	0.00
1300 Remuneraciones adicionales y especiales	56,712,755.64
131 Primas por años de servicios efectivos prestados	846,634.00
132 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	46,446,941.64

² De acuerdo con el Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf

³ De acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf



Capítulo-concepto-partida genérica		
133	Horas extraordinarias	3,000,000.00
134	Compensaciones	2,919,180.00
135	Sobrehaberes	0.00
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	0.00
137	Honorarios especiales	0.00
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	3,500,000.00
1400	Seguridad social	88,459,511.23
141	Aportaciones de seguridad social	82,079,511.23
142	Aportaciones a fondos de vivienda	0.00
143	Aportaciones al sistema para el retiro	0.00
144	Aportaciones para seguros	6,380,000.00
1500	Otras prestaciones sociales y económicas	234,288,924.06
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	753,000.00
152	Indemnizaciones	15,000,000.00
153	Prestaciones y haberes de retiro	0.00
154	Prestaciones contractuales	0.00
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	0.00
159	Otras prestaciones sociales y económicas	218,535,924.06
1600	Previsiones	0.00
161	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	0.00
1700	Pago de estímulos a servidores públicos	0.00
171	Estímulos	0.00
172	Recompensas	0.00
2000	Materiales y suministros	111,421,397.73
2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	4,561,346.84
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2,085,749.13
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	30,600.00
213	Material estadístico y geográfico	0.00
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1,078,704.02
215	Material impreso e información digital	229,473.36
216	Material de limpieza	1,119,320.33
217	Materiales y útiles de enseñanza	17,500.00
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	0.00
2200	Alimentos y utensilios	4,015,175.97
221	Productos alimenticios para personas	3,703,854.02
222	Productos alimenticios para animales	290,000.00
223	Utensilios para el servicio de alimentación	21,321.95
2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización	13,000.00
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	0.00

Capítulo-concepto-partida genérica		
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	0.00
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	0.00
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	10,000.00
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	0.00
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	0.00
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	3,000.00
238	Mercancías adquiridas para su comercialización	0.00
239	Otros productos adquiridos como materia prima	0.00
2400	Materiales y artículos de construcción y de reparación	43,977,728.97
241	Productos minerales no metálicos	2,119,500.00
242	Cemento y productos de concreto	1,427,023.00
243	Cal, yeso y productos de yeso	53,000.00
244	Madera y productos de madera	45,200.00
245	Vidrio y productos de vidrio	12,000.00
246	Material eléctrico y electrónico	38,567,085.30
247	Artículos metálicos para la construcción	396,196.00
248	Materiales complementarios	419,000.00
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	938,724.67
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	1,481,752.00
251	Productos químicos básicos	118,800.00
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	51,200.00
253	Medicinas y productos farmacéuticos	687,302.00
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	502,850.00
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	0.00
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	121,600.00
259	Otros productos químicos	0.00
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos	46,161,497.96
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	46,161,497.96
262	Carbón y sus derivados	0.00
2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	10,243,172.66
271	Vestuario y uniformes	8,905,050.00
272	Prendas de seguridad y protección personal	1,183,900.66
273	Artículos deportivos	88,722.00
274	Productos textiles	57,500.00
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	8,000.00
2800	Materiales y suministros para seguridad	0.00
281	Sustancias y materiales explosivos	0.00
282	Materiales de seguridad pública	0.00



Capítulo-concepto-partida genérica

283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	0.00
2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores	967,723.33
291	Herramientas menores	429,478.00
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	178,700.00
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	500.00
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	166,712.00
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	20,000.00
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	4,900.00
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	92,800.00
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	74,633.33
3000	Servicios generales	266,918,499.06
3100	Servicios básicos	87,710,560.43
311	Energía eléctrica	82,604,174.00
312	Gas	619,200.00
313	Agua	487,079.97
314	Telefonía tradicional	1,352,839.62
315	Telefonía celular	1,010,721.06
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	0.00
317	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	1,210,885.80
318	Servicios postales y telegráficos	410,659.98
319	Servicios integrales y otros servicios	15,000.00
3200	Servicios de arrendamiento	37,918,419.94
321	Arrendamiento de terrenos	1,829,751.00
322	Arrendamiento de edificios	3,310,883.94
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	840,000.00
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00
325	Arrendamiento de equipo de transporte	16,840,000.00
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	10,155,045.00
327	Arrendamiento de activos intangibles	600,000.00
328	Arrendamiento financiero	0.00
329	Otros arrendamientos	4,342,740.00
3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	18,289,145.42
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	3,015,040.00
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	0.00
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	4,501,180.08
334	Servicios de capacitación	1,367,000.00



Capítulo-concepto-partida genérica		
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	350,000.00
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	5,706,425.34
337	Servicios de protección y seguridad	0.00
338	Servicios de vigilancia	2,604,000.00
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	745,500.00
3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales	12,943,200.00
341	Servicios financieros y bancarios	765,200.00
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	250,000.00
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1,874,000.00
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	300,000.00
345	Seguro de bienes patrimoniales	9,500,000.00
346	Almacenaje, envase y embalaje	0.00
347	Fletes y maniobras	4,000.00
348	Comisiones por ventas	250,000.00
349	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	0.00
3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	58,510,722.89
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	853,500.00
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	99,081.98
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	63,500.00
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	17,000.00
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	32,782,596.98
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	2,621,961.57
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	4,703,090.00
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	16,617,956.00
359	Servicios de jardinería y fumigación	752,036.36
3600	Servicios de comunicación social y publicidad	26,153,498.97
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	19,677,168.69
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	0.00
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	784,002.00
364	Servicios de revelado de fotografías	10,000.00
365	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video	0.00
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	5,082,328.28
369	Otros servicios de información	600,000.00
3700	Servicios de traslado y viáticos	1,052,328.45
371	Pasajes aéreos	213,000.00
372	Pasajes terrestres	243,023.54

Capítulo-concepto-partida genérica		Importe
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	0.00
374	Autotransporte	0.00
375	Viáticos en el país	557,304.91
376	Viáticos en el extranjero	30,000.00
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	0.00
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	0.00
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	9,000.00
3800	Servicios oficiales	7,823,535.65
381	Gastos de ceremonial	0.00
382	Gastos de orden social y cultural	7,760,633.71
383	Congresos y convenciones	15,000.00
384	Exposiciones	0.00
385	Gastos de representación	47,901.94
3900	Otros servicios generales	16,517,087.31
391	Servicios funerarios y de cementerios	0.00
392	Impuestos y derechos	737,100.00
393	Impuestos y derechos de importación	0.00
394	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	3,500,000.00
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	80,000.00
396	Otros gastos por responsabilidades	0.00
397	Utilidades	0.00
398	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	8,637,587.31
399	Otros servicios generales	3,562,400.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	273,086,554.33
4100	Transferencias internas y asignaciones al sector público	185,073,492.33
411	Asignaciones presupuestarias al poder ejecutivo	0.00
412	Asignaciones presupuestarias al poder legislativo	0.00
413	Asignaciones presupuestarias al poder judicial	0.00
414	Asignaciones presupuestarias a órganos autónomos	0.00
415	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	185,073,492.33
416	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras	0.00
417	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros	0.00
418	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras	0.00
419	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	0.00
4200	Transferencias al resto del sector público	0.00
421	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	0.00
422	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras	0.00

Capítulo-concepto-partida genérica		Importe
423	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras	0.00
424	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	0.00
425	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	0.00
4300	Subsidios y subvenciones	1,100,000.00
431	Subsidios a la producción	0.00
432	Subsidios a la distribución	0.00
433	Subsidios a la inversión	1,100,000.00
434	Subsidios a la prestación de servicios públicos	0.00
435	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés	0.00
436	Subsidios a la vivienda	0.00
437	Subvenciones al consumo	0.00
438	Subsidios a entidades federativas y municipios	0.00
439	Otros subsidios	0.00
4400	Ayudas sociales	80,323,062.00
441	Ayudas sociales a personas	48,740,408.00
442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	18,800,310.00
443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	2,872,344.00
444	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	0.00
445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	9,410,000.00
446	Ayudas sociales a cooperativas	0.00
447	Ayudas sociales a entidades de interés público	0.00
448	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	500,000.00
4500	Pensiones y jubilaciones	6,590,000.00
451	Pensiones	6,590,000.00
452	Jubilaciones	0.00
459	Otras pensiones y jubilaciones	0.00
4600	Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0.00
461	Transferencias a fideicomisos del poder ejecutivo	0.00
462	Transferencias a fideicomisos del poder legislativo	0.00
463	Transferencias a fideicomisos del poder judicial	0.00
464	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras	0.00
465	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras	0.00
466	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras	0.00
469	Otras transferencias a fideicomisos	0.00
4700	Transferencias a la seguridad social	0.00
471	Transferencias por obligación de ley	0.00
4800	Donativos	0.00
481	Donativos a instituciones sin fines de lucro	0.00

Capítulo-concepto-partida genérica		
482	Donativos a entidades federativas	0.00
483	Donativos a fideicomisos privados	0.00
484	Donativos a fideicomisos estatales	0.00
485	Donativos internacionales	0.00
4900	Transferencias al exterior	0.00
491	Transferencias para gobiernos extranjeros	0.00
492	Transferencias para organismos internacionales	0.00
493	Transferencias para el sector privado externo	0.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	31,684,350.00
5100	Mobiliario y equipo de administración	1,096,000.00
511	Muebles de oficina y estantería	200,500.00
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	0.00
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	100,000.00
514	Objetos de valor	0.00
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	733,500.00
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	62,000.00
5200	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	783,500.00
521	Equipos y aparatos audiovisuales	48,000.00
522	Aparatos deportivos	0.00
523	Cámaras fotográficas y de video	29,000.00
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	706,500.00
5300	Equipo e instrumental médico y de laboratorio	65,000.00
531	Equipo médico y de laboratorio	25,000.00
532	Instrumental médico y de laboratorio	40,000.00
5400	Vehículos y equipo de transporte	9,986,250.00
541	Vehículos y equipo terrestre	4,970,000.00
542	Carrocerías y remolques	0.00
543	Equipo aeroespacial	0.00
544	Equipo ferroviario	0.00
545	Embarcaciones	0.00
549	Otros equipos de transporte	5,016,250.00
5500	Equipo de defensa y seguridad	100,000.00
551	Equipo de defensa y seguridad	100,000.00
5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas	8,409,600.00
561	Maquinaria y equipo agropecuario	60,000.00
562	Maquinaria y equipo industrial	72,600.00
563	Maquinaria y equipo de construcción	0.00
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	0.00
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	8,006,000.00

Capítulo-concepto-partida genérica

566	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	0.00
567	Herramientas y máquinas-herramienta	8,000.00
569	Otros equipos	263,000.00
5700	Activos biológicos	0.00
571	Bovinos	0.00
572	Porcinos	0.00
573	Aves	0.00
574	Ovinos y caprinos	0.00
575	Peces y acuicultura	0.00
576	Equinos	0.00
577	Especies menores y de zoológico	0.00
578	Árboles y plantas	0.00
579	Otros activos biológicos	0.00
5800	Bienes inmuebles	10,000,000.00
581	Terrenos	10,000,000.00
582	Viviendas	0.00
583	Edificios no residenciales	0.00
589	Otros bienes inmuebles	0.00
5900	Activos intangibles	1,244,000.00
591	Software	0.00
592	Patentes	0.00
593	Marcas	0.00
594	Derechos	0.00
595	Concesiones	0.00
596	Franquicias	0.00
597	Licencias informáticas e intelectuales	1,244,000.00
598	Licencias industriales, comerciales y otras	0.00
599	Otros activos intangibles	0.00
6000	Inversión pública	167,785,530.28
6100	Obra pública en bienes de dominio público	148,935,530.28
611	Edificación habitacional	0.00
612	Edificación no habitacional	0.00
613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	0.00
614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	143,435,530.28
615	Construcción de vías de comunicación	5,000,000.00
616	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	500,000.00
617	Instalaciones y equipamiento en construcciones	0.00
619	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	0.00
6200	Obra pública en bienes propios	18,850,000.00

Capítulo-concepto-partida genérica

621	Edificación habitacional	0.00
622	Edificación no habitacional	18,850,000.00
623	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	0.00
624	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	0.00
625	Construcción de vías de comunicación	0.00
626	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00
627	Instalaciones y equipamiento en construcciones	0.00
629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	0.00
6300	Proyectos productivos y acciones de fomento	0.00
631	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	0.00
632	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	26,348,176.17
7100	Inversiones para el fomento de actividades productivas	0.00
711	Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas	0.00
712	Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas	0.00
7200	Acciones y participaciones de capital	0.00
721	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	0.00
722	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	0.00
723	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	0.00
724	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica	0.00
725	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica	0.00
726	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica	0.00
727	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez	0.00
728	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez	0.00
729	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez	0.00
7300	Compra de títulos y valores	0.00
731	Bonos	0.00
732	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica	0.00
733	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez	0.00
734	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica	0.00



Capítulo-concepto-partida genérica

735	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez	0.00
739	Otros valores	0.00
7400	Concesión de préstamos	0.00
741	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	0.00
742	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	0.00
743	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	0.00
744	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica	0.00
745	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica	0.00
746	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica	0.00
747	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez	0.00
748	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez	0.00
749	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez	0.00
7500	Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0.00
751	Inversiones en fideicomisos del poder ejecutivo	0.00
752	Inversiones en fideicomisos del poder legislativo	0.00
753	Inversiones en fideicomisos del poder judicial	0.00
754	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros	0.00
755	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros	0.00
756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros	0.00
757	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas	0.00
758	Inversiones en fideicomisos de municipios	0.00
759	Otras inversiones en fideicomisos	0.00
7600	Otras inversiones financieras	26,348,176.17
761	Depósitos a largo plazo en moneda nacional	0.00
762	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera	0.00
7900	Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0.00
791	Contingencias por fenómenos naturales	0.00
792	Contingencias socioeconómicas	0.00
799	Otras erogaciones especiales	26,348,176.17
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
8100	Participaciones	0.00
811	Fondo general de participaciones	0.00
812	Fondo de fomento municipal	0.00
813	Participaciones de las entidades federativas a los municipios	0.00
815	Otros conceptos participables de la federación a municipios	0.00
8300	Aportaciones	0.00
832	Aportaciones de la federación a municipios	0.00



Capítulo-concepto-partida genérica

		Importe
833	Aportaciones de las entidades federativas a los municipios	0.00
835	Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios	0.00
8500	Convenios	0.00
851	Convenios de reasignación	0.00
852	Convenios de descentralización	0.00
853	Otros convenios	0.00
9000	Deuda pública	108,233,446.00
9100	Amortización de la deuda pública	77,167,714.00
911	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	77,167,714.00
912	Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores	0.00
913	Amortización de arrendamientos financieros nacionales	0.00
9200	Intereses de la deuda pública	31,065,732.00
921	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	31,065,732.00
922	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores	0.00
923	Intereses por arrendamientos financieros nacionales	0.00
9300	Comisiones de la deuda pública	0.00
931	Comisiones de la deuda pública interna	0.00
9400	Gastos de la deuda pública	0.00
941	Gastos de la deuda pública interna	0.00
9500	Costo por coberturas	0.00
951	Costos por coberturas	0.00
9600	Apoyos financieros	0.00
961	Apoyos a intermediarios financieros	0.00
962	Apoyos a ahorradores y deudores del sistema financiero nacional	0.00
9900	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	0.00
991	Adefas	0.00
Total presupuesto de egresos		1,577,766,723.79

El presupuesto asignado para el concepto de comunicación social es de \$26,153,498.97 y se desglosa en la partida 3600 "Servicios de comunicación social y publicidad" de la clasificación por objeto del gasto.

El presupuesto asignado para el pago de pensiones y jubilaciones es de \$6,590,000.00 y se desglosa en las partidas 451 "Pensiones", 452 "Jubilaciones" y 459 "Otras pensiones y jubilaciones" de la clasificación por objeto del gasto.

Artículo 12. Las asignaciones previstas para el Municipio, incluido el Ayuntamiento (Cabildo y Presidencia), en el ejercicio 2018 importan la cantidad de \$1,339,098,616.00 y de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto a nivel de capítulo, se desglosan por cada una de las unidades ejecutoras como se muestra a continuación:

Clasificación administrativa / Clasificación por objeto del gasto	Importe
0100 PRESIDENCIA	54,788,358.48

Municipio de Irapuato, Guanajuato

Tesorería Municipal

15.467.780.93

1000	Servicios personales	15,467,780.93
2000	Materiales y suministros	1,399,600.00
3000	Servicios generales	29,195,977.55
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	8,170,000.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	555,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
0200	SINDICOS Y REGIDORES	16,008,061.81
1000	Servicios personales	11,671,702.63
2000	Materiales y suministros	259,450.00
3000	Servicios generales	3,246,191.18
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	830,018.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	700.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
0300	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	23,651,875.53
1000	Servicios personales	18,048,047.71
2000	Materiales y suministros	576,635.00
3000	Servicios generales	3,466,802.81
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	1,560,390.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
0400	TESORERIA MUNICIPAL	173,936,234.88
1000	Servicios personales	96,290,901.15
2000	Materiales y suministros	9,360,221.29
3000	Servicios generales	29,670,688.27
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	17,184,000.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	554,400.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	20,876,024.17
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
0500	CONTRALORIA MUNICIPAL	10,317,183.87
1000	Servicios personales	9,500,927.79



2000	Materiales y suministros	0.00
3000	Servicios generales	606,056.08
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
0700	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y DESARROLLO GUBERNAMENTAL	24,863,585.40
1000	Servicios personales	14,625,077.33
2000	Materiales y suministros	594,499.98
3000	Servicios generales	6,143,008.08
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	146,000.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	3,155,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	200,000.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
0900	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL	14,964,097.13
1000	Servicios personales	13,151,807.31
2000	Materiales y suministros	490,503.00
3000	Servicios generales	1,211,786.83
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	110,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1000	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	160,010,482.62
1000	Servicios personales	18,889,206.18
2000	Materiales y suministros	1,629,800.00
3000	Servicios generales	5,406,804.46
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	600,000.00
6000	Inversión pública	133,484,671.98
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1100	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO	8,903,555.31
1000	Servicios personales	3,383,912.67



Municipio de Irapuato, Guanajuato

Tesorería Municipal

151,592.20

SECRETARIA

2000	Materiales y suministros	
3000	Servicios generales	2,253,050.44
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	2,980,000.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	135,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1200	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	101,848,471.51
1000	Servicios personales	15,834,514.72
2000	Materiales y suministros	3,102,200.00
3000	Servicios generales	6,388,398.49
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	46,040,000.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	432,500.00
6000	Inversión pública	30,050,858.30
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1300	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION	38,684,254.21
1000	Servicios personales	6,344,491.16
2000	Materiales y suministros	108,500.00
3000	Servicios generales	2,158,609.06
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	20,072,654.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	10,000,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1400	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	269,794,687.86
1000	Servicios personales	71,357,973.61
2000	Materiales y suministros	53,633,232.92
3000	Servicios generales	138,630,481.33
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	1,000,000.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	2,773,000.00
6000	Inversión pública	2,400,000.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1700	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	1,768,721.67
1000	Servicios personales	1,501,431.83
2000	Materiales y suministros	59,700.00



Municipio de Irapuato, Guanajuato

Tesorería Municipal

195,589.83
0.00

SECRETARIA

3000	Servicios generales	
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	12,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1800	DEUDA PUBLICA	108,543,446.00
1000	Servicios personales	0.00
2000	Materiales y suministros	0.00
3000	Servicios generales	310,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	108,233,446.00
1601	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	42,931,592.24
1000	Servicios personales	0.00
2000	Materiales y suministros	0.00
3000	Servicios generales	0.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	42,931,592.24
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1602	INSTITUTO DE LAS MUJERES IRAPUATENSES	1,844,955.10
1000	Servicios personales	0.00
2000	Materiales y suministros	0.00
3000	Servicios generales	0.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	1,844,955.10
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1603	COMISION MUNICIPAL DEL DEPORTE Y ATENCION A LA JUVENTUD	5,050,487.30
1000	Servicios personales	0.00
2000	Materiales y suministros	0.00
3000	Servicios generales	0.00



4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1604	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION	8,370,126.37
1000	Servicios personales	0.00
2000	Materiales y suministros	0.00
3000	Servicios generales	0.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	8,370,126.37
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1605	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, ARTE Y RECREACIÓN	13,017,706.00
1000	Servicios personales	0.00
2000	Materiales y suministros	0.00
3000	Servicios generales	0.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	13,017,706.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1607	JUNTA DE AGUA POTABLE, DRENAGE Y ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	96,044,577.70
1000	Servicios personales	0.00
2000	Materiales y suministros	0.00
3000	Servicios generales	0.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	96,044,577.70
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1608	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	2,439,947.62
1000	Servicios personales	0.00
2000	Materiales y suministros	0.00
3000	Servicios generales	0.00

4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1609	IREKUA, LA CASA DE LAS FAMILIAS	3,574,100.00
1000	Servicios personales	0.00
2000	Materiales y suministros	0.00
3000	Servicios generales	0.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	3,574,100.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Erogaciones especiales	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
1900	SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	396,410,215.19
1000	Servicios personales	296,220,995.20
2000	Materiales y suministros	39,845,263.34
3000	Servicios generales	38,035,054.65
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	1,830,000.00
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	13,356,750.00
6000	Inversión pública	1,850,000.00
7000	Erogaciones especiales	5,272,152.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
Total presupuesto de egresos		1,577,766,723.79

Artículo 13. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2018 con base en la Clasificación Administrativa, (Administración pública centralizada y descentralizada) se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Administrativa⁴

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		IMPORTE
3.0.0.0.0	SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL	1,577,766,723.79
3.1.0.0.0	SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	1,577,766,723.79
3.1.1.0.0	GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	1,577,766,723.79
3.1.1.1.0	GOBIERNO MUNICIPAL	1,577,766,723.79
3.1.1.1.1	ÓRGANO EJECUTIVO MUNICIPAL (AYUNTAMIENTO)	1,577,766,723.79

⁴ De acuerdo con la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf



CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		
3.1.1.1.1.0100	PRESIDENCIA	54,788,358.48
3.1.1.1.1.0101	PRESIDENCIA	18,464,584.12
3.1.1.1.1.0102	SECRETARIA PARTICULAR	2,903,376.87
3.1.1.1.1.0103	COORDINACION DE IMAGEN INSTITUCIONAL	4,753,590.47
3.1.1.1.1.0104	COORDINACION DE COMUNICACION SOCIAL	20,410,305.37
3.1.1.1.1.0105	COORDINACION DE RELACIONES PUBLICAS	2,164,166.51
3.1.1.1.1.0106	COORDINACION DE GIRAS Y EVENTOS	4,121,257.13
3.1.1.1.1.0107	COORDINACION DE ATENCIÓN CIUDADANA	1,971,078.01
3.1.1.1.1.0200	SÍNDICOS Y REGIDORES	16,008,061.81
3.1.1.1.1.0201	REGIDORES	12,472,508.00
3.1.1.1.1.0202	SÍNDICOS	3,535,553.81
3.1.1.1.1.0300	SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO	23,651,875.53
3.1.1.1.1.0301	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	4,396,602.96
3.1.1.1.1.0302	COORDINACION DE DELEGADOS MUNICIPALES	2,700,258.34
3.1.1.1.1.0303	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	1,423,280.81
3.1.1.1.1.0304	COORDINACION DE EXTRANJERIA Y RECLUTAMIENTO	489,586.38
3.1.1.1.1.0307	OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA S.R.E	3,464,258.58
3.1.1.1.1.0308	DIRECCION DEL ARCHIVO MUNICIPAL	1,294,914.23
3.1.1.1.1.0309	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS	1,531,291.08
3.1.1.1.1.0320	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	2,354,481.69
3.1.1.1.1.0321	DIRECCION DE LO NORMATIVO	2,980,042.10
3.1.1.1.1.0322	DIRECCION DE LO CONTENCIOSO	3,017,159.35
3.1.1.1.1.0400	TESORERÍA MUNICIPAL	173,936,234.88
3.1.1.1.1.0401	TESORERIA MUNICIPAL	31,598,415.40
3.1.1.1.1.0402	DIRECCION DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	5,214,512.52
3.1.1.1.1.0403	DIRECCION DE FINANZAS	8,688,912.25
3.1.1.1.1.0404	DIRECCION DE INGRESOS	11,437,633.24
3.1.1.1.1.0405	DIRECCION DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	4,501,698.06
3.1.1.1.1.0406	DIRECCION DE CATASTRO	8,223,654.61
3.1.1.1.1.0407	DIRECCION DE INVERSIONES PUBLICAS	6,294,645.29
3.1.1.1.1.0420	OFICIALIA MAYOR	1,710,816.96
3.1.1.1.1.0421	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	17,913,575.79
3.1.1.1.1.0422	DIRECCION DE ADQUISICIONES	4,171,142.42
3.1.1.1.1.0423	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL	12,141,857.11
3.1.1.1.1.0424	DIRECCION DE RELACIONES LABORALES	62,039,371.22
3.1.1.1.1.0500	CONTRALORÍA MUNICIPAL	10,317,183.87
3.1.1.1.1.0501	CONTRALORIA MUNICIPAL	1,583,447.87
3.1.1.1.1.0502	DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA	2,991,653.66
3.1.1.1.1.0503	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA CONTRALORIA	1,593,694.49
3.1.1.1.1.0504	DIRECCION DE EVALUACION Y CONTROL DE OBRA PUBLICA	1,771,698.12

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		IMPORTE
3.1.1.1.1.0505	DIRECCION DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS	2,376,689.73
3.1.1.1.1.0700	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO GUBERNAMENTAL	24,863,585.40
3.1.1.1.1.0701	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y DESARROLLO GUBERNAMENTAL	2,822,280.67
3.1.1.1.1.0702	DIRECCION DE PROGRAMACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION	2,335,528.89
3.1.1.1.1.0703	DIRECCION DE DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO	2,553,924.83
3.1.1.1.1.0704	DIRECCION DE GESTION Y ARTICULACION	1,036,655.76
3.1.1.1.1.0705	DIRECCION DE INNOVACION Y PROCESOS GUBERNAMENTALES	1,859,151.64
3.1.1.1.1.0706	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	14,256,043.61
3.1.1.1.1.0900	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL	14,964,097.13
3.1.1.1.1.0901	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL	4,038,349.65
3.1.1.1.1.0902	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN URBANA	3,167,371.91
3.1.1.1.1.0903	DIRECCION DE FRACCIONAMIENTOS	3,046,622.44
3.1.1.1.1.0904	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	2,255,307.86
3.1.1.1.1.0905	DIRECCION DE VERIFICACION URBANA	2,456,445.28
3.1.1.1.1.1000	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	160,010,482.62
3.1.1.1.1.1001	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	143,787,122.51
3.1.1.1.1.1002	DIRECCION DE EDIFICACION	4,020,309.24
3.1.1.1.1.1003	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE OBRA	6,656,131.68
3.1.1.1.1.1004	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	5,546,919.19
3.1.1.1.1.1100	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	8,903,555.31
3.1.1.1.1.1101	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO	1,982,920.19
3.1.1.1.1.1102	DIRECCION DE PROMOCION Y ATRACCION DE INVERSIONES	1,980,702.26
3.1.1.1.1.1103	DIRECCION DE SERVICIOS EMPRESARIALES	2,478,339.41
3.1.1.1.1.1104	DIRECCION DE TURISMO	2,461,593.45
3.1.1.1.1.1200	Dirección General de Desarrollo Social Y Humano	101,848,471.51
3.1.1.1.1.1201	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	7,657,447.10
3.1.1.1.1.1202	DIRECCION DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1,891,226.45
3.1.1.1.1.1203	DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL	6,223,892.71
3.1.1.1.1.1204	DIRECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL COPLADEMI	10,008,954.00
3.1.1.1.1.1205	DIRECCION DE DESARROLLO RURAL	33,544,802.44
3.1.1.1.1.1206	DIRECCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	11,144,930.51
3.1.1.1.1.1207	DIRECCION DE OBRAS POR COOPERACION	31,377,218.31
3.1.1.1.1.1300	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN	38,684,254.21
3.1.1.1.1.1301	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION	31,667,080.28
3.1.1.1.1.1302	DIRECCION DE PROGRAMAS DE APOYO A LA EDUCACION	5,349,389.87
3.1.1.1.1.1303	DIRECCION DE VINCULACION EDUCATIVA	1,667,784.07
3.1.1.1.1.1400	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	269,794,687.86
3.1.1.1.1.1401	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	3,848,339.21
3.1.1.1.1.1402	DIRECCION DEL RASTRO	13,530,793.40

Municipio de Irapuato, Guanajuato
Tesorería Municipal

IMPORTE

SECRETARIA

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		
3.1.1.1.1.1403	DIRECCION DE MERCADOS	14,902,752.07
3.1.1.1.1.1404	DIRECCION DE IMAGEN URBANA	237,512,803.19
3.1.1.1.1.1700	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	1,768,721.67
3.1.1.1.1.1701	JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	1,768,721.67
3.1.1.1.1.1800	DEUDA PÚBLICA	108,543,446.00
3.1.1.1.1.1801	DEUDA PUBLICA	108,543,446.00
3.1.1.1.1.1900	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	396,410,215.19
3.1.1.1.1.1910	SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	3,644,285.90
3.1.1.1.1.1920	SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	311,332.36
3.1.1.1.1.1930	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION E INTELIGENCIA ESTRATEGICA	4,372,917.91
3.1.1.1.1.1931	DIRECCION DE INTELIGENCIA	33,273.59
3.1.1.1.1.1932	COORDINACION GENERAL DE COMUNICACIONES (CECOM)	18,464,431.96
3.1.1.1.1.1940	DIRECCION GENERAL DE OPERACION POLICIAL	1,832,874.98
3.1.1.1.1.1941	DIRECCION DE POLICIA MUNICIPAL	269,799,596.29
3.1.1.1.1.1942	DIRECCION DE PROTECCION CIVIL	21,261,594.98
3.1.1.1.1.1943	DIRECCION DE LA ACADEMIA DE SEGURIDAD PUBLICA	6,736,975.78
3.1.1.1.1.1950	DIRECCION GENERAL DE PROXIMIDAD CIUDADANA	6,296,670.29
3.1.1.1.1.1951	DIRECCION DE VINCULACION CIUDADANA	17,500.00
3.1.1.1.1.1952	DIRECCION DE PREVENCION SOCIAL	20,600.00
3.1.1.1.1.1960	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y JURIDICA	13,853,470.37
3.1.1.1.1.1961	DIRECCION DE OFICIALES CALIFICADORES	7,679,056.38
3.1.1.1.1.1962	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y JURIDICA	4,248,473.18
3.1.1.1.1.1963	DIRECCION DE FISCALIZACION	9,171,946.36
3.1.1.1.1.1970	DIRECCION GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	5,772,239.76
3.1.1.1.1.1971	DIRECCION DE MOVILIDAD Y TRANSITO	9,148,372.87
3.1.1.1.1.1972	DIRECCION DE TRANSPORTE	7,471,058.92
3.1.1.1.1.1973	DIRECCION DE PLANEACION	6,273,543.32
3.1.1.1.1.1600	ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS (TRANSFERENCIAS MUNICIPALES)	173,273,492.33
3.1.1.1.1.1601	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	42,931,592.24
3.1.1.1.1.1602	INSTITUTO DE LAS MUJERES Irapuatenses	1,844,955.10
3.1.1.1.1.1603	COMISION MUNICIPAL DEL DEPORTE Y ATENCION A LA JUVENTUD	5,050,487.30
3.1.1.1.1.1604	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION	8,370,126.37
3.1.1.1.1.1605	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, ARTE Y RECREACIÓN	13,017,706.00
3.1.1.1.1.1606	INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA Irapuato	0.00
3.1.1.1.1.1607	JUNTA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	96,044,577.70
3.1.1.1.1.1608	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	2,439,947.62
3.1.1.1.1.1609	IREKUA, LA CASA DE LAS FAMILIAS	3,574,100.00
3.1.1.1.1.1610	INFORUM / FIRE	0.00
3.1.1.2.0	ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS (SUS INGRESOS PROPIOS)	0.00



CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		IMPORTE
3.1.1.2.0.01	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	0.00
3.1.1.2.0.02	INSTITUTO DE LAS MUJERES IRAPUATENSES	0.00
3.1.1.2.0.03	COMISIÓN DEL DEPORTE Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD	0.00
3.1.1.2.0.04	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	0.00
3.1.1.2.0.05	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, ARTE Y RECREACIÓN	0.00
3.1.1.2.0.06	INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA IRAPUATO	0.00
3.1.1.2.0.07	JUNTA DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	0.00
3.1.1.2.0.08	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	0.00
3.1.1.2.0.09	IREKUA, LA CASA DE LAS FAMILIAS	0.00
3.1.1.2.0.10	INFORUM / FIRE	0.00
3.1.2.1.0	ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA	0.00
3.1.2.2.0	FIDEICOMISOS PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES NO FINANCIEROS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA	0.00
3.2.0.0.0	SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	0.00
3.2.1.0.0	<i>(QUEDA LIBRE DADO QUE NO POSEEN NI PUEDEN POSEER BANCO CENTRAL)</i>	0.00
3.2.2.0.0	ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES FINANCIERAS MONETARIAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA	0.00
3.2.2.1.0	BANCOS DE INVERSIÓN Y DESARROLLO	0.00
3.2.2.2.0	BANCOS COMERCIALES	0.00
3.2.2.3.0	OTROS BANCOS	0.00
3.2.2.4.0	FONDOS DEL MERCADO DE DINERO	0.00
3.2.3.0.0	ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS NO MONETARIAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA	0.00
3.2.3.1.0	FONDOS DE INVERSIÓN FUERA DEL MERCADO DE DINERO	0.00
3.2.3.2.0	OTROS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS, EXCEPTO SOCIEDADES DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES	0.00
3.2.3.3.0	AUXILIARES FINANCIEROS	0.00
3.2.3.4.0	INSTITUCIONES FINANCIERAS CAUTIVAS Y PRESTAMISTAS DE DINERO	0.00
3.2.3.5.0	SOCIEDADES DE SEGUROS (SS) Y FONDOS DE PENSIONES (FP)	0.00
3.2.4.0.0	FIDEICOMISOS FINANCIEROS PÚBLICOS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA	0.00
3.2.4.1.0	FONDOS DE INVERSIÓN FUERA DEL MERCADO DE DINERO	0.00
3.2.4.2.0	OTROS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS, EXCEPTO SOCIEDADES DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES	0.00
3.2.4.3.0	AUXILIARES FINANCIEROS	0.00
3.2.4.4.0	INSTITUCIONES FINANCIERAS CAUTIVAS Y PRESTAMISTAS DE DINERO	0.00
3.2.4.5.0	SOCIEDADES DE SEGUROS (SS) Y FONDOS DE PENSIONES (FP)	0.00
Total Presupuesto De Egresos		1,577,766,723.79

El presupuesto asignado para la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal es de \$ 1,423,280.81, el cual se presenta con base en la clasificación por objeto del gasto a nivel capítulo:

Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal	
	Importe
1000 Servicios Personales	1,302,524.56
2000 Materiales y Suministros	72,350.00
3000 Servicios Generales	48,406.25
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	0.00
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00
6000 Inversión Pública	0.00
7000 Inversiones Financieras y otras Previsiones	0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	0.00
9000 Deuda Pública	0.00
Total	1,423,280.81

En el presente presupuesto no se desglosan transferencias a autoridades auxiliares municipales, debido a que no se cuenta con este tipo de organismos.

El presupuesto asignado para la impartición de la justicia municipal a través de los órganos jurisdiccionales del municipio es de \$1,768,721.67, el cual se distribuye como se señala a continuación:

Órgano jurisdiccional	Presupuesto aprobado
Juzgado Administrativo Municipal	1,768,721.67
Total	1,768,721.67

Artículo 14. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2018 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Funcional del Gasto (Finalidad, función y subfunción)⁵

Finalidad-Función-Subfunción	Importe
1 Gobierno	673,161,208.10
1.1. Legislación	17,591,509.68
1.1.1 Legislación	16,008,061.81
1.1.2 Fiscalización	1,583,447.87
1.2. Justicia	0.00
1.2.1 Impartición de Justicia	0.00
1.2.2 Procuración de Justicia	0.00
1.2.3 Reclusión y Readaptación Social	0.00
1.2.4 Derechos Humanos	0.00
1.3. Coordinación de la Política de Gobierno	108,109,353.89

⁵ De acuerdo con la Clasificación Funcional del Gasto emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf
30

Finalidad-Función-Subfunción		
1.3.1	Presidencia / Gobernatura	18,464,584.12
1.3.2	Política Interior	22,646,348.67
1.3.3	Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	0.00
1.3.4	Función Pública	10,265,027.08
1.3.5	Asuntos Jurídicos	8,351,683.15
1.3.6	Organización de Procesos Electorales	0.00
1.3.7	Población	0.00
1.3.8	Territorio	14,959,897.13
1.3.9	Otros	33,421,813.75
1.4.	Relaciones Exteriores	0.00
1.4.1	Relaciones Exteriores	0.00
1.5.	Asuntos Financieros y Hacendarios	63,234,118.71
1.5.1	Asuntos Financieros	8,688,912.25
1.5.2	Asuntos Hacendarios	54,545,206.46
1.7.	Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	398,178,936.86
1.7.1	Policía	269,799,596.29
1.7.2	Protección Civil	21,261,594.98
1.7.3	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	107,117,745.59
1.7.4	Sistema Nacional de Seguridad Pública	0.00
1.8.	Otros Servicios Generales	86,047,288.97
1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	62,918,788.56
1.8.2	Servicios Estadísticos	0.00
1.8.3	Servicios de Comunicación y Medios	20,410,305.37
1.8.4	Acceso a la Información Pública Gubernamental	1,423,280.81
1.8.5	Otros	1,294,914.23
2	Desarrollo Social	725,119,143.16
2.1.	Protección Ambiental	96,011,792.32
2.1.1	Ordenación de Desechos	96,011,792.32
2.1.2	Administración del Agua	0.00
2.1.3	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	0.00
2.1.4	Reducción de la Contaminación	0.00
2.1.5	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	0.00
2.1.6	Otros de Protección Ambiental	0.00
2.2.	Vivienda y Servicios a la Comunidad	523,571,708.21
2.2.1	Urbanización	192,993,301.93
2.2.2	Desarrollo Comunitario	33,545,202.44
2.2.3	Abastecimiento de Agua	96,044,577.70
2.2.4	Alumbrado Público	4,637,645.39
2.2.5	Vivienda	0.00

Finalidad-Función-Subfunción	Importe
2.2.6 Servicios Comunales	167,551,649.16
2.2.7 Desarrollo Regional	28,799,331.61
2.3. Salud	6,223,892.71
2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	6,223,892.71
2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	0.00
2.3.3 Generación de Recursos para la Salud	0.00
2.3.4 Rectoría del Sistema de Salud	0.00
2.3.5 Protección Social en Salud	0.00
2.4. Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	13,960,121.92
2.4.1 Deporte y Recreación	8,624,587.30
2.4.2 Cultura	5,335,534.62
2.4.3 Radio, Televisión y Editoriales	0.00
2.4.4 Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	0.00
2.5. Educación	38,683,854.21
2.5.1 Educación Básica	0.00
2.5.2 Educación Media Superior	0.00
2.5.3 Educación Superior	0.00
2.5.4 Posgrado	0.00
2.5.5 Educación para Adultos	0.00
2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	38,683,854.21
2.6. Protección Social	44,822,818.69
2.6.1 Enfermedad e Incapacidad	0.00
2.6.2 Edad Avanzada	0.00
2.6.3 Familia e Hijos	0.00
2.6.4 Desempleo	0.00
2.6.5 Alimentación y Nutrición	0.00
2.6.6 Apoyo Social para la Vivienda	0.00
2.6.7 Indígenas	0.00
2.6.8 Otros Grupos Vulnerables	1,891,226.45
2.6.9 Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	42,931,592.24
2.7. Otros Asuntos Sociales	1,844,955.10
2.7.1 Otros Asuntos Sociales	1,844,955.10
3 Desarrollo Económico	70,942,926.53
3.1. Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	68,491,958.06
3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General	6,452,586.84
3.1.2 Asuntos Laborales Generales	62,039,371.22
3.2. Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	0.00
3.2.1 Agropecuaria	0.00
3.2.2 Silvicultura	0.00



Finalidad-Función-Subfunción	Importe
3.2.3 Acuacultura, Pesca y Caza	0.00
3.2.4 Agroindustrial	0.00
3.2.5 Hidroagrícola	0.00
3.2.6 Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	0.00
3.3. Combustibles y Energía	0.00
3.3.1 Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	0.00
3.3.2 Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	0.00
3.3.3 Combustibles Nucleares	0.00
3.3.4 Otros Combustibles	0.00
3.3.5 Electricidad	0.00
3.3.6 Energía no Eléctrica	0.00
3.4. Minería, Manufacturas y Construcción	0.00
3.4.1 Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	0.00
3.4.2 Manufacturas	0.00
3.4.3 Construcción	0.00
3.5. Transporte	0.00
3.5.1 Transporte por Carretera	0.00
3.5.2 Transporte por Agua y Puertos	0.00
3.5.3 Transporte por Ferrocarril	0.00
3.5.4 Transporte Aéreo	0.00
3.5.5 Transporte por Oleoductos, Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	0.00
3.5.6 Otros Relacionados con Transporte	0.00
3.6. Comunicaciones	0.00
3.6.1 Comunicaciones	0.00
3.7. Turismo	2,450,968.46
3.7.1 Turismo	2,450,968.46
3.7.2 Hoteles y Restaurantes	0.00
3.8. Ciencia, Tecnología e Innovación	0.00
3.8.1 Investigación Científica	0.00
3.8.2 Desarrollo Tecnológico	0.00
3.8.3 Servicios Científicos y Tecnológicos	0.00
3.8.4 Innovación	0.00
3.9. Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	0.00
3.9.1 Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	0.00
3.9.2 Otras Industrias	0.00
3.9.3 Otros Asuntos Económicos	0.00
4 Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores	108,543,446.00
4.1. Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	108,543,446.00
4.1.1 Deuda Pública Interna	108,543,446.00

Finalidad-Función-Subfunción	Importe
4.2. Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	0.00
4.2.1 Transferencias entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	0.00
4.3. Saneamiento del Sistema Financiero	0.00
4.3.1 Saneamiento del Sistema Financiero	0.00
4.3.2 Apoyos IPAB	0.00
4.3.3 Banca de Desarrollo	0.00
4.3.4 Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	0.00
4.4. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	0.00
4.4.1 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	0.00
Total presupuesto de egresos	1,577,766,723.79

Artículo 15. El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2018 con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Programática ⁶

Programas	Importe
Subsidios: sector social y privado o entidades federativas y municipios	0.00
Sujetos a reglas de operación	S 0.00
Otros subsidios	U 0.00
Desempeño de las funciones	1,341,458,774.29
Prestación de servicios públicos	E 1,248,450,998.57
E0301 COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS OFICIALES DEL AYUNTAMIENTO	4,396,602.96
E0303 COORDINAR, ATENDER Y DIFUNDIR LA INFORMACIÓN PÚBLICA, OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE	1,423,280.81
E0304 COORDINAR Y ORGANIZAR LOS DIFERENTES ASUNTOS QUE COMPETEN AL MUNICIPIO EN MATERIA DE RECLUTAMIENTO	489,586.38
E0307 REALIZAR, COORDINAR Y/O APOYAR EN LOS TRAMITES QUE REQUIERA LA CIUDADANÍA EN MATERIA DE RELACIONES EXTERIORES	3,464,258.58
E0308 PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO	1,294,914.23

⁶ De acuerdo con la Clasificación Programática emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf



Programas

E0309 CONOCER, TRAMITAR Y EN SU CASO RESOLVER ASUNTOS RELATIVOS AL ACTUAR DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PUBLICA	1,531,291.08
E0320 REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRAMITES REALIZADOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO Y DIRECCIÓN DE LO NORMATIVO	2,354,481.69
E0321 CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO	2,980,042.10
E0322 CAPACITACIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A DIFERENTES ÁREAS	3,017,159.35
E0401 COORDINAR LA OPERACIÓN DE LA HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL	31,598,415.40
E0403 OPERAR LOS FLUJOS DE EFECTIVO Y DEMÁS TEMAS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA CENTRALIZADA	8,688,912.25
E0404 RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS	11,437,633.24
E0405 INCREMENTO EN LA RECAUDACIÓN Y CONFIANZA EN EL GOBIERNO	4,501,698.06
E0406 MANTENER ACTUALIZADO EL CATASTRAL DE LOS PROPIETARIOS, POSEEDORES O USUFRUCTUARIOS DE LOS BIENES INMUEBLES DENTRO DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL	8,223,654.61
E0407 COORDINAR LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN PUBLICA	6,294,645.29
E0901 REGULAR LOS PROCESOS URBANÍSTICOS	4,038,349.65
E0902 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	3,167,371.91
E0903 APLICAR DISPOSICIONES EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS	3,046,622.44
E0904 PRESERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	2,255,307.86
E0905 LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN EN MATERIA DE ORDENAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN SUSTENTABLE DEL TERRITORIO	2,456,445.28
E1001 CONSTRUIR LOS ESPACIOS SUFICIENTES PARA LA EDUCACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO, CULTURA, DEPORTE Y VIALIDADES	143,787,122.51
E1002 DAR SEGUIMIENTO A LA OBRA PUBLICA PARA QUE SE EJECUTE DE FORMA ADECUADA	4,020,309.24
E1003 VALIDAR LOS ASPECTOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y PRESUPUESTALES DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS RELATIVOS A OBRA PUBLICA	6,656,131.68
E1004 INTEGRACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA MUNICIPAL	5,546,919.19
E1201 PROPICIAR EL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN ENTRE CIUDADANÍA Y GOBIERNO	7,657,447.10
E1202 IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR DE LAS COLONIAS DEL MUNICIPIO	1,891,226.45

Programas

E1203 ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES CRÓNICAS DEGENERATIVAS, SALUD BUCAL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO	6,223,892.71
E1204 CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO DE PROGRAMAS SOCIALES	10,008,954.00
E1205 PROMOVER LA DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA A LAS COMUNIDADES DE LA POBLACIÓN RURAL PARA MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA	33,544,802.44
E1206 PROMOVER EL DESARROLLO DE PROGRAMAS SOCIALES EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN VULNERABLE	11,144,930.51
E1207 PROMOVER EL INCREMENTO DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS EN LAS ZONAS URBANAS Y RURALES DE LA POBLACIÓN	31,377,218.31
E1301 APlicar LAS ESTRATEGIAS QUE COADYUVENT A ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS IRAPUATENSES A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN	31,667,080.28
E1302 COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y DE SERVICIOS	5,349,389.87
E1303 VINCULAR PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	1,667,784.07
E1401 VIGILANCIA EN LA SANIDAD DE LA CARNE EN PUNTOS DE VENTA, OPTIMIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL RASTRO MUNICIPAL, DIGNIFICACIÓN DE LA CIRCULACIÓN PEATONAL, CERTIFICACIÓN DE MERCADOS, PROMOCIÓN DE LA FRESA EN LA CIUDAD, IMAGEN URBANA Y SEGURIDAD PEATONAL	3,848,339.21
E1402 VIGILANCIA DE LA SANIDAD DE LA CARNE EN PUNTOS DE VENTA Y OPTIMIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE RASTRO	13,530,793.40
E1403 MEJORAR LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DE MERCADOS PÚBLICOS.	14,902,752.07
E1404 MANTENIMIENTO E IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO, MEJOR CALIDAD DE VIALIDADES DEL MUNICIPIO, ÁREAS VERDES EN BUENAS CONDICIONES, MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SOLIDOS, ILUMINACIÓN EFICIENTE PARA LA POBLACIÓN	237,512,803.19
E1601 FORTALECIMIENTO DE LAS PERSONAS Y FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	42,931,592.24
E1602 CONTRIBUIR PARA LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO Y POSICIONAMIENTO SOCIAL DE LAS MUJERES	1,844,955.10
E1603 FOMENTAR LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA EN LA POBLACIÓN IRAPUATENSE	5,050,487.30
E1604 PLANEACIÓN INCLUYENTE, PARTICIPACIÓN CIUDADANA	8,370,126.37
E1605 IMPULSAR, PROMOVER Y DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO DE LAS DIVERSAS MANIFESTACIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS	13,017,706.00
E1607 DOTAR DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS BÁSICOS EFICIENTES A LA POBLACIÓN IRAPUATENSE	96,044,577.70
E1608 IMPULSAR EL DESARROLLO Y LA PARTICIPACIÓN DE LA JUVENTUD IRAPUATENSE PARA MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA	2,439,947.62

Programas

E1609 PROMOVER LA CONVIVENCIA FAMILIAR A TRAVÉS DE ESPACIOS DE ESPARCIMIENTO ACCESIBLES A TODA LA POBLACIÓN	3,574,100.00
E1701 RESOLVER CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS Y FISCALES ENTRE EL CIUDADANO Y LA AUTORIDAD	1,768,721.67
E1910 SUPERVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTEN LA SEGURIDAD DE LA CIUDADANÍA	3,644,285.90
E1920 SUPERVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTEN LA SEGURIDAD DE LA CIUDADANÍA	311,332.36
E1930 COADYUVAR A LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y CONDUCTAS ANTISOCIALES	4,372,917.91
E1931 COADYUVAR A LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y CONDUCTAS ANTISOCIALES	33,273.59
E1932 COADYUVAR A LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y CONDUCTAS ANTISOCIALES	18,464,431.96
E1940 SUPERVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTEN LA SEGURIDAD DE LA CIUDADANÍA	1,832,874.98
E1941 PREVENCIÓN Y CONTROL DE CONDUCTAS ANTI SOCIALES Y ACTOS DELICTIVOS	269,799,596.29
E1942 FORTALECER, PROMOVER Y APLICAR LOS CONOCIMIENTOS DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL	21,261,594.98
E1943 CAPACITACIÓN, PROFESIONALIZACIÓN, ESPECIALIZACIÓN EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.	6,736,975.78
E1950 COADYUVAR CON EL SSCM PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN TEMAS RELATIVOS A LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	6,296,670.29
E1951 COADYUVAR CON EL SSCM PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN TEMAS RELATIVOS A LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	17,500.00
E1952 COADYUVAR CON EL SSCM PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN TEMAS RELATIVOS A LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	20,600.00
E1960 REPRESENTAR Y/O AUXILIAR AL SECRETARIO DE SSCM Y A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, EN LOS PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE LA MISMA	13,853,470.37
E1961 CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD	7,679,056.38
E1962 REPRESENTAR Y/O AUXILIAR AL SECRETARIO DE SSCM Y A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, EN LOS PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE LA MISMA	4,248,473.18
E1963 PROMOVER EL ORDEN MUNICIPAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DE SERVICIOS, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y EVENTOS PARTICULARES	9,171,946.36
E1970 APlicar y Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los reglamentos municipales en materia de tránsito y transporte, y las disposiciones de movilidad en el ámbito de su competencia	5,772,239.76
E1971 APlicar y Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los reglamentos municipales en materia de	9,148,372.87

Programas		Importe
TRÁNSITO Y TRANSPORTE, Y LAS DISPOSICIONES DE MOVILIDAD EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA		
E1972 MEJORAR LA CALIDAD EN LA MOVILIDAD DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL MUNICIPIO		7,471,058.92
E1973 MEJORAR LA CALIDAD EN LA MOVILIDAD DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL MUNICIPIO		6,273,543.32
Provisión de bienes públicos	B	0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	10,607,541.79
P0701 COORDINACIÓN GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL		2,822,280.67
P0702 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS		2,335,528.89
P0800 IMPLEMENTAR PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		2,553,924.83
P0704 DESARROLLO DE PROCESOS GUBERNAMENTALES		1,036,655.76
P0705 FOMENTO AL DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL		1,859,151.64
Promoción y fomento	F	8,903,555.31
F1101 IMPULSAR EL DESARROLLO ECONÓMICO INTEGRAL Y SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO.		1,982,920.19
F1102 PROMOVER Y EJECUTAR PROGRAMAS Y ACCIONES RELATIVAS AL CRECIMIENTO, CREACIÓN O ESTABLECIMIENTO DE EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS		1,980,702.26
F1103 OPERAR Y EVALUAR LOS PROCESOS DEL CENTRO INTEGRADOR DE SERVICIOS EMPRESARIALES		2,478,339.41
F1104 PROMOVER Y EJECUTAR PROGRAMAS Y ACCIONES RELATIVAS AL CRECIMIENTO, CREACIÓN O ESTABLECIMIENTO DE EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS		2,461,593.45
Regulación y supervisión	G	16,008,061.81
G0201 GOBERNAR Y ADMINISTRAR AL MUNICIPIO, PROMOViendo LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD		12,472,508.00
G0202 GOBERNAR Y ADMINISTRAR AL MUNICIPIO, PROMOViendo LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD		3,535,553.81
Funciones de las fuerzas armadas (únicamente gobierno federal)	A	0.00
Específicos	R	57,488,616.82
R0101 COORDINACIÓN Y EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL		18,464,584.12
R0102 ESTUDIO, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y TRAMITE DE LOS ASUNTOS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL		2,903,376.87
R0103 PLANEAR, ORGANIZAR Y DIFUNDIR LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ANTE LA CIUDADANÍA		4,753,590.47
R0104 COORDINAR LA DIFUSIÓN DE LAS OBRAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL		20,410,305.37
R0105 ELABORAR Y EJECUTAR EL PLAN DE RELACIONES PÚBLICAS INTERNAS Y EXTERNAS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL		2,164,166.51
R0106 PLANEAR Y COORDINAR LAS GIRAS Y EVENTOS OFICIALES DE PRESIDENCIA MUNICIPAL		4,121,257.13



Municipio de Irapuato, Guanajuato

Tesorería Municipal

Importe

SECRETARIA

Programas		Importe
R0107 EJECUTAR UN PROGRAMA PERMANENTE DE ATENCIÓN CIUDADANA		1,971,078.01
R0302 COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DELEGADOS MUNICIPALES		2,700,258.34
Administrativos y de apoyo		127,764,503.50
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	117,447,319.63
M0402 ELABORAR LA CONTABILIDAD GENERAL DEL MUNICIPIO Y SU CORRESPONDIENTE PRESUPUESTACION		5,214,512.52
M0420 SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES		1,710,816.96
M0421 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO A BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL		17,913,575.79
M0422 EJECUTAR UN PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EFICIENTE PARA LA PRESTACIÓN OPORTUNA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES		4,171,142.42
M0423 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL		12,141,857.11
M0424 ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO		62,039,371.22
M0706 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TECNOLÓGICA		14,256,043.61
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	10,317,183.87
00501 EJERCER LA FISCALIZACIÓN, VIGILANCIA E INVESTIGACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO		1,583,447.87
00502 VIGILAR USO Y CONTROL DE RECURSOS PÚBLICOS		2,991,653.66
00503 SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA		1,593,694.49
00504 VERIFICAR APLICACIÓN DE RECURSOS EN OBRA		1,771,698.12
00505 INVESTIGAR PRESUNTAS IRREGULARIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS.		2,376,689.73
Operaciones ajenas	W	0.00
Compromisos		0.00
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	0.00
Desastres naturales	N	0.00
Obligaciones		0.00
Pensiones y jubilaciones	J	0.00
Aportaciones a la seguridad social	T	0.00
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	0.00
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	0.00
Programas de gasto federalizado (gobierno federal)		0.00
Gasto federalizado	I	0.00
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	0.00
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	108,543,446.00
D0001 DEUDA PUBLICA		108,543,446.00

Programas	Importe
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0.00
Total presupuesto de egresos	1,577,766,723.79

Artículo 16. Los programas con recursos provenientes de aportaciones federales ascienden a \$464,517,863.79, distribuidos de la siguiente forma:

Programas con recursos concurrentes por orden de gobierno⁷

Ramo 33; FAISM	143,305,722.35
Ramo 33, FORTAMUN	321,212,141.44
Total presupuesto de aportaciones federales	464,517,863.79

Artículo 17. Las erogaciones previstas en el presente presupuesto de egresos para otorgar subsidios y ayudas sociales, se distribuyen conforme a las siguientes tablas:

4300 Subsidios y subvenciones			
Subsidio	Beneficiario	Tipo o naturaleza	Presupuesto aprobado
Subsidio a la inversión	Varias empresas del municipio	Negociación con COFOCE / Programa de apoyo fomento al auto empleo.	1,100,000.00
Total			1,100,000.00

La siguiente tabla contiene las asignaciones presupuestales a la 4411 Ayudas.

4411 Ayudas			
Ayuda Social	Beneficiario	Tipo o naturaleza	Presupuesto aprobado
Actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	Varios beneficiarios que lo soliciten y acrediten lo señalado en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, de la Administración Pública del Municipio de Irapuato; irapuatenses que acrediten lo señalado en las reglas de operación para ser meritorios a ayudas de los programas sociales.	Asignaciones en dinero o especie que no revisten carácter permanente, que se otorgan a grupos o personas físicas	
Total			39 680 400.00

⁷ De acuerdo con la norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_009.pdf

Artículo 18. Las asignaciones presupuestales a Instituciones sin fines de lucro u organismos de la sociedad civil para el ejercicio fiscal 2018 son las siguientes:

SECRETARIA

Nombre de la Institución sin fines de lucro u organismo de la sociedad civil	Presupuesto aprobado
Cruz Roja Mexicana IAP	999,999.96
Juventud, Arte, Cultura y Música AC	120,000.00
Centro de Aprendizaje y Lenguaje Especial Mi Sol AC	60,000.00
Patronato Pro Invidentes y Débiles Visuales AC	90,000.00
Fundación de la Cabeza al Cielo AC	60,000.00
Casa Cuna de Irapuato AC	60,000.00
Patronato Pro - Hogar del Niño de Irapuato AC	60,000.00
Clínica Mexicana de Autismo y Alteraciones del Desarrollo de Irapuato AC	78,000.00
Asociación Nacional Pro Superación Personal AC	18,000.00
Asociación de Bomberos del Estado de Guanajuato AC	14,000.00
Patronato del Parque Zoológico de Irapuato AC	2,400,000.00
Gladys Miranda Pamatz AC	60,000.00
Desarrollo Humano y Sexualidad AC	54,000.00
José Emilio Rocha López	326,025.00
Consejo Coordinador Empresarial de Irapuato AC	200,000.00
Círculo Especial Psicopedagógico AC	78,000.00
Irapuato Asociación de Padres AC	60,000.00
Club de Golf Santa Margarita SA de CV	150,000.00
Varias instituciones sin fines de lucro así lo soliciten durante el ejercicio fiscal 2018 y que acrediten lo señalado en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, de la Administración Pública del Municipio	4,521,975.04
Total	9,410,000.00

Artículo 19. El Anexo Transversal para la atención de niñas, niños y adolescentes es un elemento fundamental para evaluar el compromiso de los distintos órdenes de gobierno, incluyendo a los gobiernos municipales, respecto del cumplimiento de la Convención sobre los Derechos del Niño, ya que es el único instrumento disponible para conocer el abanico de programas presupuestarios focalizados en niñas, niños y adolescentes. La información que proporciona el Anexo Transversal permite analizar la distribución de gasto bajo el enfoque de derechos, encontrar las áreas de oportunidad y los vacíos temáticos para la atención y cumplimiento de los derechos de la infancia, lo cual constituye información útil para orientar la toma de decisiones de los actores gubernamentales y mejorar la calidad del gasto. Por ello, con el fin de orientar las finanzas públicas del municipio bajo el enfoque de derechos y contar con herramientas que favorezcan la igualdad de oportunidades y garanticen el bienestar de la niñez, en el presente ejercicio fiscal se establece a través del DIF Municipal, la inversión destinada para niñas, niños y adolescentes que se distribuye en varios programas presupuestarios.

Artículo 20. La Tesorería Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá reducir, suspender o terminar las transferencias y subsidios cuando:

- I. Las entidades a las que se les otorguen cuenten con autosuficiencia financiera;

- II. Las transferencias ya no cumplan con el objetivo de su otorgamiento;
- III. Las entidades no remitan la información referente a la aplicación de estas transferencias; y
- IV. No existan las condiciones presupuestales para seguir otorgándolas.

Artículo 21. El gasto previsto para prestaciones sindicales importa la cantidad de \$9,370,634.00 y se distribuye de la siguiente manera:

Concepto	Presupuesto aprobado
Prima quinquenal	846,634.00
Funerales y pagas de defunción	470,000.00
Apojos para sindicatos	384,000.00
Apojos para personal sindicalizado	7,500,000.00
Apojos educativos para empleados municipales	286,000.00
Total	9,486,634.00

Artículo 22. El gasto contemplado en el presente presupuesto de egresos corresponde únicamente al ejercicio fiscal 2018 y no cuenta con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales.

Artículo 23. El presente Presupuesto de Egresos no contempla cantidades para el año 2018, referentes al pago de contratos entre el municipio y un inversionista proveedor, mediante el cual se establezca, por una parte, la obligación del inversionista proveedor de prestar a un plazo no menor de tres años y no mayor de treinta años, servicios al amparo de un Proyecto para Prestación de Servicios, con los activos que éste construya o suministre y, por la otra, la obligación de pago por parte del municipio por los servicios que le sean proporcionados. Ello debido a que no se tienen pactados contratos bajo ese esquema de financiamiento.

El municipio de Irapuato, Guanajuato, no desglosa pago para contratos de asociaciones público privadas, en el presupuesto de egresos del ejercicio 2018, debido a que el municipio no tiene contratos suscritos al amparo de la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la cual regula las asociaciones público privadas en el estado de Guanajuato, por lo que no existen compromisos plurianuales ligados a Proyectos para Prestación de Servicios (PPS).

CAPÍTULO III **De los Servicios Personales**

Artículo 24. En el ejercicio fiscal 2018, la Administración Pública Municipal centralizada contará con 2,833 plazas de base y 165 eventuales, de conformidad el Anexo denominado “Analítico de plazas” y el “Tabulador de sueldos y salarios” incluidos en el Presupuesto de Egresos Para el Ejercicio Fiscal 2018.

Artículo 25. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, el cual se integra en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018, con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto.

Municipio de Irapuato, Guanajuato

Tesorería Municipal

Artículo 26. El personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal percibirá las remuneraciones que se determinen en el "Tabulador de sueldos y salarios", el cual se integra en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018, con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto.

El 100% de las plazas que integran la plantilla de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, son municipales. No se cuenta con plazas estatales cuya plantilla sea absorbida presupuestalmente por el Ayuntamiento.

Artículo 27. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen los incrementos salariales, la Oficialía Mayor se sujetará a lo previsto en las normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del personal, y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico-laboral entre el Municipio y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina de personal del Gobierno Municipal.

El presupuesto de remuneraciones estará en función a la plantilla de personal autorizada.

CAPÍTULO IV **De la Deuda Pública**

Artículo 28. El saldo de la deuda pública del Gobierno del Municipio de Irapuato, Guanajuato, es de \$364,458,428.83, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2017.

Saldo de la deuda (Continua)

No. de crédito (registro SHCP)	Institución bancaria	Fecha de contratación	Tipo de instrumento	Tasa de interés	Plazo de vencimiento	Fuente o garantía de pago
P11-1014150	BBVA Bancomer SA	30/09/2014	Pagaré	TIE+70	15 años	Los ingresos que en participaciones federales correspondan al Municipio de Irapuato, Estado de Guanajuato, así como la constitución del Ejecutivo del Estado de Guanajuato como garante de las obligaciones crediticias a cargo del Municipio mediante la afectación de las Participaciones Federales correspondientes.
P11-10141419	BBVA Bancomer SA	30/09/2014	Pagaré	TIE+70	15 años	Los ingresos que en participaciones federales correspondan al Municipio de Irapuato, Estado de Guanajuato, así como la constitución del Ejecutivo del Estado de Guanajuato como garante de las obligaciones crediticias a cargo del Municipio mediante la afectación de las Participaciones Federales correspondientes.

Saldo de la deuda

Monto contratado	Destino	Saldo al 31 de Diciembre de 2017
------------------	---------	----------------------------------

200,000,000.00 Inversiones públicas productivas consistente en el programa de urbanización de calles que se precisan en el Documento 174, de fecha 05 de Junio de 2014

261,485,238.93 Refinanciamiento del crédito que se tiene contratado con el Banco del Bajío S. A., Institución de banca múltiple, derivado del Proceso Jurídico, administrativo tendiente a la ejecución de la obra de Infraestructura vial, que incluye el cuarto cinturón vial y sus radiales, así como los servicios relacionados con la misma, a ejecutarse en el Municipio de Irapuato, Estado de Guanajuato.

Total deuda al 31 de Diciembre de 2017 364,458,428.83

Para el ejercicio fiscal 2018 se establece una asignación presupuestaria para el pago de la deuda pública por la cantidad de \$108,233,446.00, la cual se prevé será ejercida de la siguiente forma:

9000 Deuda Pública						
9100	9200	9300	9400	9500	9600	9900
Amortización de la Deuda Pública	Intereses de la Deuda Pública	Comisiones de la Deuda Pública	Gastos de la Deuda Pública	Costos por Coberturas	Apoyos Financieros	ADEFAS
30,703,836.00	30,215,732.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Artículo 29. El Ayuntamiento, previa autorización del Congreso del Estado, podrá contratar deuda pública en términos del artículo 6 de la Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, hasta los techos de financiamiento neto de conformidad a la clasificación del Sistema de Alertas prevista en las fracciones I, II, y III de dicho numeral, y acorde a los conceptos establecidos en el mismo.

Artículo 30. Las Dependencias deberán registrar ante la Tesorería Municipal todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos municipales, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el presupuesto respectivo.



TÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO De los recursos federales transferidos al Municipio

Artículo 31. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Irapuato, Guanajuato, se conforma por \$493.264,860.00 de Ingresos Fiscales, \$619,984,000.00 de Participaciones Federales y \$464,517,863.79 de Aportaciones Federales.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios correspondientes.

En el caso de los programas que prevean la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos municipales, el Gobierno Municipal deberá realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas correspondientes en los plazos que se establezcan en la normativa o instrumento aplicable.

Artículo 32. Solamente la Tesorería Municipal podrá recibir los recursos federales que las dependencias y entidades federales transfieran al Municipio, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones del Municipio que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto en los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los casos previstos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 33. Las Dependencias y Entidades en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 34. Los fondos de participaciones que conforman el Ramo 28 que estima recibir el municipio por parte del gobierno federal, así como los fondos que el Estado participe al municipio importan la cantidad de \$619,984,000.00, y se desglosan a continuación:



Presupuesto aprobado **SECRETARIA**

Partida	Presupuesto aprobado
Participaciones Federales	
(Ramo 28)	
Fondo General de Participaciones	488,000,000.00
Fondo de Fomento Municipal	24,405,000.00
Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	23,427,000.00
Fondo de Fiscalización	41,800,000.00
Fondo de Compensación	0.00
Fondo de Extracción de Hidrocarburos	0.00
Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	9,350,000.00
El 0.136 por ciento de la RFP	0.00
El 3.17 por ciento del 0.0143 por ciento del derecho ordinario sobre hidrocarburos	0.00
Otras participaciones federales	33,002,000.00
Participaciones Estatales	
Total	619,984,000.00

Artículo 35. Los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 que estima recibir el municipio, se desglosan a continuación:

Fondo de aportaciones	Presupuesto aprobado
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	143,305,722.35
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFM)	321,212,141.44
Total	464,517,863.79

Artículo 36. La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 se desglosa en los capítulos contenidos en el Clasificador por Objeto del Gasto.

TÍTULO TERCERO
DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 37. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y a las disposiciones que emita la Tesorería Municipal, en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

Artículo 38. La Tesorería Municipal emitirá a más tardar el treinta y uno de enero 2018, los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal a las que deberán sujetarse las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II

De la racionalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del gasto

Artículo 39. Las dependencias sólo podrán modificar su estructura orgánica aprobada para el ejercicio fiscal 2018, previa autorización del Ayuntamiento y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes.

Artículo 40. Los viáticos y gastos de traslado para el personal adscrito a las Dependencias deberán ser autorizados por los titulares de las mismas, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos.

A continuación se presenta el desglose de los viáticos y gastos de traslado, de conformidad con el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto del CONAC:

3700	Servicios de traslado y viáticos	1,052,328.45
371	Pasajes aéreos	213,000.00
372	Pasajes terrestres	243,023.54
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	0.00
374	Autotransporte	0.00
375	Viáticos en el país	557,304.91
376	Viáticos en el extranjero	30,000.00
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	0.00
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	0.00
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	9,000.00

Artículo 41. Sólo se podrá constituir o incrementar el patrimonio de fideicomisos con recursos públicos y participar en el capital social de las empresas con la autorización del Ayuntamiento en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 42. En aquellos fideicomisos en los que se involucren recursos públicos municipales, se deberá establecer una subcuenta específica, con el objeto de diferenciarlos del resto de las aportaciones. La Tesorería Municipal llevará el registro y control de los fideicomisos en los que participe el Gobierno Municipal, en el caso de que se presente este supuesto, ya que de origen no se tienen contempladas tales aportaciones.

Artículo 43. Se prohíbe la celebración de fideicomisos, mandatos o contratos análogos, que tengan como propósito eludir la anualidad de este Presupuesto.

Artículo 44. El Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería Municipal, autorizará la ministración, reducción, suspensión y en su caso, terminación de las transferencias y subsidios que con cargo al Presupuesto se prevén en este documento.

Artículo 45. Los titulares de las entidades a los que se autorice la asignación de transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto, serán responsables de su correcta aplicación conforme a lo establecido en este Presupuesto y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 46. El Ayuntamiento podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto relacionado con el otorgamiento y aplicación de las transferencias y subsidios a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 47. La Tesorería Municipal, con la aprobación del Ayuntamiento, podrá, durante el ejercicio fiscal, emitir disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal.

Artículo 48. Las dependencias podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en los presupuestos de egresos con cargo a ingresos excedentes y con la autorización previa de la Tesorería. En términos del artículo 56 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 49. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que éstas emitan y que hayan proporcionado a la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

Artículo 50. El Ayuntamiento, así como las Dependencias deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de este Documento y de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 51. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Municipio, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos del Municipio, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades;
- II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias y Entidades, conforme el orden siguiente:
 - a) Los gastos de comunicación social;
 - b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población;
 - c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias; y
 - d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades; y

- III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles o suficientes para compensar la disminución del ingreso recaudado, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, incluidas las transferencias a otros entes públicos y a los organismos autónomos, siempre procurando no afectar los programas sociales.

En su caso, el Cabildo, los órganos jurisdiccionales y los organismos autónomos deberán emitir sus propias normas de disciplina presupuestaria.

Artículo 52. En apego a lo previsto en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el Documento que emite el Congreso del Estado de Guanajuato por el cual se establecen los montos máximos o rangos de adjudicación para la contratación de obra pública municipal, así como el Reglamento Municipal correspondiente, el Municipio, bajo su responsabilidad, podrá contratar obras públicas y servicios relacionados con la misma, mediante los procedimientos establecidos en la normativa correspondiente que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
- II. Licitación simplificada; y
- III. Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, normalización aplicable en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías, debiendo las Dependencias y Entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Los montos máximos de contratación de obra pública y servicios, serán de conformidad con el artículo 71 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato.

Cuando se ejecuten programas en los que se ejerzan asignaciones presupuestales federales, se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Cuando se aplique la normatividad federal en la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, financiados con cargo a recursos federales convenidos, se estará al rango que determine dicha normativa, conforme al monto de los recursos recibidos en su totalidad por el Municipio.

Artículo 53. En apego a lo estipulado en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato el Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratos de servicios, llevarán a cabo los procedimientos de adjudicación establecidos en el Reglamento que para tal efecto se emita, así como en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato aplicada en forma supletoria de conformidad con el artículo 232 de la ley orgánica citada.

Los procesos de contratación, así como los montos máximos de las mismas se realizarán de conformidad con lo señalado en el artículo 27 de la Ley de Contrataciones Públicas del Estado de Guanajuato, Artículo 62 de la Ley del Presupuesto General de egresos del Estado de Guanajuato y en el Reglamento Municipal que se expida sobre el particular.

Artículo 54. Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen los organismos autónomos, así como las Dependencias y Entidades, se realizarán con apego a las disposiciones previstas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y el Reglamento Municipal de Adquisiciones que para tal efecto se emita.

Cuando en las operaciones referidas se ejerzan recursos federales, se deberá estar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los convenios o instrumentos jurídicos respectivos.

CAPÍTULO III Sanciones

Artículo 55. Los titulares de los entes públicos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 56. Los programas presupuestarios del municipio que forman parte del presupuesto basado en resultados (PbR) representan el 100% de la totalidad de programas insertos en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2018; cuyo importe asciende a \$1,577,766,723.79.

Su distribución por dependencia y entidad se señala a continuación:

UNIDAD RESPONSABLE	IMPORTE
31111-0100 PRESIDENCIA	54,788,358.48
31111-0200 SINDICOS Y REGIDORES	16,008,061.81
31111-0300 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	23,651,875.53
31111-0400 TESORERIA MUNICIPAL	173,936,234.88
31111-0500 CONTRALORIA MUNICIPAL	10,317,183.87
31111-0700 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y DESARROLLO GUBERNAMENTAL	24,863,585.40
31111-0900 DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL	14,964,097.13
31111-1000 DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	160,010,482.62
31111-1100 DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO	8,903,555.31
31111-1200 DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	101,848,471.51
31111-1300 DIRECCION GENERAL DE EDUCACION	38,684,254.21



UNIDAD RESPONSABLE		IMPORTE
31111-1400	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS	269,794,687.86
31111-1700	JUZGADO ADMINISTRATIVO	1,768,721.67
31111-1800	DEUDA PUBLICA	108,543,446.00
31111-1900	SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	396,410,215.19
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS:		
31111-1601	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	42,931,592.24
31111-1602	INSTITUTO DE LAS MUJERES Irapuatenses	1,844,955.10
31111-1603	COMISION DEL DEPORTE Y ATENCION A LA JUVENTUD	5,050,487.30
31111-1604	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION	8,370,126.37
31111-1605	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, ARTE Y RECREACION	13,017,706.00
31111-1607	JUNTA DE AGUA POTABLE, DRENAGE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	96,044,577.70
31111-1608	INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	2,439,947.62
31111-1609	IREKUA, LA CASA DE LAS FAMILIAS	3,574,100.00
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS		1,577,766,723.79

En el **Anexo 1** se presentan las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios del gobierno del municipio que forman parte del presupuesto basado en resultados.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente documento entrará en vigor el día 1º de enero de 2018, (Fecha de entrada en vigor del Presupuesto de Egresos del Municipio de Irapuato para el Ejercicio Fiscal 2018).

ARTÍCULO SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Gobierno del Municipio instrumentará los documentos técnico-normativos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), conforme a los criterios y términos establecidos para ese fin.

ARTÍCULO TERCERO. La información financiera y presupuestal adicional a la contenida en el presente documento, así como la demás que se genere durante el ejercicio fiscal, podrá ser consultada en los reportes específicos que para tal efecto difunda la Tesorería Municipal en los medios oficiales, incluyendo los medios electrónicos.

ARTÍCULO CUARTO. El municipio de Irapuato, Gto., elaborará y difundirá a más tardar 30 días naturales siguientes a la promulgación del presente documento, en su respectiva página de internet, el presupuesto ciudadano con base en la información presupuestal contenida en el presente documento, de conformidad con el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.



Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato, Guanajuato, a los _____ días del mes de diciembre del año 2017.

Municipio de Irapuato, Guanajuato

Tesorería Municipal

José Ricardo Ortíz Gutiérrez

Presidente Constitucional del Municipio de Irapuato, Guanajuato

Francisco Xavier Alcántara Torres

Secretario del Ayuntamiento

Jaime Antonio Morales Viveros

Síndico Primero

Ma. De Gracia Roque Díaz de León

Síndico Segundo

Regidores

Pedro Alamilla Soto

Susana Bermúdez Cano

José Luis Vicente Pliego Hernández

Rafael Rodríguez Hernández

Perlith Sharon Orozco Chávez

Cecilia Vázquez García

Idalia Soto Martínez

Víctor Manuel Zanella Huerta



IRAPUATO
MEJOR CIUDAD
2015 - 2018

ANEXO 1



gto
orgullo y
compromiso
de todos

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

0101 PRESIDENCIA

R0101 COORDINACIÓN Y EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

01	Contribuir al desarrollo de las funciones públicas, políticas, administrativas y de logística del Presidente Municipal, facilitando sus actividades y atendiendo los derechos ciudadanos de petición y audiencia.	Estudio de opinión	Las dependencias y entidades municipales colaboran con la Secretaría en la atención de asuntos relacionados con sus áreas.	Encuestas de satisfacción.
01	La población Irapuatense avala el trabajo de la administración municipal y reconoce la gestión del Presidente Municipal.	Encuestas de satisfacción	Las dependencias y entidades municipales dan atención oportuna a las demandas sociales y los medios de comunicación son objetivos.	Estudio de opinión o encuesta de percepción ciudadana.
C1	Funciones administrativas, operativas y de seguimiento al Programa de Gobierno Municipal cumplidas.	Porcentaje del programa ejecutado.	Se cuenta con apoyo de actores internos y externos de los diferentes sectores.	Informe de Gobierno.
A1	Entrega de apoyos a Organizaciones de la Sociedad Civil.	Entrega de apoyos a Organizaciones de la Sociedad Civil.	Las asociaciones cumplen con la documentación requerida para el otorgamiento de ayudas.	Informe de Gobierno.
A2	Entrega de apoyo a ciudadanos.	Entrega de apoyo a ciudadanos.	Los ciudadanos entregan la documentación requerida para el otorgamiento de apoyos.	Informe de Gobierno.
A3	Cumplimiento de funciones administrativas, operativas y de gobierno.	Cumplimiento de funciones administrativas, operativas y de gobierno.	Se cuenta con apoyo de actores internos y externos de los diferentes sectores.	Informe de Gobierno.

0102 SECRETARIA PARTICULAR

R0102 ESTUDIO, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y TRAMITE DE LOS ASUNTOS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

C2	Matriz de Indicadores de Resultados Cumplida	Porcentaje de resoluciones positivas	Las Direcciones de área cumplen con las metas establecidas	Informe de actividades
A1	Solicitud de avances a los responsables de cada área	Solicitud de avances a los responsables de cada área	Los responsables del área entregan en tiempo y forma los avances solicitados	Informe de actividades

0103 COORDINACION DE IMAGEN INSTITUCIONAL

R0103 PLANEAR, ORGANIZAR Y DIFUNDIR LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ANTE LA CIUDADANÍA

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

C3	Programa de Imagen Institucional realizado.	Porcentaje del programa ejecutado	Las dependencias y entidades aportan información de sus acciones relevantes y de aquellas que requieren posicionar.	Pautas e inserciones publicadas.
A1	Diseño de campañas y de publicidad oficial.	Diseño de campañas y de publicidad oficial.	Las dependencias y entidades proveen información y contenidos.	Propuestas de diseño.
A2	Producción de elementos para difusión en medios impresos, digitales y de gran formato.	Producción de elementos para difusión en medios impresos, digitales y de gran formato.	Las dependencias y entidades requieren apoyo para posicionar temas relacionados con sus áreas.	Sitios digitales, espectaculares y medios de comunicación.

0104 COORDINACION DE COMUNICACION SOCIAL

R0104 COORDINAR LA DIFUSIÓN DE LAS OBRAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

C4	Programa de difusión de acciones y logros gubernamentales ejecutado.	Porcentaje del programa ejecutado	Los medios de comunicación son objetivos.	Notas positivas y boletines publicados.
A1	Difusión de agenda pública del Presidente Municipal, funcionarios y cultural.	Difusión de información y actividades gubernamentales.	Los medios de comunicación dan cobertura a la agenda pública.	Agenda pública.
A2	Difusión de publicidad oficial en medios de comunicación.	Elaboración y publicación de boletines e información de la administración municipal.	Las dependencias y entidades generan información para publicidad.	Acuse de entrega de testigos a Tesorería Municipal.
A3	Difusión de actividades gubernamentales.	Elaboración y difusión de contenidos para radio.	Las dependencias y entidades aportan información relevante de sus acciones.	Boletines informativos.

SECRETARIA

0105 COORDINACION DE RELACIONES PUBLICAS

R0105 ELABORAR Y EJECUTAR EL PLAN DE RELACIONES PUBLICAS INTERNAS Y EXTERNAS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

C5	Programa de Relaciones Públicas del Presidente Municipal atendido.	Porcentaje del programa ejecutado	El Presidente Municipal recibe invitaciones formales y se generan los medios para que tenga un acercamiento constante con la sociedad.	Invitaciones y formatos de eventos.
A1	Priorización de tiempos y organización de actividades diarias del Presidente Municipal.	Manejo de la agenda del Presidente Municipal.	Se registran solicitudes de audiencia, invitaciones y convocatorias a reunión para el Presidente Municipal.	Invitaciones y formatos de Relaciones Públicas.

0106 COORDINACION DE GIRAS Y EVENTOS

R0106 PLANEAR Y COORDINAR LAS GIRAS Y EVENTOS OFICIALES DE PRESIDENCIA MUNICIPAL

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

C6	Programa de Giras y Eventos implementado.	Porcentaje del programa ejecutado	Las dependencias y entidades municipales propician presentaciones, visitas, entregas, arranques, inauguraciones y supervisiones.	Notas periodísticas de eventos encabezados por el Presidente Municipal.
A1	Organización de giras y eventos oficiales.	Acciones de organización y coordinación de logística en giras y eventos.	Las dependencias y entidades municipales propician presentaciones, visitas, entregas, arranques, inauguraciones y supervisiones con participación del Presidente Municipal.	Publicaciones en medios de comunicación.

0107 COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

R0107 EJECUTAR UN PROGRAMA PERMANENTE DE ATENCION CIUDADANA

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

C7	Peticiones ciudadanas y asuntos oficiales atendidos.	Porcentaje del programa ejecutado	La población solicita apoyos o turna asuntos para intervención del Presidente Municipal.	Reportes bimestrales del Sistema Integral Administrativo Gubernamental.
A1	Atención, canalización y seguimiento de solicitudes.	Canalización y seguimiento de solicitudes.	Las dependencias y entidades colaboran con la Secretaría en la atención de peticiones.	Sistema Integral Administrativo Gubernamental.

0201 REGIDORES

G0201 GOBERNAR Y ADMINISTRAR AL MUNICIPIO, PROMOViendo LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

01	Contribuir al desarrollo eficiente del Municipio	Índice de desarrollo humano del Municipio.	Se cuenta con el apoyo del gobierno Estatal y Federal.	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo en México.
01	Vigilancia en el cumplimiento de los intereses municipales de Irapuato eficiente.	Número de acuerdos en las sesiones.	Los recursos se aplican de manera correcta.	Informe de gobierno.
C1	Los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento son observados correctamente.	Número de sesiones de Ayuntamiento.	Existe disposición y participación por atender los acuerdos y disposiciones.	Informe de gobierno
A1	Atender solicitudes y observaciones.	Solicitudes y observaciones atendidas favorablemente.	Existe participación y disposición para la revisión de solicitudes.	Informe de Gobierno

0202 SÍNDICOS

G0202 GOBERNAR Y ADMINISTRAR AL MUNICIPIO, PROMOViendo LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

C2	Los intereses municipales son procurados, defendidos y promovidos	Número sesiones de Ayuntamiento	Existe participación y disposición por atender los intereses municipales	Informe de gobierno
A1	Atender solicitudes y observaciones	Número de solicitudes y observaciones atendidas favorablemente	Existe participación y disposición para revisión de solicitudes	Informe de gobierno

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

SECRETARIA

0301 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

E0301 COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS OFICIALES DEL AYUNTAMIENTO

1.7.19 Fortalece la difusión de la información de la administración pública

- 01 Contribuir a través de las acciones realizadas de la administración pública.
01 La ciudadanía Irapuatense tiene atención eficaz de las distintas áreas de la Secretaría del Ayuntamiento.

Se cuenta con la participación de la ciudadanía Irapuatense. Se cuenta con la participación de la ciudadanía Irapuatense. Porcentaje de solicitudes atendidas. Reporte semestral de actividades.

C1 Lineamientos para solicitud de certificación de documentos creados	Número de lineamientos creados	Cuenta Pública	Las áreas atienden los lineamientos para la certificación de documentos establecidos por la Secretaría de Ayuntamiento.
A1 Difusión de los lineamientos por medio de circulares a la Administración Pública.	Difusión de los lineamientos por medio de circulares a la Administración Pública.	Se cuenta con la participación de la Administración Pública para aplicar los lineamientos establecidos.	Los acuses de entrega de las circulares de difusión.

0302 COORDINACION DE DELEGADOS MUNICIPALES

R0302 COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DELEGADOS MUNICIPALES

1.1.1 REHABILITAR Y REACTIVAR LAS UNIDADES DEPORTIVAS NORTE Y SUR.

C17 Asesoría y capacitación continua en los procesos de operación proporcionada.	Número de solicitudes atendidas.	Se cuenta con la participación de los delegados y con los recursos	Informe trimestral a la Secretaría del Ayuntamiento.
A1 Capacitación continua en los procesos de operación.	Capacitación continua en los procesos de operación.	Se cuenta con la participación de los delegados y con los recursos.	Capacitaciones sobre los procesos de operación.
A2 Asesoría en la atención de la comunidad impartida.	Número de asesorías	Se cuenta con la participación de los delegados y con los recursos.	Asesorías en la atención de la comunidades.

0303 UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

E0303 COORDINAR, ATENDER Y DIFUNDIR LA INFORMACIÓN PUBLICA, OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE

1.1.1 REHABILITAR Y REACTIVAR LAS UNIDADES DEPORTIVAS NORTE Y SUR.

C7 Los servidores públicos conocen las obligaciones que establece la ley para el cumplimiento de las solicitudes de acceso a la información pública.	Marco normativo en materia de transparencia y acceso a la información pública.	Intereses de los servidores públicos en conocer las obligaciones que establece la ley	Informe
A1 Programa de capacitación continua en temas de acceso a la Información.	Número de capacitaciones realizadas	Se cuenta con el interés de los servidores públicos para asistir a capacitación	Informe
C8 Los habitantes de Irapuato realizan bajo numero de solicitudes sobre el actuar del Gobierno.	Coordinación en materia de transparencia y acceso a la información pública.	Los habitantes de Irapuato están conformes con la información que se les otorga	Informe
A1 Programa de transparencia y atención a la ciudadanía	Capacitación continua en las universidades, preparatorias y colegios de profesionistas.	Se cuenta con apoyo de la ciudadanía	Informe
C9 Las respuestas cumplen en tiempo y forma a lo solicitado.	Eficacia en la atención de solicitudes de acceso a la información.	Las dependencias entregan en tiempo y forma la información solicitada.	Informe
A1 Programa de seguimiento a las solicitudes.	Informe mensual de las solicitudes realizadas.	Se cuenta con el programa de solicitudes.	Informe

0304 COORDINACION DE EXTRANJERIA Y RECLUTAMIENTO

E0304 COORDINAR Y ORGANIZAR LOS DIFERENTES ASUNTOS QUE COMPETEN AL MUNICIPIO EN MATERIA DE RECLUTAMIENTO

1.7.23 Brindar trámites y servicios a los ciudadanos por medios electrónicos disminuyendo los tiempos de gestión y respuesta.

C15 Carta de residencia entregada.	Total de cartas de residencia que vienen a recoger los ciudadanos.	El ciudadano solicita la carta de residencia	Informe ante Secretaría del Ayuntamiento de las cartas entregadas al ciudadano.
A1 Elaboración de la carta de residencia y entregarla al ciudadano firmada por el funcionario autorizado.	Elaboración de la carta de residencia y entregarla al ciudadano firmada por el funcionario autorizado.	El ciudadano solicita la carta de residencia.	Cuando se procede a la captura de los datos del interesado en la base de datos
C16 Cartilla Militar entregada	Total de Cartilla Militar que vienen a recoger los ciudadanos.	El ciudadano solicita la Cartilla Militar.	Informe ante SEDENA
A1 Elaboración de trámite de cartilla militar y entregarla al ciudadano firmada por el funcionario autorizado.	Elaboración de trámite de cartilla militar y entregarla al ciudadano firmada por el funcionario autorizado.	El ciudadano solicita la Cartilla Militar.	Cuando se procede a la captura de los datos del interesado en la base de datos

0307 OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA S.R.E.

E0307 REALIZAR, COORDINAR Y/O APOYAR EN LOS TRAMITES QUE REQUIERA LA CIUDADANIA EN MATERIA DE RELACIONES EXTERIORES
1.1.1 REHABILITAR Y REACTIVAR LAS UNIDADES DEPORTIVAS NORTE Y SUR.

C19	Información para registros de nacimiento extemporáneos entregado.	Incremento de información	El número de usuarios con registro extemporáneo se mantiene estable.	Informe de formatos entregada. Control interno - SRE.
A1	Impresión de información de registro extemporáneo.	Formatos impresos	El número de usuarios con registro extemporáneo se mantiene estable.	Informe de formatos impresos. Control interno - SRE.
A2	Validación de que usuario presente registro extemporáneo.	Registro validados	El número de usuarios con registro extemporáneo se mantiene estable.	Informe de registros validados. Control interno - SRE.
C20	Información de documentos probatorios de identidad entregado.	Incremento de información	El número de usuarios con documento probatorio previo al vigente se mantiene estable.	Informe de formatos entregada. Control interno - SRE.
A1	Impresión de información de documentos probatorios.	Formatos impresos	El número de usuarios con documento probatorio de identidad previo se mantiene estable.	Informe de formatos impresos. Control interno - SRE.
A2	Validación de que usuario presente documento probatorio previo.	Registro validados	El número de usuarios con documento probatorio de identidad previo se mantiene estable.	Informe de registros validados. Control interno - SRE.

0308 DIRECCION DEL ARCHIVO MUNICIPAL

E0308 PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO
1.7.29 IMPLEMENTAR LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

C10	Comité Técnico Consultivo operado.	Número de sesiones en el año.	Ya se cuenta con la conformación e instalación del Comité Técnico Consultivo, así también con la titularidad oficial de los miembros tal cual lo determinan las disposiciones del Reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato.	Lista de las sesiones, actas de las sesiones, informes de trabajo enviados a la Secretaría de Ayuntamiento.
A1	Funcionalidad del Comité Técnico Consultivo en el proceso a través de sesiones ordinarias de trabajo donde se trate la funcionalidad del Archivo General del Municipio de Irapuato, su operatividad, lineamientos.	Realizar transferencias documentales con su procedimiento establecido.	Ya se cuenta con la conformación e instalación del Comité Técnico Consultivo, así también con la titularidad oficial de los miembros tal cual lo determinan las disposiciones del Reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato.	Lista de las sesiones, actas de las sesiones, informes de trabajo enviados a la Secretaría de Ayuntamiento.
A2	Realización de sesiones ordinarias de trabajo para dictaminar las transferencias de los documentos.	Número de transferencias documentales con su procedimiento establecido.	Ya se cuenta con la conformación e instalación del Comité Técnico Consultivo, así también con la titularidad oficial de los miembros tal cual lo determinan las disposiciones del Reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato.	Lista de las sesiones, actas de las sesiones, informes de trabajo enviados a la Secretaría de Ayuntamiento.
A3	Realización de sesiones de trabajo para dictaminar las bajas documentales del Archivo General del Municipio de Irapuato.	Número de procedimientos para determinar el destino final de los documentos en 4 áreas administrativas del Municipio de Irapuato.	Ya se cuenta con la conformación e instalación del Comité Técnico Consultivo, así también con la titularidad oficial de los miembros tal cual lo determinan las disposiciones del Reglamento del Archivo General del Municipio de Irapuato.	Lista de las sesiones, actas de las sesiones, informes de trabajo enviados a la Secretaría de Ayuntamiento.
C11	Documentos históricos catalogados y digitalizados.	Número de documentos catálogos y digitalizados.	Existe un proyecto general del trabajo de organización del Archivo General del Municipio de Irapuato, de donde se desprenden los trabajos de digitalización y catalogación de los fondos históricos.	Fichas cartográficas y las imágenes digitalizada. Evento oficial de presentación. Informes de trabajo enviados a la Secretaría del Ayuntamiento.
A1	Implementación de trabajos archivísticos en el Archivo Histórico para recuperar, conservar y difundir el patrimonio documental con que cuenta Irapuato.	Catálogo	Existe un proyecto general del trabajo de organización del Archivo General del Municipio de Irapuato, de donde se desprenden los trabajos de digitalización y catalogación de los fondos históricos.	Fichas cartográficas y las imágenes digitalizada. Evento oficial de presentación. Informes de trabajo enviados a la Secretaría del Ayuntamiento.

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
C12	Capacitaciones y asesorías en materia archivística brindadas.						Número de asesorías capacitaciones brindadas.	y	Existe una relación de las Direcciones, Áreas, Coordinaciones con sus respectivos enlaces de Archivo para que reciban capacitaciones en materia de archivos. Ya se cuenta con el material de capacitación, los checklist, etc.
A1	Asesoramiento a los Enlaces de Archivo en las Direcciones, Áreas, Coordinación de la actual administración pública municipal y entidades.						Número de asesorías capacitaciones anuales	y	Existe una relación de las Direcciones, Áreas, Coordinaciones con sus respectivos enlaces de Archivo para que reciban capacitaciones en materia de archivos. Ya se cuenta con el material de capacitación, los checklist, etc.
A2	Actualizar los instrumentos de consulta y control archivístico del Archivo General del Municipio de Irapuato.						Instrumentos de consulta y control archivístico anual.		Existe una relación de las Direcciones, Áreas, Coordinaciones con sus respectivos enlaces de Archivo para que reciban capacitaciones en materia de archivos. Ya se cuenta con el material de capacitación, los checklist, etc.
A3	Asistencia a las sesiones ordinarias del Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato.						Sesiones ejecutadas en el año.		Existe una relación de las Direcciones, Áreas, Coordinaciones con sus respectivos enlaces de Archivo para que reciban capacitaciones en materia de archivos. Ya se cuenta con el material de capacitación, los checklist, etc.
C13	Eventos culturales e históricos para difundir la memoria histórica del Municipio organizados						Número de conferencias.		Se cuenta con el registro de reserva de derechos de la Edición Boletín del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, una publicación de carácter académico.
A1	Organización de eventos culturales e históricos para difundir la memoria histórica del Municipio.						Conferencias o charlas de café anual.		Se cuenta con el registro de reserva de derechos de la Edición Boletín del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, una publicación de carácter académico.
A2	Publicación de 2 Boletines del Archivo Histórico Municipal de Irapuato en formato de libro, acerca de Historia de Irapuato.						Boletines del Archivo Histórico Municipal de Irapuato Anual.		Se cuenta con el registro de reserva de derechos de la Edición Boletín del Archivo Histórico Municipal de Irapuato, una publicación de carácter académico.

UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

E0309 CONOCER, TRAMITAR Y EN SU CASO RESOLVER ASUNTOS RELATIVOS AL ACTUAR DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA
ATENDER LAS QUEJAS Y DARLE EL TRAMITE CORRESPONDIENTE

C14	Número de quejas atendidas	Número de quejas atendidas	La gente denuncia en tiempo y forma.	Informe mensual al Ayuntamiento.
A1	Atención de las quejas y dar el trámite correspondiente	Número de quejas atendidas	La gente denuncia en tiempo y forma	Informe mensual al Ayuntamiento.

0320 DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

E0320 REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRAMITES REALIZADOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO Y DIRECCIÓN DE LO NORMATIVO
1.7.15 IMPLEMENTAR ACCIONES PARA TENER CERTEZA JURÍDICA DEL PADRÓN INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO.

C15	Certeza jurídica a la ciudadanía brindada	Número de folios registrados	Las áreas atienden a las acciones realizadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A1	Revisión y seguimiento a la correspondencia recibida en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	Número de folios registrados	Apoyo de las Dependencias y Entidades del Municipio.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

0321 DIRECCION DE LO NORMATIVO

E0321 CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO

1.7.23 BRINDAR TRÁMITES Y SERVICIOS A LOS CIUDADANOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DISMINUYENDO LOS TIEMPOS DE GESTIÓN Y RESPUESTA.

SECRETARIA

C2	Actos Jurídicos apegados a derecho.	Número de folios registrados	Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A1	Revisión de convenios y contratos de interés Municipal	Oficios remitidos	Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A2	Elaboración de convenios y contratos de interés Municipal	Oficios remitidos	Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A3	Elaboración de Dictámenes Jurídicos para la Desafectación del Dominio Público de bienes muebles e inmuebles	Dictámenes Jurídicos emitidos	Salvaguardar el Patrimonio Municipal	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A4	Formalización en Escritura Pública de la Enajenación y/o Adquisición de bienes muebles e inmuebles de interés municipal	Escrituras Públicas formalizadas ante Fedatario Público	Salvaguardar el Patrimonio Municipal dando certeza jurídica a los bienes muebles e inmuebles de interés municipal	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A5	Revisión de conformidades municipales elaboradas por la Dirección de Protección Civil.	Oficios remitidos	Contar con la información y documentación correspondiente	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A6	Elaboración de convocatorias para designar o renovar a los consejeros de los organismos públicos descentralizados.	Oficios remitidos	Contar con la información y documentación correspondiente del área solicitante.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A7	Publicaciones de presupuestos y modificaciones del municipio, así como de los organismos descentralizados.	Oficios remitidos	Contar con la información y documentación correspondiente del área solicitante para dar certeza jurídica.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A8	Remisión de copias certificadas al Congreso del Estado, de presupuestos y modificaciones del municipio, así como de los organismos descentralizados	Oficios remitidos	Contar con la información y documentación correspondiente del área solicitante para dar certeza jurídica.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
C3	Principio de legalidad cumplido	Número de folios registrados	Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A1	Elaboración de Proyectos de Minutas-Dictámen para las Distintas Comisiones del Ayuntamiento	Minutas-Dictámen elaboradas	Que los Dictámenes que emitan los miembros del Ayuntamiento como integrantes de alguna Comisión, se encuentren apegados a derecho	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A2	Revisión Jurídica de los Dictámenes Técnicos emitidos por la Dirección General de Desarrollo Territorial	Oficios remitidos	Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A3	Auxiliar a la Secretaría del Ayuntamiento en el trámite de publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, de Reglamentos, Acuerdos Municipales y Presupuestos	Solicitud de Publicación	Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A4	Revisión de Anteproyectos de Reglamentos de nueva creación	Oficio de observaciones	Que la Normatividad municipal se encuentre alineada a las Leyes Federales y Locales	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A5	Revisión de Anteproyectos de Reformas, Adiciones y/o Derogaciones a la Normatividad Municipal	Oficio de observaciones	Que la Normatividad municipal se encuentre alineada a las Leyes Federales y Locales	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.

A6	Revisión e informe de publicaciones en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato y en el Diario Oficial de la Federación.	Oficios remitidos	Contar con la información y/o documentación correspondiente.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
----	---	-------------------	--	---

0322 DIRECCION DE LO CONTENCIOSO

E0322 CAPACITACIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A DIFERENTES ÁREAS

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

C4	Certeza jurídica a la ciudadanía brindada.	Número de folios registrados	Las áreas atienden a las acciones realizadas por la dirección de asuntos jurídicos.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A1	Realización de mesas de trabajo con las distintas áreas de la administración.	Lista de asistencia	Se cuenta con espacios y la asistencia de las áreas de la administración.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A2	Revisión y seguimiento de expedientes registrados en la Dirección de lo Contencioso.	Informe cuenta pública	Se cuenta con la información de los expedientes registrados.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A3	Revisión y seguimiento a la correspondencia recibida en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	Número de folios registrados	Apoyo de las Dependencias y Entidades del Municipio.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A4	Demandas presentadas por un particular, por concepto de inconformidad por un acto administrativo por una autoridad municipal.	Número de expedientes registrados	Contar con la información y/o documentación, que forman los antecedentes del acto administrativo, por parte del área responsable.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
C5	Omisiones por parte de los servidores públicos en la prestación de sus funciones	Número de folios registrados	Correcto actuar de los funcionarios públicos de acuerdo a sus facultades.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A1	Solicitud de apoyo para la atención de recomendaciones y no recomendaciones emitidas por la Procuraduría de los Derechos Humanos, por concepto de queja de un particular.	Número de expedientes registrados	Se da contestación a la Procuraduría de los Derechos Humanos, respecto a las recomendaciones y acuerdos de no recomendación, así como la gestión ante el área correspondiente para dar seguimiento a cumplimiento.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A2	Instrucción para que se ejerzan las acciones civiles, derivado de la notificación del informe de resultados por parte de la ASEG (Auditoría Superior del Estado de Guanajuato).	Número de expedientes registrados	Por instrucciones se ejercitan las acciones civiles, contar con la información y documentación correspondiente.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A3	Realización de mesas de trabajo con las distintas áreas de la administración.	Lista de asistencia	Se cuenta con espacios y la asistencia de las áreas de la administración.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.
A4	Revisión y seguimiento de expedientes registrados en la Dirección de lo Contencioso.	Informe cuenta pública	Se cuenta con la información de los expedientes registrados.	Informe mensual a la Secretaría del Ayuntamiento.

0401 TESORERIA MUNICIPAL

E0401 COORDINAR LA OPERACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

1.7.3 FORTALECER LAS FINANZAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

01	Contribuir a través de acciones que favorezcan las finanzas públicas a la gobernabilidad del Municipio.	Suficiente captación de ingresos fiscales y participaciones federales.	Índice de información presupuestal anual del IMCO
01	El Municipio de Irapuato cuenta con favorables finanzas públicas.	Realizar un adecuado desempeño por parte de las diversas unidades administrativas de la Tesorería Municipal.	Índice de información presupuestal anual del IMCO
C22	Objetivos planteados para el logro de sus metas de las unidades administrativas cumplidos.	Unidades administrativas que cumplen con los objetivos planteados para el logro de sus metas.	Índice anual de información presupuestal municipal del IMCO
A1	Atención y conocimiento del avance del logro de metas de las unidades administrativas de la Tesorería Municipal.	Avance del logro de metas por parte de las unidades administrativas.	Informe bimestral



UR.	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
-----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

0402 DIRECCION DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

M0402 ELABORAR LA CONTABILIDAD GENERAL DEL MUNICIPIO Y SU CORRESPONDIENTE PRESUPUESTACION

1.7.3 FORTALECER LAS FINANZAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

SECRETARIA

C1 Operación de los recursos presupuestales mejorada (presupuestación, gestión y resguardo de información financiera).		Marco normativo en materia de armonización contable.	Las dependencias y entidades realicen un seguimiento adecuado a los procesos, apegándose a la normativa aplicable.	Resultado de las guías de cumplimiento, emitido por las instituciones SHCP y ASEG.
A1	Realización de las funciones de acuerdo a la normativa en materia de contabilidad gubernamental.	Cumplimiento de obligaciones de armonización contable.	Las dependencias y entidades entregan la información requerida en tiempo y forma.	Cuenta pública entregada de manera anual al Congreso del Estado, Información Financiera entregada de manera trimestral a la ASEG y de manera mensual al Ayuntamiento. Observaciones emitidas a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto, por parte de los órganos fiscalizadores y del órgano de control interno.
A2	Aplicación coordinada del presupuesto de egresos.	Programa de armonización contable.	Aplicación correcta de la normativa en materia de gasto público gubernamental.	Observaciones emitidas a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto, por parte de los entes fiscalizadores y del órgano de control interno.
A3	Integración del archivo oficial (glosa) mejorada.	Cumplimiento de obligaciones de transparencia.	Las direcciones revisan en su totalidad la documental que se integra a las pólizas contables.	Observaciones emitidas a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto, por parte de los entes fiscalizadores y del órgano de control interno.

0403 DIRECCION DE FINANZAS

E0403 OPERAR LOS FLUJOS DE EFECTIVO Y DEMÁS TEMAS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

1.7.3 FORTALECER LAS FINANZAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

C8 Recaudación incrementada.	Operaciones realizadas	Distintos puntos y mecanismos de cobro.	Reporte mensual de operaciones.
A1 Eficentizar el cobro de conceptos de ingresos.	Nivel de servicio eficiente en el cobro de conceptos de ingresos.	Integración de más medios de cobro. Se cuenta con sistema integral de cobro.	Informe mensual de operaciones.
A2 Coordinar la información de las direcciones involucradas en el cobro de los conceptos de ingresos.	Coordinación entre las direcciones involucradas en el cobro de conceptos de ingresos.	Falta de un sistema.	Reporte de operaciones de cajas.
C9 Información de los ingresos dada a conocer en tiempo real integrada		Falta de un sistema en red.	Reporte.
A1 Generación de comprobantes fiscales en forma oportuna y eficiente	Se generan comprobantes fiscales en forma eficiente.	Falta de un sistema en red.	Reporte de comprobantes fiscales.
A2 La existencia de un solo sistema de recaudación de ingresos.	No existen dos sistemas de recaudación de ingresos.	El no contar con un sistema de ingresos.	Reporte de ingresos mensual.
A3 La generación de información financiera desde un solo sistema.	La información financiera se genera desde un sistema.	La falta de un sistema de ingresos.	Reporte de ingresos.
C10 Pagos y obligaciones en tiempo y forma aplicados	Operaciones realizadas	Falta de coordinación entre las áreas. Información no concordante. Cuentas de terceros no vigentes.	Reporte mensual de pagos.
A1 Recepción eficiente de documentos para el pago de obligaciones	Eficiente coordinación en la recepción de los documentos para realizar el pago de las obligaciones.	Errores en datos de acreedores y concepto de pago.	Reporte de pagos.
A2 Mantener actualizado el padrón de proveedores.	Cuentas de terceros vigentes.	Falta de documentación del acreedor. Que no cuente con datos bancarios.	Reporte de pagos.
A3 Recepción eficiente de documentos para el pago de obligaciones	Eficiente coordinación en la recepción de los documentos para realizar el pago de las obligaciones.	Errores en datos de acreedores y concepto de pago.	Reporte de pagos.
C11 Mejores rendimientos asegurados.	Contratación de cuentas productivas específicas en las nuevas aperturas	Variaciones en el mercado de valores.	Subasta de recursos.
A1 Unificar vehículos financieros.	Unificación de vehículos financieros.	Variación de mercados financieros. Producto interno bruto.	Subasta de recursos.

0404 DIRECCION DE INGRESOS

E0404 RECAUDACION DE INGRESOS PROPIOS

1.7.3 FORTALECER LAS FINANZAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

C2 Continuidad al PAE eficaz	Deficiente continuidad en los procesos del PAE	Que no se tengan los documentos determinantes	Informe mensual por parte de la Coordinación de Ejecución al Director de Ingresos
	A1 Notificación	No se notifican las cartas Invitación	Da prioridad a la notificación de requerimientos y embargos Así como darle prioridad al cumplimiento de convenios con Gobierno del Estado
A2 Notificación de los requerimientos de pago	Mala planeación en los procesos de requerimientos de pago de Ingresos propios	Da prioridad a la notificación de embargos de pago, así como darle prioridad al cumplimiento convenios con Gobierno del Estado	Informe mensual por parte de la Coordinación de Ejecución al Director de Ingresos
A3 Notificación de ordenes embargo	No se llevan a cabo las ordenes de embargo de Ingresos propios	Da prioridad a la emisión de cartas invitación y requerimientos de pago, así como notificación de actualización de valor provenientes de impuestos inmobiliarios. Que no se entregue los documentos determinantes por parte de las áreas correspondientes	Informe mensual por parte de la Coordinación de Ejecución al Director de Ingresos
C3 Recepción y liberación de garantías mejorada	La gestión de garantía tiene elementos que deben de mejorarse	Falta coordinación que existe con la Dirección de Movilidad y Tránsito respecto a la entrega de las garantías	Informe mensual de la coordinación del Archivo de Multas al Director de Ingresos
A1 Organización adecuada del archivo de garantías	No se tiene un archivo de garantías organizado	No llevar a cabo las acciones conducentes	Informe semestral por parte de la Coordinación de Archivo de Garantías al Director de Ingresos
A2 Recepción adecuada de garantías	La recepción de garantías no se realiza en tiempo y forma	Falta de coordinación con la Dirección de Movilidad y Tránsito	Informe mensual por parte de la Coordinación del Archivo de Garantías al Director de Ingresos
A3 Registro ordenado de garantías	No se cuenta con un control adecuado de las garantías	Que no se realicen las tareas específicas correspondientes por parte de la coordinación	Informe mensual por parte de la Coordinación del Archivo de Garantías al Director de Ingresos
C4 Recaudación satisfactoria en mercados	No se tiene una recaudación satisfactoria en mercados	Mala coordinación con la Dirección de Mercados	Informe mensual por parte de la coordinación de atención al contribuyente al Director de Ingresos
A1 Depuración de cuentas	Depuración de cuentas	Que no se cuente con la información por parte de la Dirección de Mercados para realizar la depuración	Informe mensual por parte de la coordinación de atención al contribuyente al Director de Ingresos
A2 Notificación de cartas invitación	Envío de cartas invitación	No contar con los registros actualizados que deberá de emitir la Dirección de Mercados	Informe mensual por parte de la coordinación de atención al contribuyente al Director de Ingresos
C5 Administración de los estacionamientos mejorada	La administración de los estacionamientos tiene elementos que deben mejorarse	Inadecuada administración de boletos de estacionamientos	Informe mensual de la Coordinación de Estacionamientos y Eventos Públicos al Director de Ingresos
A1 Planeación adecuada de boletos	Mala planeación de los boletos de Estacionamiento	Falta de planeación	Informe mensual por parte de la Coordinación de Estacionamientos Públicos al Director de Ingresos
A2 Mantenimiento	No se cuenta con mantenimiento preventivo para el sistema con el que opera en los Estacionamientos	No contar con la suficiencia presupuestal para el mantenimiento de los equipos	Informe bimestral de la Coordinación de Estacionamientos Públicos al Director de Ingresos
C6 Elaboración de folios adecuada	La elaboración de los folios de diversas áreas no se elaboran de manera adecuada	Que no se tiene calendarizadas por parte de las Direcciones y Áreas los folios solicitados	Informe mensual por parte de la Coordinación de Ingresos
A1 Lineamientos para solicitudes	No existen lineamientos de solicitud para las Direcciones que generan ingresos propios	Que no exista una planeación de trabajo	Informe bimestral por parte de la Coordinación de Ingresos al Director de Ingresos
A2 Elaboración eficiente de folios	La producción de folios es deficiente	Que las áreas solicitantes no emitan su solicitud en tiempo y forma	Informe bimestral por parte de la Coordinación de Ingresos al Director de Ingresos

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

C7	Elaboración de la Ley de Ingresos adecuada	La elaboración de la Ley de Ingresos no se elabora de manera adecuada	Que no existan propuestas definidas por parte de las Dirección que generan ingresos propios	Informe mensual por parte de la Coordinación de Ingresos al Director de Ingresos
A1	Entrega de documentos en tiempos establecidos	No se entregan las propuestas por parte de las dependencias de acuerdo a los tiempos establecidos para la elaboración de la Ley de Ingresos	Que no se entregue el calendario de fechas para entrega de las propuestas por parte de las dependencias	Informe mensual por parte de la Coordinación de Ingresos al Director de Ingresos
A2	Planeación por parte de las dependencias	No se realiza un trabajo a fondo de las propuestas de los cobros de ingresos por parte de las dependencias que generan ingresos	Que las áreas que generan ingresos propios no visualicen un trabajo bien establecido	Informe mensual por parte de la Coordinación de Ingresos al Director de Ingresos

0405 DIRECCION DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS

E0405 INCREMENTO EN LA RECAUDACIÓN Y CONFIANZA EN EL GOBIERNO

1.7.3 FORTALECER LAS FINANZAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

C12	Recaudación del impuesto predial a través de una programación eficiente adecuada	Contar con el apoyo de las diferentes Direcciones involucradas en el proceso	Reporte mensual del número de cuentas pagadas
A1	Ingreso de resultados de avalúos e Impuesto Predial determinado	Valores fiscales de inmuebles actualizados	Reporte de los resultados de avalúos y determinaciones de impuesto predial validados y entregados para su notificación
A2	Notificación al contribuyente del importe a pagar y aproveche el descuento por pronto pago que por Ley se otorga en los meses de enero y febrero, así como las diferentes alternativas que se tiene de los lugares receptores del pago	Cierre del Padrón Inmobiliario	Contar con el apoyo de las áreas involucradas en el proceso
A3	Depuración de cuentas prediales para efecto de mantener el padrón actualizado	Depuración del Padrón Inmobiliario	Contar con la documental de antecedentes en el archivo
A4	Recepción de estados de cuentas prediales impresos para ser notificados	Entrega al proveedor para la correcta emisión de los estados de cuenta	Contar con suficiencia presupuestal para la contratación del servicio
A5	Estado de cuenta entregado al propietario y/o poseedor del inmueble	Entrega de estados de cuenta de impuesto predial al proveedor para su correcta entrega	Contar con suficiencia presupuestal para la contratación del servicio
C13	Servicio de traslado de dominio mejorado.	Servicio de traslado de dominio mejorado	Contar con suficiencia presupuestal para la implementación de las mejoras
A1	Mejoramiento del Acceso a internet	Infraestructura de internet mejorada	Contar con el apoyo de las Direcciones involucradas en el proceso.
A2	Mejoramiento del modulo de traslado de dominio para brindar un mejor servicio.	Implementación de servicio de traslado en línea.	Se cuente con el recurso presupuestal suficiente para la implementación de mejoras.
A3	Implementación del Modulo de Traslado de Dominio por internet.	Implementación del modulo de traslado de dominio.	Contar con la suficiencia presupuestal y apoyo de la Dirección de Catastro para realizar el avalúo por internet.
C14	Recaudación del impuesto predial en rezago incrementada	Disminución de número de cuentas prediales con rezago	Contar con el apoyo de las Direcciones involucradas en el proceso
A1	Revisión del Padrón Inmobiliario detectando cuentas prediales que registren adeudo rezago y se encuentren duplicadas.	Disminución de cuentas prediales duplicadas	Contar con la documental existente el área del archivo.
A2	Depuración de cuentas prediales	Depuración al Padrón Inmobiliario.	Contar con la documental existente en el área del archivo.

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

0406 DIRECCION DE CATASTRO

E0406 MANTENER ACTUALIZADO EL CATASTRAL DE LOS PROPIETARIOS, POSEEDORES O USUFRUCTUARIOS DE LOS BIENES INMUEBLES DENTRO DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL
1.7.13 MODERNIZAR Y ACTUALIZAR EL REGISTRO DIGITAL DEL CATASTRO MUNICIPAL.

C15	Avalúos catastrales con motivo de actualización de valor generados.	Alta generación de avalúos catastrales con motivo de actualización de valor	Contar con el personal suficiente y capacitado.	Informe mensual entregado a la dirección de impuestos inmobiliarios. Incidencia en aclaraciones.
A1	Generación de avalúos catastrales con fotogrametría	Avalúo por fotogrametría	Contar con las imágenes satelitales. Contar con el personal capacitado y suficiente Contar con un Sistema de Información Geográfica Actualizado	Informe mensual entregado a la Dirección de Impuestos Inmobiliarios
A2	Realización de avalúos por visita física.	Avalúo por visita física	Contar con personal capacitado. Contar con herramientas adecuadas.	Informe mensual a la Dirección de Impuestos Inmobiliarios.
C16	Padrón catastral (inmobiliario) Actualizado	Padrón catastral (inmobiliario) Actualizado	Actualización Cartográfica	Bases de Datos
A1	Generación de la actualización de acuerdo a cada uno de los sistemas de información con toda la documentación física y digital.	Sistema de información geográfica actualizado	Tener las herramientas adecuadas. Tener el mobiliario y equipo correcto.	Sistema de Información geográfica actualizado
A2	Generación de una vinculación entre los sistemas de los distintos padrones para tener un sistema integral	Sistema de información de padrones vinculados	Tener el mobiliario y equipo adecuado. Tener el personal suficiente y capacitado	Sistema integral actualizado y vinculado
C17	Proceso de la validación de avalúos fiscales mejorados.	Mejorar el proceso de validación de avalúos fiscales.	Tener un sistema Integral adecuado Tener el personal adecuado Tener las herramientas adecuadas	Listados de avalúos ingresados, revisados y autorizados. Avalúos fiscales autorizados
A1	Mejoramiento del proceso de validación de avalúos fiscales.	Validación de avalúos fiscales.	Contar con el personal suficiente y capacitado. Contar con el equipo y las herramientas de trabajo adecuadas. Contar con los Sistemas de Información Geográfica adecuados y actualizados.	Metas mensuales por parte del área de validación.
C18	Ingreso a través de la actualización de los valores unitarios de suelo y construcción incrementado.	Ingreso Incrementado a través de la actualización de los valores unitarios de suelo y construcción	Realizar los estudios de mercado correctos y complementarios.	Tablas de valores unitarios actualizados
A1	Por medio de la actualización de los valores unitarios de suelo y construcción se incrementa el ingreso.	Incremento valores unitarios de suelo.	Realizar los estudios de mercado correctos y complementarios.	Tablas de valores unitarios actualizados

0407 DIRECCION DE INVERSIONES PUBLICAS

E0407 COORDINAR LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN PUBLICA
1.7.3 FORTALECER LAS FINANZAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

C19	Instrumento jurídico que crea el compromiso para la ejecución de las obras, servicios y adquisiciones dispuesto.	Planeación y Programación de la contratación y ejecución de obras, servicios y adquisiciones.	Probación y disponibilidad de recursos que permitan los cierres financieros.	Cumplimiento a lo establecido en los Convenios de Colaboración y asignación de recursos, mediante la presentación de contratos de obra, servicios y adquisiciones ante la instancia normativa
A1	Los costos de las obras y acciones se conocerán mediante sus contratos.	Conocer las obras y acciones contratadas que se llevarán a cabo.	De acuerdo a lo programado y planeado se llevará la contratación de obras y acciones.	Presupuestos de obra y acciones, parte integral de los contratos para conocer el costo de las mismas
C20	Convenios de asignación que permitan la liberación de recursos para la ejecución de las obras o acciones conocidos y contados.	Obras y acciones señaladas en convenios celebrados con Gobierno Federal, Estatal y/o beneficiarios.	La participación conjunta del Gobierno Federal, Estatal y/o beneficiarios en convenios de colaboración es satisfactoria para la ciudadanía.	Convenios de Colaboración y asignación de recursos
A1	Conocimiento de la estructura financiera de las obras y acciones convenidas mediante los convenios y anexos de ejecución.	Conocer las obras y acciones convenidas que se llevarán a cabo.	Obras y acciones descritas en convenios y anexos de ejecución, satisfacen las demandas de la ciudadanía.	Convenios de colaboración y asignación de recursos Federales y Estatales, así como anexos de ejecución
C21	Documentación comprobatoria requerida que indica la aplicación los recursos convenidos para la contratación y ejecución de obras, servicios y adquisiciones dispuesta.	Cumplimiento al ejercicio del gasto de los recursos por la contratación y ejecución de obras, servicios y adquisiciones.	Cierres Físicos y Administrativos de las Obras, servicios y adquisiciones ejecutadas.	Cierres administrativos



UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

A1	Cumplimiento a los convenios de asignación de recursos o colaboración, a lo establecido en la aplicación de los recursos.	Presentación de la comprobación de los recursos ante la Instancia Federal o Estatal, según se establezca en los convenios celebrados.	Cierres Físicos y Administrativos de las Obras, servicios y adquisiciones ejecutadas.	Cierres administrativos
----	---	---	---	-------------------------

0420 OFICIALIA MAYOR

M0420 SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

01	Contribuir al buen desempeño de las dependencias a través de la correcta administración de los recursos materiales y humanos.	Se cuenta con el recurso. Las dependencias conocen y aplican los procesos administrativos.	Informe bimestral de actividades
01	Las diferentes dependencias municipales están suministradas de los recursos materiales, humanos y de servicios.	Coordinación entre la Oficialía Mayor y las dependencias municipales. Dependencias aplican correctamente, en tiempo y forma los procesos administrativos.	Informe bimestral
C1	Matriz de Indicadores de Resultados Cumplida.	Las Direcciones de área cumplen con las metas establecidas.	Informe de actividades
A1	Solicitud de avances a los responsables de cada área.	Solicitud de avances a los responsables de cada área.	Los responsables del área entregan en tiempo y forma los avances solicitados.

0421 DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

M0421 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO A BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

C2	Planeación, gestión, y control del presupuesto anual por parte de las dependencias para cubrir sus servicios solicitados, adecuada	Porcentaje de adecuada planeación, gestión, y control del presupuesto anual por parte de las dependencias para cubrir sus servicios solicitados	La dependencia gestiona el presupuesto anual conforme a cada uno de los servicios solicitados.	Presupuesto anual correspondiente a cada una de las partidas presupuestarias a afectar, emitido por la Dirección de Contabilidad y Presupuesto.
A1	Realización de servicios correctivo del parque vehicular.	Porcentaje de suficiencia de recursos en las partidas presupuestales correspondientes para la contratación de servicios y reparaciones correctivas del parque vehicular, maquinaria pesada y/o herramientas menores solicitados por las dependencias.	Las dependencias cuentan con el recurso pertinente en sus partidas presupuestales	Reporte emitido por la Tesorería Municipal
A2	Cumplimiento en la gestión de pago de servicios básicos.	Oportuno cumplimiento en la gestión de pagos y prestación de servicios básicos.	Oficialía Mayor a través de la Dirección de Control Patrimonial y la Dirección de Servicios Generales cuentan con el presupuesto anual para el pago de los servicios básicos de las dependencias del Municipio.	Informe Bimestral
A3	Realización de servicios preventivos del parque vehicular	Porcentaje cumplimiento en el calendario de servicios preventivos del parque vehicular, maquinaria pesada y/o herramientas menores de acuerdo a las necesidades de cada área en base a sus actividades	Las unidades motrices ingresan a recibir los servicios preventivos.	Reporte bimestral
C3	Proceso de abastecimiento de combustible y mantenimientos preventivos, correctivos de bienes, muebles e inmuebles con resultados que las dependencias esperan. Generados	El proceso de abastecimiento de combustible y mantenimientos preventivos, correctivos de bienes, muebles e inmuebles genera los resultados que las dependencias esperan.	Las dependencias gestionan los mantenimientos de bienes muebles e inmuebles y abastecimiento de combustible en tiempo y forma.	Informe bimestral
A1	Suministro de combustible al parque vehicular	Correcto abastecimiento de combustible de acuerdo a las necesidades de cada área.	Control en el abastecimiento de combustible del parque vehicular.	Informe bimestral
A2	Calendarización de los mantenimientos preventivos para bienes muebles e inmuebles	Calendarización de los mantenimientos preventivos para bienes muebles e inmuebles	La coordinación de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles implementa calendario anual para llevar a cabo los mantenimientos preventivos de los bienes muebles e inmuebles de la administración centralizada del municipio de Irapuato.	Informe bimestral

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

A3	Aplicación del calendario de mantenimientos preventivos	de	Adecuada planeación para llevar cabo el mantenimiento preventivo de los inmuebles y muebles propiedad del municipio de la administración centralizada.	La coordinación de conservación y mantenimiento de inmuebles emite diagnóstico de bienes muebles e inmuebles para su mantenimiento preventivo	Informe bimestral
----	---	----	--	---	-------------------

0422 DIRECCION DE ADQUISICIONES

M0422 EJECUTAR UN PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EFICIENTE PARA LA PRESTACIÓN OPORTUNA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

C4	Procesos de adquisición de bienes, arrendamiento y/o contratación de servicios gestionado	El proceso de adquisición de bienes, arrendamiento y/o contratación de servicios se genera en el tiempo solicitado por la dependencia	Participación activa de las Dependencias Municipales	Informe Bimestral Calendario Anual de Adquisiciones publicado en Intranet
A1	Elaboración del calendario de requerimientos de adquisiciones	Requerimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos y/o contratación de servicios completos.	Participación activa de las dependencias municipales	Publicación del calendario de adquisiciones
A2	Capacitación al personal de las dependencias municipales	Conocimiento claro sobre el proceso a realizar en cada uno de los requerimientos solicitados a la dirección de adquisiciones	Participación activa de las dependencias municipales	Reporte bimestral

0423 DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL

M0423 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL
1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

C5	Registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio de la administración centralizada. Eficiente	Eficacia en el registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio de la administración centralizada	Participación de las diferentes áreas del Municipio para el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal.	Informe Bimestral
A1	Actualización de pólizas de seguros	Vinculación del sistema SIAG con las dependencias involucradas en los movimientos de personal	Participación de las diferentes áreas del municipio para dar cumplimiento en lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal	Informe Bimestral
A2	Revisión y actualización de bienes muebles, inmuebles y vehículos municipales	Difusión y capacitación en los procesos.	Automatización en la revisión y actualización de bienes muebles, inmuebles y vehículos del Municipio, así dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Orgánico.	Informe Bimestral

J DIRECCION DE RELACIONES LABORALES

M0424 ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO
1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

C6	Movimientos de personal conforme al calendario emitido por la Dirección de Relaciones Laborales en tiempo, Aplicados.	Aplicación de los movimientos de personal conforme al calendario emitido por la dirección de relaciones laborales en tiempo.	Las dependencias entregan las incidencias de manera correcta conforme al calendario de nómina.	Informe Bimestral
A1	Entrega de movimientos de personal a la Dirección de Relaciones laborales.	Las áreas entregan correctamente y a tiempo los movimientos de personal.	Las Dependencias Municipales ingresan los movimientos de personal conforme al calendario.	Informe Bimestral
A2	Cumplimiento de prestaciones y servicios, y condiciones generales.	Difusión y capacitación en los procesos.	La debida autorización y suficiencia presupuestal por parte del Ayuntamiento de las partidas presupuestales correspondientes.	Informe Bimestral

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD.	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	------------	-----------	-----------	------------------------

SECRETARIA

0501 CONTRALORIA MUNICIPAL

00501 EJERCER LA FISCALIZACIÓN, VIGILANCIA E INVESTIGACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

1.7.26 REALIZAR AUDITORÍAS Y ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO UTILIZANDO LOS INSTRUMENTOS VIGENTES.

01	Contribuir a la percepción de los habitantes del Municipio de Irapuato de un buen gobierno mediante la realización de acciones preventivas para garantizar el correcto actuar de los servidores públicos	Índice Nacional de Corrupción	Las acciones de gobierno sí responden a las necesidades de los habitantes del Municipio de Irapuato	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
----	--	-------------------------------	---	--

01	Los habitantes del Municipio de Irapuato confían en el actuar de los Servidores Públicos	Variación porcentual de acciones (quejas, denuncias y procedimientos administrativos) atendidas en 2018, respecto las atendidas en 2017.	Que los Servidores Públicos cumplan su trabajo apagados a la normatividad	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
----	--	--	---	--

C1 Matriz de Indicadores de Resultados Cumplida		Las Direcciones de área cumplen con las metas establecidas	Informe de actividades
A1 Solicitud de avances a los responsables de cada área	Solicitud de avances a los responsables de cada área	Los responsables del área entregan en tiempo y forma los avances solicitados	Informe de actividades

0502 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

00502 VIGILAR USO Y CONTROL DE RECURSOS PÚBLICOS

1.7.26 REALIZAR AUDITORÍAS Y ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO UTILIZANDO LOS INSTRUMENTOS VIGENTES.

C2 Eficiencia en el actuar de los Servidores Públicos	Intervenciones en procesos de entrega - recepción	Sí los servidores públicos realizan de forma correcta sus funciones	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
--	--	--	---

A1 Asesoría y participación del personal de la Dirección de Auditoría Interna en los Procesos de Entrega - Recepción de la Administración Municipal y de las Dependencias Municipales y Entidades Paramunicipales	Actas de entrega - recepción	Sí las Dependencias y Entidades Paramunicipales solicitan la asesoría y la intervención en los Procesos de Entrega - Recepción	Informe de Actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
---	------------------------------	--	--

A2 Intervenciones de verificación por personal de la Dirección de Auditoría Interna, realizadas en diferentes eventos como entrega de apoyos económicos, de despensas, de premios, bajas de control patrimonial, destrucción de material decomisado, realización de antidoping, entre otros que solicitan las Dependencias Municipales y Entidades Paramunicipales	Reporte de intervenciones de verificación	Sí las dependencias Municipales y Entidades Paramunicipales solicitan la intervención del personal de la Dirección de Auditoría para actividades de verificación.	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
--	---	---	--

C3 Existe rendición de cuentas	Auditorías y revisiones	Sí se ejerce de manera correcta el gasto público y se recaba el soporte documental completo de los gastos realizados por cada una de las dependencias del Municipio de Irapuato, Gto.	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
---------------------------------------	--------------------------------	--	---

A1 Realización de auditorías y revisiones a las diferentes dependencias municipales y entidades paramunicipales por personal de la Dirección de Auditoría Interna	Informe de auditoria y/o de revisión	Sí el programa anual de auditorias de control interno, financieras y de desempeño es autorizado por el Ayuntamiento	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento.
---	--------------------------------------	---	---

C4 No hay servidores públicos corruptos	Declaración presentada	Si los servidores públicos respetan los reglamentos y leyes, actúan con transparencia en el cumplimiento de su deber y rinden cuentas de su patrimonio	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
--	-------------------------------	---	---

A1 Asesoría, Revisión y Recepción por personal de la Dirección de Auditoría Interna de las declaraciones de situación patrimonial de los Servidores públicos obligados, así como control y revisión de la información declarada por los mismos.	Asesoría y recepción de declaraciones de situación patrimonial inicial, anual y final de los servidores públicos	Sí los servidores públicos cumplen con su obligación que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
---	--	---	--

0503 DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA CONTRALORIA

00503 SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1.7.26 REALIZAR AUDITORIAS Y ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO UTILIZANDO LOS INSTRUMENTOS VIGENTES.

C5	Los servidores públicos no abusan de su cargo	Asesorías	Sí los servidores públicos asisten a la capacitación sobre sus derechos y obligaciones	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento.
A1	Capacitación sobre los principios y obligaciones de los servidores públicos.	Capacitación de los principios y obligaciones de los servidores públicos.	Sí los servidores públicos concluyen su programa de capacitación.	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento.
A2	Dar asesorías a los servidores públicos para que sus actividades las realicen de acuerdo a la normatividad y al código de ética.	Asesorías	Sí los servidores públicos asisten y solicitan las asesorías para que sus actividades las realicen de acuerdo a la normatividad y al código de ética.	Informe bimestral de actividades reportado al Ayuntamiento.
C6	Servidores públicos que hacen su trabajo	Procedimiento de responsabilidad administrativa	Sí los servidores públicos asisten a las asesorías	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
A1	Inicio de procedimientos de responsabilidad administrativa.	Procedimientos de responsabilidad administrativa.	Sí los servidores públicos no incurren en faltas administrativas.	Informe bimestral de actividades presentado al Ayuntamiento.

0504 DIRECCION DE EVALUACION Y CONTROL DE OBRA PUBLICA

00504 VERIFICAR APLICACIÓN DE RECURSOS EN OBRA

1.7.26 REALIZAR AUDITORIAS Y ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO UTILIZANDO LOS INSTRUMENTOS VIGENTES.

C7	Eficiencia en el actuar de los servidores públicos.	Índice de varfación en la cobertura de los procesos de obra pública y vigilancia en el cumplimiento de la normatividad aplicada a obra privada	Sí los Servidores Públicos realizan de forma correcta sus funciones	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
A1	Asistencia y participación del personal de la Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública a los actos de entrega - recepción de obra pública.	Asistencia a los procesos de entrega - recepción	Sí la Dirección General de Obras Públicas y la Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato hace la invitación a la participación en los procesos de entrega - recepción de obra pública.	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
A2	Participación y vigilancia del personal de la Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública a los procesos de licitación de adjudicación de obra pública.	Asistencia a los procesos de adjudicación de obra pública	Sí la Dirección General de Obras Públicas y la Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato hace la invitación a la participación en los procesos de licitación de adjudicación de obra pública.	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
C8	Existe rendición de cuentas.	Índice de variación en la cobertura de la auditoria y revisión a la obra pública y privada	Sí se ejerce de manera correcta el gasto público y se recaba el soporte documental completo de los gastos realizados por cada una de las dependencias del municipio.	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
A1	Realización de auditorias a la Dirección General de Obras Públicas y la Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato por personal de la Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública.	Auditorias de obra pública	Sí el programa anual de auditorias de obra pública es autorizado por el Ayuntamiento	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
A2	Realización de revisiones preventivas a la Dirección General de Obras Públicas y la Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato a la Obra Privada en materia de Desarrollo Urbano por personal de la Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública.	Revisiones de obra privada	Sí el programa anual de revisiones preventivas a la obra pública es autorizado por el Ayuntamiento	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
A3	Realización de revisiones preventivas y correctivas a la Obra Privada en materia de Desarrollo Urbano por parte del personal de la Dirección de Evaluación y Control de Obra.	Revisiones preventivas en materia de obra pública	Sí el programa anual de revisiones preventivas y correctivas en materia de Desarrollo Urbano es autorizado por el Ayuntamiento.	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION

A4 El servidor público atienda las sugerencias preventivas y correctivas en materia de obra pública y privada como consecuencia de las irregularidades previamente detectadas.

Seguimiento y conclusión a la atención de las sugerencias preventivas y correctivas en materia de obra pública y privada

Sí atienden y aplican las sugerencias preventivas y correctivas en materia de obra pública y privada

Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento

0505 DIRECCION DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

00505 INVESTIGAR PRESUNTAS IRREGULARIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS.

1.7.26 REALIZAR AUDITORÍAS Y ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO UTILIZANDO LOS INSTRUMENTOS VIGENTES.

C9	Atención eficiente en el desempeño de los servidores públicos	Porcentaje de población mayor de 18, satisfecha con los servicios públicos básicos.	Sí los servidores públicos realizan en forma eficiente sus actividades	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
A1	Realizar encuestas de percepción ciudadana sobre el desempeño de los Servidores Públicos.	Encuestas al público del desempeño del servidor público	Sí los Servidores Públicos realizan de manera eficiente el desempeño de sus funciones	Informe bimestrales presentados ante el Ayuntamiento
C10	Hay participación por parte de los habitantes del municipio	Comités de contraloría social	Sí hay participación por parte de los habitantes del Municipio de Irapuato	Creación de comités
A1	Creación de comités de contraloría social	Comité de contraloría social	Sí hay participación de los habitantes del municipio de Irapuato	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
C11	No hay Servidores Públicos corruptos	Quejas y/o denuncias atendidas	Sí los Servidores Públicos respetan los reglamentos y leyes, actúan con transparencia en el cumplimiento de su deber y rinden cuentas de su patrimonio	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
A1	Recepción de quejas y/o denuncias sobre servidores públicos que hayan cometido falta administrativa alguna en el ejercicio de sus funciones	Quejas y/o denuncias	Sí los servidores públicos actúan apegados a la normatividad que los rige	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento
A2	Inicio de investigaciones de presunta responsabilidad en contra de servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones no respeten la normatividad que los rige	Expedientes de investigación de presunta responsabilidad	Sí cumplen y respetan los reglamentos y leyes en el ejercicio de sus funciones	Informe de actividades bimestral reportado al Ayuntamiento

0701 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y DESARROLLO GUBERNAMENTAL

P0701 COORDINACIÓN GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

01	Contribuir al cumplimiento del Programa de Gobierno Municipal a través de el desarrollo de acciones de Bienes y servicios de las dependencias y entidades de la administración pública municipal para el cumplimiento del programa de Gobierno son otorgados.	Se cuenta con la participación de los funcionarios.	Programa de Gobierno Municipal.
01		Contar con el compromiso y participación de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.	Cuenta pública, reporte 330.
C1	Matriz de indicadores de resultados cumplida.	Porcentaje de cumplimiento de las MIR de la dirección	Las direcciones de área cumplen con las metas establecidas
A1	Seguimiento al cumplimiento de la MIR de la Dirección de Innovación y Procesos Gubernamentales.	Porcentaje de cumplimiento de la MIR	Los responsables del área entregan en tiempo y forma los avances solicitados
A2	Seguimiento al cumplimiento de la MIR de la Dirección de Gestión y Articulación de Proyectos.	Porcentaje de cumplimiento de la MIR	Los responsables del área entregan en tiempo y forma los avances solicitados
A3	Seguimiento al cumplimiento de la MIR de la Dirección de Programación, Seguimiento y Evaluación.	Porcentaje de cumplimiento de la MIR	Los responsables del área entregan en tiempo y forma los avances solicitados
A4	Seguimiento al cumplimiento de la MIR de la Dirección de Desarrollo del Capital Humano.	Porcentaje de cumplimiento de la MIR	Los responsables del área entregan en tiempo y forma los avances solicitados
A5	Seguimiento al cumplimiento de la MIR de la Dirección de Tecnologías de la Información.	Porcentaje de cumplimiento de la MIR	Los responsables del área entregan en tiempo y forma los avances solicitados
A6	Elaboración de pago de servicios en la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental.	Pago de servicios	Pago de servicios en la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

SECRETARIA

0702 DIRECCION DE PROGRAMACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION

P0702 PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACION PUBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACION ADMINISTRATIVA.

C11	Objetivos del Programa de Gobierno planeados	A.4.2.5. Programa de Control Interno.	El Programa de Gobierno Municipal es aprobado	Informe mensual a la cuenta pública
A1	Alineación de los PbR con el Programa de Gobierno Municipal vigente.	Porcentaje de alineación de los PbR con el PGM	Los PbR de las dependencias están considerados en el PGM	Presupuesto 2019
C12	Acciones programadas cumplidas.		Las acciones se ejecutan en tiempo y forma	Informe de Gobierno Informe trimestral
A1	Elaboración del Informe del estado que guarda la administración pública municipal.	Porcentaje de elaboración del Informe de Gobierno	Las dependencias entregan información en tiempo	Informe de Gobierno aprobado
A2	Elaboración de reporte de avances en las metas de los PbR.	Número de reportes de avances en las metas del PbR	Las dependencias capturan el avance real de las metas	Informe mensual a la cuenta pública
C13	Avance de las metas empatadas con el recurso asignado evaluadas.	Porcentaje de evaluación al desempeño realizada	Las dependencias entregan la información relacionada a la evaluación en tiempo y forma	Evaluaciones al desempeño
A1	Evaluación al desempeño.	Porcentaje de evaluación al desempeño realizada	La información referente a la evaluación es entregada por las dependencias	Evaluación al desempeño

0703 DIRECCION DE DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

P0800 IMPLEMENTAR PROCESOS DE CAPACITACION Y EVALUACION PARA LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACION PUBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACION ADMINISTRATIVA.

C5	Programa de capacitación y calidad de vida de los servidores públicos de la administración pública centralizada ejecutado	Porcentaje del Programa de capacitación y calidad de vida de los servidores públicos de la administración pública centralizada ejecutado	Se cuenta con los recursos económicos y participación de los servidores públicos de la administración pública centralizada.	Informe trimestral de actividades.
A1	Elaboración del diagnóstico de capacitación del personal de la administración pública municipal	Porcentaje de elaboración del Diseño de un programa de capacitación y calidad de vida de los servidores públicos	Participación de los servidores públicos en el programa de capacitación y calidad de vida.	Informe trimestral de actividades.
A2	Elaboración de programa de capacitación y de calidad de vida de los empleados	Porcentaje de elaboración de programa de capacitación y de calidad de vida de los empleados	Participación de los servidores públicos en las actividades establecidas en el programa de capacitación y calidad de vida.	Informe trimestral de actividades.
A3	Aplicación del programa de capacitación y de calidad de vida de los empleados municipales	Número de capacitaciones del programa de capacitación y de calidad de vida de los empleados municipales	Participación de los servidores públicos en el programa de capacitación y calidad de vida.	Informe trimestral de actividades.
A4	Capacitaciones informativas sobre temas de nutrición	Número de asistentes a capacitaciones informativas sobre nutrición	Participación de los servidores públicos en las actividades establecidas en el programa de capacitación y calidad de vida.	Informe trimestral de actividades.
A5	Visitas a las diferentes áreas para diagnosticar la salud de los servidores públicos	Número de visitas a las diferentes áreas para diagnosticar la salud de los servidores públicos	Participación de los servidores públicos en el programa de capacitación y calidad de vida.	Informe trimestral de actividades.
A6	Jornada de la salud y de servicio de los servidores públicos de la administración	Número de Jornadas de la salud y de servicio a los servidores públicos de la administración municipal	Participación de los servidores públicos en las actividades establecidas en el programa de capacitación y calidad de vida.	Informe trimestral de actividades.
A7	Evento camina o corre de los empleados municipales y sus familias	Número de eventos camina o corre de los empleados municipales y sus familias	Participación de los servidores públicos en el programa de capacitación y calidad de vida.	Informe trimestral de actividades.
A8	Programa de becas para los empleados municipales	Porcentaje de implementación del programa de becas para los empleados municipales	Participación de los servidores públicos en las actividades establecidas en el programa de capacitación y calidad de vida.	Informe trimestral de actividades.
A9	Programa de club de libros de los empleados municipales	Porcentaje de elaboración del programa de club de libros de los empleados municipales	Participación de los servidores públicos en el programa de capacitación y calidad de vida.	Informe trimestral de actividades.
A10	Torneo de futbol	Número de torneos de futbol	Participación de los servidores públicos en las actividades establecidas en el programa de capacitación y calidad de vida.	Informe trimestral de actividades.

UR	PGR	PG	FIN PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
C6					Edificios públicos con medidas de seguridad implementadas.	Porcentaje de Edificios públicos con medidas de seguridad implementadas	Existe el compromiso de las áreas de la administración municipal para la implementación de las medidas de seguridad en los edificios públicos de la administración centralizada.	Informe trimestral de actividades.
A1					Elaboración del documento de diagnóstico de medidas de seguridad de los servidores públicos.	Porcentaje de elaboración del documento de diagnóstico de medidas de seguridad de los servidores públicos.	Existe el compromiso de las áreas de la administración municipal para la implementación de las medidas de seguridad en los edificios públicos de la administración centralizada.	Informe trimestral
A2					Programa de Formación y capacitación a brigadas de seguridad en edificios públicos.	Porcentaje de aplicación del programa de formación y capacitación a brigadas de seguridad en edificios públicos.	Existe el compromiso de las áreas de la administración municipal para la implementación de las medidas de seguridad en los edificios públicos de la administración centralizada.	Informe trimestral
A3					Dotación de equipamiento a brigadas de seguridad de los edificios públicos de la administración municipal	Porcentaje de aplicación del programa de dotación de equipamiento a brigadas de seguridad de los edificios públicos de la administración municipal	Existe el compromiso de las áreas de la administración municipal para la implementación de las medidas de seguridad en los edificios públicos de la administración centralizada.	Informe trimestral
A4					Equipamiento de medidas de seguridad (extintores, recarga de extintores, alarmas, señalética, camillas, trajes de bomberos, botiquines, rampas, salidas de emergencia, puertas de emergencia) a los edificios públicos del Municipio.	Programa de equipamiento de medidas de seguridad en edificios de la administración pública centralizada.	Los edificios públicos de la administración centralizada cuentan con medidas de seguridad.	Informe trimestral
C7					Proceso de selección y reclutamiento del personal de la administración pública aplicado.	Porcentaje del proceso de selección y reclutamiento del personal de la administración pública ejecutado.	La observancia en los procesos de selección establecidos en la administración.	Informe de actividades trimestral.
A1					Se institucionaliza el Servicio Civil de Carrera con su reglamento respectivo.	Porcentaje de Institucionalización del Servicio Civil de Carrera	La observancia en los procesos de selección establecidos en la administración.	Informe trimestral
A2					Se diseñan los procedimientos para la selección de personal de los niveles no susceptibles del SCC.	Porcentaje de Implementación del proceso de selección de personal para los perfiles de trabajo.	La observancia en los procesos de selección establecidos en la administración.	Informe trimestral

0704 DIRECCION DE GESTION Y ARTICULACION

PO704 DESARROLLO DE PROCESOS GUBERNAMENTALES

1.7.2 REESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.

C14		Programa de obtención de recursos para proyectos municipales ejecutado.	Porcentaje de cumplimiento de la gestión de iniciativas programadas	Las dependencias y entidades de la administración pública municipal participan en la gestión de proyectos.	Informe de actividades trimestral.
A1		Asesoramiento a las dependencias y entidades municipales para la integración de proyectos para su gestión.	Número de asesorías brindadas a las dependencias.	Asesoría en los procesos de gestión y trámites de las dependencias federales y/o municipales.	Informe trimestral de actividades.
A2		Gestión ante dependencias estatales o federales de los proyectos de inversión estratégica.	Número de proyectos gestionados.	Las dependencias y entidades municipales realizan la integración de expedientes técnicos.	Informe trimestral de actividades.
C15		Seguimiento a la ejecución de los proyectos realizado.	Porcentaje de Implementación del Sistema de Control de Seguimiento de Proyectos	Las dependencias y entidades de la administración pública municipal reportan avances de los proyectos.	Informe trimestral de actividades. Reporte de avance del programa anual de obra pública.
A1		Verificación de avances con las dependencias y entidades municipales.	Número de proyectos en seguimiento	Las dependencias y entidades municipales realizan las actualizaciones de avance.	Reporte de avance semestral del programa anual de obra pública.

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
									SECRETARIA

0705 DIRECCION DE INNOVACION Y PROCESOS GUBERNAMENTALES

P0705 FOMENTO AL DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL

1.7.12 REFORZAR EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA.

C2	Las herramientas de mejora regulatoria por parte de las dependencias cumplidas	Coordinación para la mejora regulatoria.	Que la política pública de mejora regulatoria sea obligatoria	Reporte trimestral de actividades de la dirección
A1	Implementación de herramientas de mejora regulatoria	Porcentaje de implementación del sistema de simplificación de las herramientas de mejora regulatoria	Que exista la mejora regulatoria	Informe trimestral de la dirección
C3	Manuales Organizacionales sistematizados	Porcentaje de dependencias municipales en función del "organigrama óptimo".	Estructura orgánica sufre modificaciones	Informe trimestral de la dirección
A1	Sistematización de las estructuras organizacionales	Porcentaje de implementación del sistema para la gestión de estructuras orgánicas	Modificación en las estructuras orgánicas	Informe trimestral de la dirección
C4	Indicadores de la eficiencia de los bienes y servicios coordinados	Índice de planeación y evaluación municipal.	Las dependencias Federales y/o Estatales ejecutan los programas de ADM y MAS, respectivamente	Informe trimestral de la dirección
A1	Coordinación del programa en el municipio (ADM, MAS, MEJOR CIUDAD)	Porcentaje de indicadores cumplidos	Que el INAFED y la Secretaría de Gobierno del Estado de Guanajuato, implementen el programa	Informe trimestral de la dirección

0706 DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

M0706 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TECNOLÓGICA

1.7.10 FORTALECER Y MODERNIZAR LOS SISTEMAS Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

C8	Solicitudes de servicio de infraestructura de equipo de cómputo atendidas	Porcentaje de solicitudes de servicio de infraestructura de equipo de cómputo atendidas	Los usuarios se encuentran en su lugar de trabajo al momento de la atención. Los usuarios generan la solicitud formal de servicio	Informe trimestral
A1	Atención oportuna de solicitudes de mantenimiento correctivo	Porcentaje de mantenimientos preventivos del periodo ejecutados	Los usuarios generan la solicitud de atención	Informe trimestral
A2	Ejecución de mantenimiento preventivo de equipo de cómputo	Porcentaje de atención a las solicitudes de atención mantenimiento preventivo	El calendario de mantenimiento está actualizado	Informe trimestral
C9	Solicitudes de servicio de infraestructura de redes y telecomunicaciones atendidas		Los usuarios generan la solicitud formal de servicio	Informe trimestral
A1	Actualización del inventario de equipos	Porcentaje de dispositivos en inventario actualizado	Los equipos cuentan con número de inventario	Informe trimestral
A2	Monitoreo de servicios de infraestructura	Porcentaje de dispositivos en inventario actualizado	Existe inventario de dispositivos	Informe trimestral
A3	Equipamiento de infraestructura informática	Porcentaje de avance de proyectos autorizados	Existe lista de proyectos autorizada	Informe trimestral
C10	Atención a las demandas de software brindada	Porcentaje de Solicitudes de servicio de sistemas de información atendidas	Los usuarios generan el reporte formal de atención	Informe trimestral
A1	Atención a la demanda de solicitud de sistemas por parte de las áreas	Porcentaje de atención a las solicitudes de sistemas de información	Las áreas generan la solicitud de atención	Informe trimestral
A2	Actualización de los sistemas de información en operación	Porcentaje de actualización de los sistemas de información en operación solicitados	Existe lista de solicitudes de actualización de sistemas de información	Informe trimestral
A3	Control y monitoreo de los sistemas de información	Porcentaje de elementos monitoreados	Existe lista de elementos a monitorear	Informe trimestral



UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

SECRETARIA

0901 DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL

E0901 REGULAR LOS PROCESOS URBANÍSTICOS

1.8.3 FOMENTAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO URBANO CON TRÁMITES Y GESTIONES EFICIENTES.

01	Contribuir a preservar el medio ambiente y mejorar la imagen urbana mediante el crecimiento dentro de las normas y los instrumentos de planeación urbana.	Creación y aplicación del Índice de Ordenamiento y Administración Sustentable del Territorio del Estado de Guanajuato.	Programa de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico territorial actualizado. La economía se mantiene estable. Normatividad actualizada.	Informe trimestral.
01	El Municipio de Irapuato se desarrolla de forma ordenada en los límites de la mancha urbana.	Permisos, licencias y autorizaciones otorgadas en apego a la normatividad ambiental.	La ciudadanía conoce y aplica la normatividad	Informe trimestral.
C1	Instrumentos normativos y de planeación		Difusión en medios de comunicación	Publicación
A1	Difusión de la Normatividad	Publicación	Los ciudadanos, Instituciones y las organizaciones solicitan información de la Normatividad aplicable.	Informe trimestral
A2	Exposición de la actualización de la Normatividad.	Capacitaciones	La sociedad civil organizada promueve y convoca a foros o conferencias sobre la Normatividad aplicable.	Informe trimestral
C2	Matriz de Indicadores de Resultados Cumplida		Las Direcciones de área cumplen con las metas establecidas	Informe de actividades
A1	Solicitud de avances a los responsables de cada área	Solicitud de avances a los responsables de cada área	Los responsables del área entregan en tiempo y forma los avances solicitados	Informe de actividades

0902 DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN URBANA

E0902 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

1.8.3 FOMENTAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO URBANO CON TRÁMITES Y GESTIONES EFICIENTES.

C3	Normatividad cumplida.		Difusión y conocimiento de la Normatividad	Informe trimestral
A1	Inspección de procedimientos	Número de estudio y reporte de autorizaciones	Los ciudadanos gestionan Permisos, Autorizaciones y/o Licencias correspondientes.	Informe trimestral
A2	Dictaminación de expediente	Número de reportes de índice resoluciones positivas.	Integración correcta de expedientes	Informe trimestral
C4	Servicios administrativos con alta eficiencia brindados.		Expediente ingresado acorde a lo señalado en la Tabla de Requisitos de Trámites de Gestión.	Informe trimestral
A1	Ejecución de Programas de respuesta de corto plazo.	Número reportes de elaboración de trámites rápidos y reporte de elaboración de los mismos (23,000 gestiones ante la DGDT).	Tecnología y utilización aprovechada.	Informe trimestral
A2	Operación del Sistema de Gestión de Calidad.	Sistema implementado.	Fomento de Sistema de Calidad en la mejora y atención en los servicios.	Resultados de las Evaluaciones

0903 DIRECCION DE FRACCIONAMIENTOS

E0903 APlicar DISPOSICIONES EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS

1.8.3 FOMENTAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO URBANO CON TRÁMITES Y GESTIONES EFICIENTES.

C5	Normatividad actualizada y aplicada		Aprobación y Publicación de la Normatividad.	Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.
A1	Elaboración de propuestas normativas.	Propuestas normativas en materia de normas técnicas de fraccionamientos.	Los órganos competentes tienen Normas actualizadas y con disposiciones complementarias emitidas.	Informe trimestral
A2	Implementación de la normatividad.	Aplicación de la normatividad en materia de fraccionamientos.	La dependencia le da seguimiento a las fases de gestión de los fraccionamientos y/o desarrollos en condominio.	Informe Trimestral

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

0904 DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE

E0904 PRESERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

1.8.3 FOMENTAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO URBANO CON TRÁMITES Y GESTIONES EFICIENTES.

C6 Plan de Educación Ambiental implementado.		Instituciones Públicas o Privadas solicitan la impartición del Plan de Educación Ambiental.	Informe trimestral
A1	Impartición de talleres, pláticas y conferencias en Instituciones Públicas y Privadas.	Las Instituciones públicas y privadas requieren la impartición de talleres, pláticas o conferencias.	Informe trimestral
A2	Implementación de campañas de acopio de residuos.	Los ciudadanos disponen residuos fuera de uso.	Informe trimestral
A3	Elaboración de diagnóstico e implementación de acciones de Acciones mejoramiento del medio ambiente.	Los ciudadanos cumplen con el cuidado y preservación del medio ambiente.	Informe trimestral

0905 DIRECCION DE VERIFICACION URBANA

E0905 LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN EN MATERIA DE ORDENAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN SUSTENTABLE DEL TERRITORIO

1.8.3 FOMENTAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO URBANO CON TRÁMITES Y GESTIONES EFICIENTES.

C7 Anuncios al padrón municipal incorporados		Los ciudadanos solicitan autorización para la instalación, difusión de anuncios.	Informe trimestral.
A1	Inspección y verificación de anuncios.	Estudio y reporte de autorizaciones	Los ciudadanos gestionan los permisos y autorizaciones para la instalación y colocación de anuncios
A2	Actualización del padrón de anuncios y antenas de telefonía.	Padrón implementado	Los ciudadanos gestionan Permisos, Refrendos y Autorizaciones de Anuncios y estructuras

1001 DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

E1001 CONSTRUIR LOS ESPACIOS SUFICIENTES PARA LA EDUCACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO, CULTURA, DEPORTE Y VIALIDADES

1.8.13 MODERNIZAR, CONSTRUIR Y REHABILITAR VIALIDADES, CAMINOS Y ELEMENTOS URBANOS DE MAYOR AFLUENCIA COMO PARTE DE LA HABITABILIDAD BÁSICA.

Contribuir en la habitabilidad del Municipio de Irapuato, a través de la modernización, construcción y rehabilitación de vialidades, caminos y elementos urbanos de mayor

Contar con el apoyo y respaldo de la ciudadanía para que se lleve a cabo la ejecución de la obra.

Informes de Gobierno

01 Los habitantes del municipio de Irapuato cuentan con infraestructura vial, edificación y vivienda suficiente o en buen estado.

Se cuente con el recurso necesario para la ejecución de las obras solicitadas por las Direcciones.

Informe de Gobierno

Que las condiciones climatológicas sean favorables para la ejecución de las obras.

Informe de Gobierno

C1 Intersecciones adecuadas geométricamente y en operación ejecutadas **Número de obras ejecutadas**

Recurso suficiente y aprobado por el Ayuntamiento, para las adecuaciones geométricas de las intersecciones, para mejorar su operatividad y llevar a cabo su ejecución.

Informe trimestral

Condiciones climatológicas favorezcan el ~~proceso de ejecución~~

Recurso suficiente y aprobado por el Ayuntamiento, para llevar a cabo la ejecución de las adecuaciones de las intersecciones para mejorar su operatividad.

Informe trimestral

A1 Ejecución de intersecciones adecuadas geométricamente y operables de acuerdo a la infraestructura vial.

Número de intersecciones ejecutadas

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

1002 DIRECCION DE EDIFICACION

E1002 DAR SEGUIMIENTO A LA OBRA PUBLICA PARA QUE SE EJECUTE DE FORMA ADECUADA

1.2.1 IMPLEMENTAR LA RED DE PARQUES VECINALES.

C4	Parques vecinales rehabilitados y adecuados.	Número de obras ejecutadas	Recursos suficientes para llevar a cabo la rehabilitación y adecuación de los parques vecinales mediante el proceso de ejecución.	Informe trimestral
A1	Red de parque vecinales	Porcentaje y ejecución en Rehabilitación y adecuación de espacios públicos y/o parques vecinales,	La Dirección solicitante deberá contar con los recursos necesarios para la ejecución de las obras de rehabilitación y adecuación de los espacios públicos.	Informe trimestral
			Condiciones climatológicas favorezcan el proceso de ejecución.	

1003 DIRECCION DE ADMINISTRACION DE OBRA

E1003 VALIDAR LOS ASPECTOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y PRESUPUESTALES DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS RELATIVOS A OBRA PUBLICA

1.8.15 INTEGRAR EL BANCO DE PROYECTOS Y FICHAS DE GESTIÓN DE LAS OBRAS.

C2	Proyectos y/o estudios de infraestructura vial y/o edificación para el desarrollo de obras en el Municipio contratados.	Número de proyectos concluidos	Recursos suficientes y aprobados por el Ayuntamiento, para llevar a cabo la contratación de proyectos, para el desarrollo de obras en el Municipio.	Informe trimestral
A1	Contratación de proyectos de infraestructura vial y edificación para el desarrollo de obras en el Municipio.	Número de proyectos contratados	Recursos suficientes y aprobados por el Ayuntamiento, para llevar a cabo la contratación de proyectos, para el desarrollo de obras en el Municipio.	Informe trimestral

1004 DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL

E1004 INTEGRACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA MUNICIPAL

1.8.13 MODERNIZAR, CONSTRUIR Y REHABILITAR VIALIDADES, CAMINOS Y ELEMENTOS URBANOS DE MAYOR AFLUENCIA COMO PARTE DE LA HABITABILIDAD BÁSICA.

C3	Infraestructura vial del Municipio rehabilitada.	Número de obras ejecutadas	Recurso suficiente para la ejecución de las obras solicitadas por la Direcciones.	Informe trimestral
A1	Programa de mantenimiento mayor	Porcentaje de ejecución en la Rehabilitación de calles y avenidas, mediante el proceso de ejecución de obra.	Condiciones climatológicas favorezcan en el proceso de ejecución de la obra.	
A2	Programa de urbanización ejecutado	Porcentaje de ejecución de Urbanización y/o pavimentación de calles y avenidas ejecutadas.	Contar con el recurso asignado y aprobado por el Ayuntamiento, para llevar a cabo el programa de mantenimiento mayor.	Informes Trimestrales.
A3	Avenida San Cayetano de Luna Urbanizada	Continuidad de la Urbanización de la Avenida San Cayetano de Luna	Contar con los recursos suficientes, gestionados por las Direcciones promotoras o solicitantes de llevar a cabo las acciones a ejecutar.	
			Contar con el apoyo de los habitantes.	
			Cambiar de programa anual de obra o por falta de solicitudes de las Direcciones promotoras de que se lleven a cabo las acciones a ejecutar.	informes Trimestrales
			Condición climatológica favorable.	
			Contar con el apoyo de los beneficiarios.	
			Recurso suficiente y aprobado por el Ayuntamiento, para la ejecución de la continuidad de la Urbanización de la Avenida San Cayetano de Luna.	Trimestral
			Condición climatológica favorable.	

SECRETARIA

C5	Caminos rurales rehabilitados y/o urbanizados	Número de obras ejecutadas	Recursos suficientes para llevar a cabo la ejecución de las obras solicitadas por las Direcciones	Informe trimestral
A1	Continuidad de la Urbanización de la Avenida San Cayetano de Luna	Avenida San Cayetano de Luna Urbanizada	Contar con los recursos necesarios para llevar a cabo la ejecución de obras de rehabilitación y/o urbanización.	Informe trimestral

1101 DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO

F1101 IMPULSAR EL DESARROLLO ECONÓMICO INTEGRAL Y SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO.

1.10.5 COORDINAR CON EL ESTADO Y FEDERACIÓN LOS PROGRAMAS DE APOYO A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MI PYMES).

01	Contribuir al incremento del empleo mediante acciones que favorecen el desarrollo económico del Municipio de Irapuato	Reporte de empleo	Se cuenta con el apoyo de las distintas dependencias Federales y Estatales para la continuidad de los programas que se llevan a cabo en la dependencia y que las condiciones macroeconómicas se conserven y/o mejoren además de que el TLC conserve las condiciones actuales de operación y desarrollo.	Reporte de atracción de inversiones, SDES, SECTUR, NAFIN, INEGI, COFOCE, reporte de empleo.
01	El Municipio de Irapuato tiene el desarrollo económico integral y sostenible esperado	Actividad turística del Municipio de Irapuato.	Las condiciones macroeconómicas se conserven y/o mejoren además de que el TLC conserve las condiciones actuales de operación y desarrollo, que los empresarios locales asistan a cursos y foros en los que estén convocados, que se generen y lleguen más eventos de impacto nacional a Irapuato para la generación de llegada de turistas.	Reporte de SDES, Reportes de Sectur, OCV, Reporte de Turismo
C1	Matriz de Indicadores de Resultados Cumplida		Las Direcciones de área cumplen con las metas establecidas.	Informe de actividades

A1	Solicitud de avances a los responsables de cada área	Solicitud de avances a los responsables de cada área	Los responsables del área entregan en tiempo y forma los avances solicitados
----	--	--	--

1102 DIRECCION DE PROMOCION Y ATRACCION DE INVERSIONES

F1102 PROMOVER Y EJECUTAR PROGRAMAS Y ACCIONES RELATIVAS AL CRECIMIENTO, CREACIÓN O ESTABLECIMIENTO DE EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS

1.10.12 IMPULSAR LOS FACTORES DE PRODUCCIÓN DE LAS EMPRESAS, PARA ALCANZAR EL MÁXIMO RENDIMIENTO ECONÓMICO.

C2	Impulso al desarrollo industrial y de servicios del municipio de Irapuato otorgado	Informe anual	Los empresarios locales y extranjeros consideren a la ciudad de Irapuato como el sitio ideal para sus proyectos y determinan que los Irapuatenses estén preparados para sus vacantes de empleo.	Reportes de Deseco, Reportes de SDES, Reportes de Centros Técnicos y Reportes de Parques Industriales.
A1	Simplificación en los procesos de exportación para las empresas	Programa de fomento de la industria.	Que las condiciones macroeconómicas se conserven y/o mejoren además de que el TLC conserve las condiciones actuales de operación y desarrollo	Documento entre la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato
A2	Consolidación de nuevos mercados y los procesos para la exportación facilitados.	Coordinación para promover la inversión en el sector industrial.	Que las condiciones macroeconómicas se conserven y/o mejoren además de que el TLC conserve las condiciones actuales de operación y desarrollo	Informe de Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato/Base de datos de inteligencia de mercados de COFOCE y Pro México
A3	Atracción y ampliación de nuevas empresas y/o negocios en los parques Industriales y/o en el Municipio de Irapuato.	Atracción y retención de inversión en el sector industrial.	Que las condiciones macroeconómicas se conserven y/o mejoren además de que el TLC conserve las condiciones actuales de operación y desarrollo	Documento "Concentrado de inversión y empleo comprometido del Municipio de Irapuato" del ejercicio reportado.
A4	Promoción de empleos de calidad- especializados con entidades técnicas (vinculación)	Número de reuniones realizadas.	Que las empresas generan la información de las vacantes técnicas debidamente soportadas para que las entidades técnicas, realicen las acciones necesarias para fortalecer la vinculación .	Reporte de reuniones del área responsable de empleo municipal y las entidades técnicas correspondientes para la promoción de los empleos de las empresas con vacantes técnicas.

UR	PGR	PG	FIN PROP	COMP. ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
							SECRETARIA
A5				Coordinación de empleo para buscadores y la oferta laboral canalizados y contratados por medio del Municipio de Irapuato	Coordinación para promover el empleo y la capacitación.	Que existan las vacantes y oferta laboral de las empresas, así como el interés de los buscadores de empleo.	Reporte de las canalizaciones y contrataciones realizadas por la coordinación de a los buscadores de empleo a través de las estrategias de empleo y de acuerdo a las vacantes ofertadas por las empresas.
A6				Acercamiento de las vacantes de empleo a los buscadores activos de empleo y/o visitantes a través de la bolsa de empleo municipal/web.	Instancia responsable de la capacitación y promoción de empleo.	Que existan las vacantes y oferta laboral de las empresas, así como el interés de los buscadores de empleo.	Reporte de visitantes buscadores de empleo y volumen de vacantes ofertadas de las empresas activas del Municipio de Irapuato.
A7				Capacitación y certificación de oficios y/o técnico /discapacidad a personas del Municipio de Irapuato realizada.	Programa operativo para la capacitación y promoción del empleo.	Que exista el apoyo del ramo 33 , además que exista el interés del personal a capacitarse y certificarse el Municipio de Irapuato.	Reporte de personal capacitado oficios / técnicas a personas c/ discapacidad del Municipio de Irapuato.

3. DIRECCION DE SERVICIOS EMPRESARIALES

F1103 OPERAR Y EVALUAR LOS PROCESOS DEL CENTRO INTEGRADOR DE SERVICIOS EMPRESARIALES

1.10.5 COORDINAR CON EL ESTADO Y FEDERACIÓN LOS PROGRAMAS DE APOYO A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MI PYMES).

C3	Empresarios locales respaldados para facilitar la apertura y desarrollo de sus empresas.	Número de empresarios y emprendedores capacitados apoyados económicamente.	Los empresarios locales acuden a los cursos de capacitación y asisten a foros de temas empresariales, las sesiones de consejo se llevan a cabo, dependencias involucradas en los trámites trabajan ordenada y sistemáticamente.	Reportes de Deseoco, Reportes de SDES, Reportes de universidades, Reportes del IECA y dependencias educativas, Minutas del consejo MR.
A1	Capacitación en temas de desarrollo Empresarial	Número de personas capacitadas	Los empresarios locales acuden a los cursos de capacitación y asisten a foros de temas empresariales.	Reportes de Deseoco, Reportes de IECA, Reportes de universidades y dependencias educativas.
A2	Capacitación en temas de financiamiento y ventas a crédito	Número de personas capacitadas	Los empresarios locales acuden a los cursos de capacitación y asisten a foros de temas empresariales.	Reportes de Nafin, Reportes de IECA, Reportes de INADEM, Reportes de Deseoco.
A3	Capacitación en Planes de negocio	Atracción y retención de inversión en el sector comercio y de servicios.	Los empresarios locales acuden a los cursos de capacitación y asisten a foros de temas empresariales.	Reportes de Deseoco, Reportes de IECA, Reportes de universidades y dependencias educativas.
A4	Coordinación para trámites y servicios municipales sencillos y ágiles	Acciones para la mejora regulatoria.	Las dependencias encargadas de trámites para apertura de negocios reducen los requisitos y tiempo de respuesta de los trámites.	Formato solicitud de Desarrollo Urbano, Reportes de Desarrollo Urbano.
A5	Eficientización de procesos internos de los trámites	Coordinación para la mejora regulatoria.	Todas las dependencias involucradas en los trámites trabajan ordenada y sistemáticamente.	Reportes de Deseoco
A6	Aplicación del Programa de Mejora Regulatoria Municipal, Estatal y Federal.	Acciones para la mejora regulatoria.	Que el consejo sesione según el calendario, las dependencias elaboran modificaciones a reglamentos, el SARE funciona correctamente.	Minutas del Consejo de MR, Dictámenes del MIR, Reportes del SARE, Informes del Consejo de MR
A7	Asesoría y trámite en el proceso de apertura de negocios.	Asesorías y trámites realizados.	Que el emprendedor y empresario se acerque al CAE a solicitar información	Reportes del CAE, Reportes de la STRYC
A8	Otorgamiento de apoyo en Infraestructura y equipo en las Mipymes.	Atracción y retención de inversión en el sector comercio y servicios.	Los solicitantes de apoyos cumplen en tiempo y forma con todos los requisitos para obtenerlos. Las condiciones económicas y políticas son optimas para el desarrollo de los programas del Gobierno del Estado.	Reportes de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y de Desarrollo Económico Municipal

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

SECRETARIA

1104 DIRECCION DE TURISMO

F1104 PROMOVER Y EJECUTAR PROGRAMAS Y ACCIONES RELATIVAS AL CRECIMIENTO, CREACIÓN O ESTABLECIMIENTO DE EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS
1.3.1 INCREMENTAR EL NÚMERO DE ARRIBOS, DURACIÓN DE LA ESTANCIA Y EL GASTO TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO.

C4	Visitantes y turistas al Municipio de Irapuato atendidos.	Flujo de turistas en el municipio.	Los eventos y productos turísticos en la ciudad de Irapuato incrementan la llegada de visitantes al Municipio de Irapuato.	Reporte de SECTUR
A1	Capacitación al sector turístico y de servicios.	Número de programas de capacitación.	Suficiente promoción y temas de interés para el sector turístico.	Listas de Asistencia y Reportes de la Dirección de Turismo.
A2	Realización de campañas de cultura turística.	Número de programas de capacitación.	Interés de los ciudadanos Irapuatenses en participar en las campañas.	Informe de Módulo de Información Turística.
A3	Capacitación al personal de primer contacto.	Número de personas capacitadas.	Que los establecimientos del sector turístico tengan la apertura para el apoyo de capacitación.	Listas de Asistencia e Informe del Módulo de Información Turística.
A4	Capacitación e impulso para la apertura de DMCS.	Capacitación e impulso para la apertura de DMCS.	Interés de los ciudadanos Irapuatenses en emprender en el ramo turístico.	Listas de Asistencia.
A5	Activaciones en entidades educativas.	Número de escuelas atendidas.	Entidades educativas apoyen a la apertura de actividades en sus escuelas.	Informe del Módulo de Información Turística.
A6	Atracción y atención de eventos que dejen una derrama económica al Municipio.	Flujo de turistas en el municipio.	Que exista apoyo económico para la atracción de eventos que dejen una derrama económica a la ciudad de Irapuato.	Reporte de la Secretaría de Turismo, Reportes de la Dirección de Turismo y de la oficina de convenciones y visitantes.
A7	Promoción turística de Irapuato a nivel nacional.	Coordinación para promover el turismo.	Invitación por parte de SECTUR y organismos promotores del turismo a nivel nacional.	Reporte de la Dirección de Turismo y OCV.
A8	Generación de productos turísticos de impacto para la ciudad.	Coordinación para promover el turismo.	Que exista apoyo económico para la generación de eventos que dejen una derrama económica a la ciudad de Irapuato.	Reportes de la Dirección de Turismo y organismos afines.

1201 DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

E1201 PROPICIAR EL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN ENTRE CIUDADANÍA Y GOBIERNO
1.2.1 IMPLEMENTAR LA RED DE PARQUES VECINALES.

01	Contribuir a la Mejora del tejido social mediante acciones de desarrollo social	Las condiciones económicas y sociales se mantienen estables. Se cuenta con el presupuesto financiero aprobado, recurso humano y material necesario. La población participa. No se contrapone a beneficios, apoyos otorgados a la población objetivo.	Informe anual
01	Las carencias sociales en el municipio de Irapuato se encuentran disminuidas	Las condiciones económicas y sociales se mantienen estables. Se cuenta con el presupuesto financiero aprobado, recurso humano y material necesario. La población participa. No se contrapone a beneficios, apoyos otorgados a la población objetivo.	Informe anual
C1	Convivencia familiar mejorada	Recursos aprobados por Ayuntamiento; La población participa; No se contrapone a beneficios, apoyos otorgados a la población objetivo; Se cuenta con actividades.	Informe trimestral
A1	Desarrollo de actividades deportivas, recreativas, de activación física, culturales y educativas para impulsar el desarrollo integral de la persona, fortalecer la integración y sana convivencia familiar e inhibir la delincuencia así como fortalecer la reconstrucción del tejido social.	Número de parques vecinales atendidos con actividades.	Se registran equipos deportivos, se cuenta con los espacios para realizar las actividades deportivas, Se cuenta con la participación de las Direcciones generales para realizar actividades

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
C2						Infraestructura de área recreativas mejorada	Tasa de crecimiento anual del índice de áreas verdes y recreativas per cápita.	Se cuenta con la certeza jurídica de los espacios públicos, se cuenta con proyectos ejecutivos de Obra Pública, se cuenta con el recurso económico necesario para la construcción y/o rehabilitación.	Informe trimestral
A1						Construcción y/o rehabilitación de Espacios Públicos de beneficio comunitario que pueden contar entre otros: plazas, parques, jardines con: canchas deportivas, gimnasios al aire libre, canchas de usos múltiples, cancha de 21, mobiliario Infantil, alumbrado, trotas pistas, plazoletas, andadores y paraderos seguros para los peatones y ciclistas	Número de Parques Vecinales	Se cuenta con la certeza jurídica de los espacios públicos, se cuenta con proyectos ejecutivos de Obra Pública, se cuenta con el recurso económico necesario para la construcción y/o rehabilitación	Informe trimestral

2. DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

E1202 IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR DE LAS COLONIAS DEL MUNICIPIO

1.9.1 FORTALECER LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA, DE POBREZA O DE CALLE.

C3			Suficiente participación ciudadana otorgada.	Programa para el combate a la pobreza.	Recursos aprobados por Ayuntamiento; La población participa; No se contrapone a beneficios, apoyos otorgados a la población objetivo; Se cuenta con actividades.	Informe trimestral
A1			Seguimiento a los Comités en sus gestiones para mejorar los servicios públicos de su colonia.	Número de Comités atendidos.	Los Comités de Participación Ciudadana realizan gestiones, se da seguimiento a las gestiones realizadas por los Comités de Participación Ciudadana a través de los promotores.	Informe trimestral
C4			Interés de participación de la población otorgada.	Acciones para fomentar la participación ciudadana en la prevención social de la violencia y la delincuencia.	Recursos aprobados por Ayuntamiento; La población participa; No se contrapone a beneficios, apoyos otorgados a la población objetivo; Se cuenta con actividades.	Informe trimestral
A1			Realización de actividades deportivas y servicio comunitario en las colonias.	Número de actividades deportivas o comunitarias realizadas.	Se cuenta con los espacios para realizar las actividades deportivas y de servicio comunitario.	Informe trimestral

1203 DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL

E1203 ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES CRÓNICAS DEGENERATIVAS, SALUD BUCAL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA A LA POBLACIÓN DEL N
1.9.13 AMPLIAR LA COBERTURA DE SALUD EN LAS COMUNIDADES RURALES MEDIANTE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES.

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1203 DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL									
E1203	ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES CRÓNICAS DEGENERATIVAS, SALUD BUCAL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA A LA POBLACIÓN DEL N								
1.9.13	AMPLIAR LA COBERTURA DE SALUD EN LAS COMUNIDADES RURALES MEDIANTE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES.								
C5	Malos hábitos de salud disminuidos					Programa municipal de salud.		Se cuenta con la suficiencia presupuestaria y con la disponibilidad y participación de las personas.	Informe trimestral
A1	Realización de actividades de consulta en las colonias y comunidades					Número de personas atendidas en la Unidad Médica Móvil y en Semedin.		Que las personas acudan a consulta reciban la atención y orientación, Contar con el personal Medico necesario, Unidad medica móvil en optimas condiciones. Suficiencia de medicamentos.	Informe trimestral
A2	Realización de dictámenes de intoxicación.					Número de personas atendidas		Contar con el personal profesional para llevar a cabo las acciones El acceso a las Escuelas e Instituciones y la participación de las personas.	Informe trimestral
A3	Realización de pláticas y orientaciones a las personas de las colonias y comunidades Espacios 100% libres de humo de tabaco.					Número de servicios otorgados en el CANI.		Contar con el personal profesional y técnico para llevar a cabo las acciones, suficiencia de medicamentos; vehículos en optimas condiciones mecánicas, suficiencia de gasolina	Informe trimestral
A4	Realización de recorridos en la zona urbana y rural, para la recolección de fauna canina y felina, control de la misma mediante esterilización .					Carnets entregados a personas que se dedican al sexo servicio		Contar con el recurso humano para llevar a cabo las pláticas y sensibilización	Informe trimestral
A5	Realización de pláticas y detecciones a los y las prestadoras de sexo servicio.					Informe de locatarios de mercados capacitados		Contar con el recurso humano para llevar a cabo las pláticas, así como el apoyo de la Jurisdicción Sanitaria VI. Recurso financiero para llevar a cabo las acciones y dotar de las herramientas necesarias para su mejora y certificación como Mercado Saludable .	Informe trimestral

1204 DIRECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL COPLADEMI

E1204 CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO DE PROGRAMAS SOCIALES
1.8.7 PROMOVER ACCIONES PARA LA DIGNIFICACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DE MENORES INGRESOS.

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1204 DIRECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL COPLADEMI									
E1204	CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO DE PROGRAMAS SOCIALES								
1.8.7	PROMOVER ACCIONES PARA LA DIGNIFICACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DE MENORES INGRESOS.								
C6	Mejoramiento del hogar y de la economía familiar desarrollado							Recursos aprobados por Ayuntamiento; la población participa; no se contrapone a beneficios, apoyos otorgados a la población objetivo; se cuenta con actividades en el componente.	Informe trimestral
A1	Beneficiar con Calentadores Solares a viviendas de habitantes del Municipio					Número de personas atendidas		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables. La vivienda requiere de un calentador solar, los habitantes no cuentan con recursos, las viviendas reúnen los requisitos del programa	Informe trimestral
A2	Beneficiar con Estufas Ecológicas a viviendas de habitantes del Municipio					Número de personas atendidas		La vivienda requiere de una estufa ecológica, los habitantes no cuentan con recursos, las viviendas reúnen los requisitos del programa	Informe trimestral
A3	Beneficiar con pintura a fachadas de viviendas del Municipio					Número de personas atendidas		La fachadas de las viviendas requieren de pintura, los habitantes no cuenta con recursos, las viviendas reúnen los requisitos del programa	Informe trimestral
A4	Beneficiar con material e insumos a viviendas de habitantes del municipio					Número de personas atendidas		La vivienda requiere de material para construcción o rehabilitación, los habitantes no cuentan con recursos, las viviendas reúnen los requisitos del programa	Informe trimestral

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

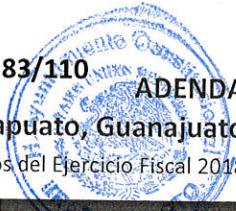
1205 DIRECCION DE DESARROLLO RURAL

E1205 PROMOVER LA DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA A LAS COMUNIDADES DE LA POBLACIÓN RURAL PARA MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA

1.6.2 EJERCER EN TIEMPO Y FORMA LOS RECURSOS PARA LA INTRODUCCIÓN DE SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS CONCURRENTES DE LA FEDERACIÓN, EL ESTADO Y MUNICIPIO.

		Demandas en infraestructura básica por parte de los habitantes en zonas urbanas y rurales disminuida				Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables; Se cuenta con actividades.			
C7		A1	Realizar obras de electrificación de calles en la zona rural	Número de obras de electrificación de calles en zona rural ejecutadas		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables		Informe trimestral	
		A2	Realizar obras de drenaje y saneamiento en la zona rural	Número de obras de drenaje construidas		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables		Informe trimestral	
		A3	Realizar obras de agua potable en la zona rural	Número de obras de perforación de pozos, equipamiento, línea de conducción, red de distribución y/o tanque de almacenamiento construidas		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables		Informe trimestral	
		A4	Realizar obras de conservación y/o revestimiento de caminos en la zona rural	Programa de Mantenimiento, Conservación y/o Revestimiento de Caminos Rurales		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables		Informe trimestral	
		A5	Realizar obras de captación y retención de agua de lluvia para abrevadero y riego en la zona rural	Número de bordos construidos		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables		Informe trimestral	
		A6	Realizar acciones para fomentar el uso racional del agua en la zona rural	Número de medidores instalados		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables	
		A7	Realizar obras de infraestructura en la zona rural	Número de proyectos elaborados		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables		Informe trimestral	
		A8	Realizar obras de infraestructura en la zona rural	Número de obras Construidas		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables		Informe trimestral	
C8		Mejoramiento del hogar y de la economía familiar desarrollado				Recursos aprobados por Ayuntamiento; La población participa; No se contrapone a beneficios, apoyos otorgados a la población objetivo; Se cuenta con actividades en el componente.		Informe trimestral	
		A1	Realizar proyectos y/o acciones de beneficio comunitario en la zona urbana y rural	Acciones realizadas por jornaleros		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables		Informe trimestral	
		A2	Realizar apoyos a productores para la compra de unidades pecuarias en la zona rural	Número de sementales entregados		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables		Informe trimestral	
		A3	Realizar apoyos para mejorar, ampliar y/o rehabilitar la infraestructura comunitaria en la zona rural	Número de apoyos atendidos		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables		Informe trimestral	
		A4	Realizar apoyos a productores para la compra de paquetes tecnológicos en la zona rural	Apoyo para el fortalecimiento de un paquete tecnológico (semilla para garbanzo y maíz, fertilizante) productores de temporal		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables		Informe trimestral	

SECRETARIA



UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

SECRETARÍA

C9	Programas sociales aplicados		Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables; se cuenta con actividades.	Informe trimestral
A1	Promoción del pago de los derechos de extracción y descargas del agua en la zona rural (programa agua sin adeudos).	Pagos por derecho de extracción de agua (Agua sin adeudos).	Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables.	Informe trimestral

1206 DIRECCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

E1206 PROMOVER EL DESARROLLO DE PROGRAMAS SOCIALES EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN VULNERABLE

1.2.3 IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA SOCIEDAD

C10	Programas sociales aplicados	Coordinación para el combate a la pobreza.	Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables; Se cuenta con actividades.	Informe trimestral
A1	Impartición de capacitaciones para fortalecer capacidades, habilidades y aptitudes	Numero de Beneficiarios Graduados	Se cuenta con la suficiencia presupuestaria y con la disponibilidad y participación de la ciudadanía en el programa.	Informe trimestral
A2	Realizar obras de Infraestructura en la comunidad de origen de los Migrantes Guanajuatenses.	Acciones ejecutadas	Se cuenta con la suficiencia presupuestaria y con la disponibilidad y participación de la ciudadanía en el programa	Informe trimestral
C11	Condiciones de Capacitación mejoradas		Se cuenta con la suficiencia presupuestaria y con la disponibilidad y participación de las personas.	Informe trimestral
A1	Impartición de cursos y talleres para que puedan adquirir las habilidades y conocimientos de oficios para el trabajo	Número de beneficiarios que culminan el taller	Se cuenta con la suficiencia presupuestaria y con la disponibilidad y participación de la ciudadanía en el Programa	Informe trimestral
C12	Hogar y economía mejorados		Recursos aprobados por Ayuntamiento; la población participa; no se contrapone a beneficios, apoyos otorgados a la población objetivo; se cuenta con actividades en el componente.	Informe trimestral
A1	Proporcionar a los hogares Irapuatenses focos LED	Número de beneficiarios atendidos	Se cuenta con la suficiencia presupuestaria y con la disponibilidad y participación de la ciudadanía en el Programa	Informe trimestral
A2	Proporcionar apoyo alimentario a las familias a través de una despensa bimestral	Número de beneficiarios atendidos	Se cuenta con la suficiencia presupuestaria y con la disponibilidad y participación de la ciudadanía en el Programa	Informe trimestral
A3	Proporcionar apoyo alimentario a adultos de 60 a 65 años de edad a través de una despensa bimestral	Número de beneficiarios atendidos	Se cuenta con la suficiencia presupuestaria y con la disponibilidad y participación de la ciudadanía en el Programa	Informe trimestral
C13	Malos hábitos de salud disminuidos		Se cuenta con la suficiencia presupuestaria y con la disponibilidad y participación de las personas	Informe trimestral
A1	Fomentar el desarrollo de la cultura física entre la población general	Número de beneficiarios atendidos	Se cuenta con la suficiencia presupuestaria y con la disponibilidad y participación de la ciudadanía en el programa	Informe trimestral

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

1207 DIRECCION DE OBRAS POR COOPERACION

E1207 PROMOVER EL INCREMENTO DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS EN LAS ZONAS URBANAS Y RURALES DE LA POBLACIÓN
1.2.3 IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA SOCIEDAD

C14 Demanda en infraestructura básica por parte de los habitantes en zonas urbanas y rurales disminuida	Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables; se cuenta con actividades.	Informe trimestral
A1 Realización de obras de urbanización de calles en la zona urbana y rural	Número de obras de urbanización de calles ejecutadas	Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables
A2 Realización de obras de electrificación de calles en la zona urbana	Número de obras de electrificación de calles en zona urbana ejecutadas	Recursos aprobados por Ayuntamiento; las solicitudes cumplen con los requisitos y son viables

1301 DIRECCION GENERAL DE EDUCACION

E1301 APLICAR LAS ESTRATEGIAS QUE COADYUVENT A ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS IRAPUATENSES A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN
1.4.3 COADYUVAR A MEJORAR EL APROVECHAMIENTO ESCOLAR.

01 Contribuir a incrementar el porcentaje de cobertura de la población del municipio de Irapuato en edad de cursar la educación básica a través de la instrumentación y aplicación de programas concretos.	Porcentaje de cobertura en educación básica Estatal.	Los alumnos cuentan con los recursos para asistir a la escuela. La infraestructura es adecuada y suficiente para recibir a los alumnos.	Indicadores educativos SEG. http://indicadoreseducativos.seg.guanajuato.gob.mx
01 El porcentaje de la población del Municipio de Irapuato en edad de cursar educación básica esta en aumento.	Porcentaje de cobertura en educación básica en el Municipio de Irapuato.	La población del Municipio de Irapuato en edad de cursar la educación básica se inscribe al ciclo escolar. La infraestructura es adecuada y suficiente para recibir a los alumnos.	Indicadores educativos SEG. http://indicadoreseducativos.seg.guanajuato.gob.mx Atención a la demanda
C1 Matriz de Indicadores de Resultados Cumplida	A1 Solicitud de avances a los responsables de cada área	Solicitud de avances a los responsables de cada área	Las Direcciones de área cumplen con las metas establecidas Los responsables del área entregan en tiempo y forma los avances solicitados

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

SECRETARIA

1302 DIRECCION DE PROGRAMAS DE APOYO A LA EDUCACION

E1302 COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y DE SERVICIOS

1.9.16 FOMENTAR LOS VALORES CÍVICOS, LA IDENTIDAD POR IRAPUATO, EL RESPETO Y CUIDADO DEL CENTRO HISTÓRICO Y DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS.

C2	Ceremonias Cívicas, Muestras y Concursos Realizados	Tasa de variación de eventos cívicos realizados	Se elabora y aplica adecuadamente el plan de estudios en las instituciones educativas	Ceremonias cívicas, muestras y concursos realizados
A1	Realización del festejo del día del maestro	Porcentaje de asistentes al evento del día del maestro	Las condiciones climatológicas son propicias para la realización de eventos.	Expediente de la realización del evento
A2	Abanderamiento de instituciones educativas y dependencias	Porcentaje de abanderamientos realizados en comparación con los solicitados	Las condiciones climatológicas son propicias para la realización de eventos. Se cuenta con el apoyo de la SEDENA para la realización de abanderamientos.	Expediente de abanderamientos realizados
A3	Realización de ceremonias cívicas	Tasa de variación de ceremonias cívicas realizadas	Las condiciones climatológicas son propicias para la realización de eventos. Las instituciones educativas muestran interés por participar en eventos cívicos.	Expedientes de ceremonias cívicas realizadas
A4	Realización de Concursos y Muestras Cívicas	Tasa de variación de concursos y muestras cívicas realizadas	Las condiciones climatológicas son propicias para la realización de eventos. Las instituciones educativas muestran interés por participar en concursos y muestras.	Expedientes de concursos y muestras cívicas realizadas
A5	Realización de audiciones y presentaciones de la Banda de Música Municipal	Tasa de variación de audiciones y presentaciones de la Banda de Música Municipal	Las condiciones climatológicas son propicias para la realización de audiciones y presentaciones. Instituciones, dependencias y organismos solicitan la participación de la banda de música en eventos.	Calendario de actividades mensual de la Banda de Música Municipal Listado de asistencia a eventos de los integrantes de la banda de Música municipal
C3	Programas que permitan la permanencia en las instituciones educativas a los alumnos del municipio Implementados	Porcentaje de eficiencia terminal en educación básica en el municipio de Irapuato	Los alumnos se inscriben al ciclo escolar.	Informes trimestrales con los programas y actividades implementadas
A1	Entrega de apoyos económicos educativos a los estudiantes del Municipio de Irapuato.	Porcentaje de apoyos entregados en comparación con los solicitados.	Los alumnos solicitantes cumplen en tiempo y forma con los trámites y documentación solicitada para obtener una beca.	Minutas de Comité de Becas Expedientes de pagos realizados
A2	Inscripción de alumnos a servicio social y/o prácticas profesionales en dependencias de Presidencia Municipal.	Porcentaje de alumnos liberados de servicio social o prácticas profesionales en comparación con los inscritos.	Los alumnos se inscriben al ciclo escolar.	Informes trimestrales de alumnos inscritos en servicio social y/o prácticas profesionales en dependencias de Presidencia Municipal. Expedientes de alumnos que prestan su servicio social y/o prácticas profesionales en dependencias de Presidencia Municipal

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------



SECRETARIA

1303 DIRECCION DE VINCULACION EDUCATIVA

E1303 VINCULAR PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

1.9.8 PROMOVER EN COORDINACIÓN CON EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN LA REHABILITACIÓN Y DAR MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.

C4 Espacios educativos rehabilitados y/o equipados.	Tasa de variación de espacios educativos beneficiados por el municipio de Irapuato con programas de infraestructura.	Las escuelas cuentan con la acreditación del predio.	Expediente de escuelas beneficiadas.
A1	Rehabilitación de espacios educativos	Porcentaje de instituciones atendidas con rehabilitación en comparación con las instituciones que realizaron solicitud de rehabilitación	Las instituciones educativas del Municipio de Irapuato cuentan con acreditación de su predio
A2	Equipamiento de instituciones educativas	Porcentaje de instituciones atendidas con equipamiento en comparación con las instituciones que realizaron solicitud de equipamiento	Expedientes de escuelas beneficiadas con rehabilitación de espacios educativos
A3	Rehabilitación de instituciones de educación media superior mediante convenio	Tasa de variación de instituciones beneficiadas con convenio de infraestructura	Expediente de instituciones de educación media superior beneficiadas con rehabilitación
C5	Programas de alfabetización, acreditación de educación básica, media superior y superior implementados	Porcentaje de analfabetismo en el municipio de Irapuato	Las personas mayores de edad cumplen con los requisitos de inscripción a las jornadas de acreditación.
A1	Realización de jornadas de acreditación de primaria y secundaria para personas mayores de 15 años	Porcentaje personas con certificado recibido en comparación con los inscritos a la jornada de acreditación	Las personas mayores de 15 años que no concluyeron su educación básica cumplen con los requisitos para inscribirse en las jornadas de acreditación.
A2	Incorporación de personas mayores de edad a concluir sus estudios de educación media superior y superior en centros CAE	Tasa de variación de alumnos inscritos	Las personas mayores de edad que no concluyeron su educación media superior o superior cuentan con los recursos suficientes para inscribirse en modalidad de estudios semipresencial
A3	Facilitación de espacios con servicio de internet, ludoteca y videoteca a la ciudadanía	Tasa de variación de personas atendidas	La población del Municipio de Irapuato cuenta con espacios y equipamiento necesario para el servicio de internet, ludoteca y videoteca

1401 DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

E1401 VIGILANCIA EN LA SANIDAD DE LA CARNE EN PUNTOS DE VENTA, OPTIMIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL RASTRO MUNICIPAL, DIGNIFICACIÓN DE LA CIRCULACIÓN PEATONAL, CERTIFICACIÓN DE

1.5.2 MEJORAR LA IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO POR MEDIO DE MOBILIARIO URBANO, ÁREAS VERDES Y FUENTES PÚBLICAS EN BUENAS CONDICIONES EN COORDINACIÓN CON LOS PARTICUL

01	Contribuir a la habitabilidad del Municipio de Irapuato, a través de acciones de la mejora de servicios públicos	Número de componentes implementados	Que se siga contando con lo apoyos Federales.	Informe de Gobierno
01	La población del Municipio de Irapuato tiene servicios públicos mejorados	Número de componentes implementados	Que se den las condiciones climáticas, socioculturales, cívicas adecuadas.	Informe de Gobierno
C1	Seguimiento eficiente a las acciones de las direcciones de área	Número de actividades implementadas	Contar con recursos suficiente	Informe trimestral de actividades presentado al Ayuntamiento
A1	Propuesta de la Normatividad Jurídica Municipal en materia para Servicios Públicos.	Número de acciones implementadas	Contar con el recurso económico.	Informe trimestral presentado al Ayuntamiento
A2	Planificación de la operación	Programa de seguimiento a las acciones de las direcciones de área	Contar con el recurso económico	Informe trimestral presentado al Ayuntamiento

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

1402 DIRECCION DEL RASTRO

E1402 VIGILANCIA DE LA SANIDAD DE LA CARNE EN PUNTOS DE VENTA Y OPTIMIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE RASTRO

1.7.6 MODERNIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE COORDINACIÓN ENTRE DEPENDENCIAS.

C2	Operación del Rastro Municipal mejorada	Número de actividades implementadas	Contar con recursos suficientes	Informe trimestral presentado al Ayuntamiento
A1	Mantenimiento de techumbre instalaciones del rastro	Número de acciones realizadas	Contar con el presupuesto económico	Informe trimestral que se presenta al Ayuntamiento
A2	Equipamiento cámara fría	Número de acciones realizadas	Contar con el presupuesto económico	Informe trimestral presentado al Ayuntamiento
A3	Sectorización de circuitos eléctricos	Número de acciones realizadas	Contar con el presupuesto económico	Informe Trimestral que se presenta al Ayuntamiento
A4	Inspección de cárnicos en el rastro y puntos de venta del municipio de Irapuato.	Número de visitas realizadas	Contar con el presupuesto económico	Informe trimestral que se presenta al Ayuntamiento

1403 DIRECCION DE MERCADOS

E1403 MEJORAR LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DE MERCADOS PÚBLICOS.

1.3.4 REALIZAR ACCIONES Y OBRAS DE CONSERVACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO.

C3	Suficiente oferta de servicio de Mercados.	Número de acciones implementadas	Contar con recursos suficientes	Informe trimestral presentado al Ayuntamiento
A1	Creación de sistema contra incendio del mercado Hidalgo	Número de acciones implementadas	Contar con recursos suficiente	Informe trimestral presentado al Ayuntamiento
A2	Realización de mantenimiento a las instalaciones de mercados públicos	Número de acciones de mantenimiento	Contar con recursos suficiente	Informe trimestral presentado al Ayuntamiento
A3	Realización de operativos constantes en áreas de comercio	Número de operativos implementados	Contar con recursos suficiente	Informe trimestral presentado al Ayuntamiento

1404 DIRECCION DE IMAGEN URBANA

E1404 MANTENIMIENTO E IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO, MEJOR CALIDAD DE VIALIDADES DEL MUNICIPIO, ÁREAS VERDES EN BUENAS CONDICIONES, MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SOLIDOS, 1.5.2 MEJORAR LA IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO POR MEDIO DE MOBILIARIO URBANO, ÁREAS VERDES Y FUENTES PÚBLICAS EN BUENAS CONDICIONES EN COORDINACIÓN CON LOS PAR

C4	Eficiente Imagen Urbana del Municipio.	Número de acciones implementadas	Contar con recursos suficientes	Informe trimestral presentado al Ayuntamiento
A1	Realización del servicio de limpia, aseo público y disposición final RSU en Irapuato.	Cobertura del servicio de limpia y aseo en Irapuato	Contar con recurso económico suficiente	Informe trimestral que se presenta al Ayuntamiento
A2	Realización de mantenimientos a parques y jardines.	Numero de Áreas verdes atendidas	Contar con recursos humano y materiales suficientes	Informe trimestral que se presenta al Ayuntamiento
A3	Realización de mantenimiento vial en vialidades de Irapuato.	Metro cúbico de carpeta asfáltica colocada.	Contar con recursos económicos suficientes y condiciones de clima favorables	Informe trimestral que se presenta al Ayuntamiento
A4	Mejoramiento de los servicios de los panteones públicos municipales	Número de gavetas construidas	Contar con recursos económicos suficientes	Informe trimestral que se presenta al Ayuntamiento
A5	Instalación de luminarias led en Irapuato	Número de luminarias sustituidas	Contar con recursos económicos suficientes	Informe trimestral que se presenta al Ayuntamiento

1601 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

E1601 FORTALECIMIENTO DE LAS PERSONAS Y FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD

1.9.1 FORTALECER LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA, DE POBREZA O DE CALLE.

Contribuir a la reconstrucción del tejido social del Municipio 01 mediante acciones de fortalecimiento de las personas y las familias en condición de vulnerabilidad.

Porcentaje de programas de asistencia social educación y salud implementados.

Que el recurso para la implementación de los programas sea entregado a tiempo por parte del Estado; Que se presenten eventos de desastres naturales que distraigan la implementación de los programas.

Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de Coneval

El porcentaje de personas en condición de vulnerabilidad en el Municipio de Irapuato disminuye mediante el fortalecimiento de la población a través de programas sociales que eleven su calidad de vida

Indicadores de pobreza y vulnerabilidad

Poca coordinación interinstitucional; Poca coordinación entre Gobierno y Sociedad civil; Poca participación ciudadana.

Informe de Gobierno Municipal

C1 DIF articulado y coordinado		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Contar con participación de la población	Informe anual del gobierno municipal
A1	Implementación de acciones para la gestión de recursos	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Poca participación interinstitucional	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
A2	Implementación de acciones de planeación, dirección y control de funcionamiento del DIF	Promedio de avance del cumplimiento del componente	Contar con participación de los actores estratégicos	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
A3	Implementación de acciones de planeación, coordinación y articulación al interior del DIF y con actores estratégicos externos	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Poca coordinación interinstitucional	Informe anual del gobierno municipal
A4	Implementación de acciones de comunicación institucional	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Desinterés de los medios de comunicación	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
A5	Implementación de acciones de servicios generales para la operatividad del DIF.	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad.	Poca participación interinstitucional.	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato.
A6	Implementación de acciones para la planeación, evaluación, supervisión y seguimiento de los programas DIF.	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad.	Poca participación interinstitucional; falta de participación ciudadana; acceso limitado a recursos Municipales, Estatales o Federales.	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato.
C2 Ingreso familiar mejorado		Promedio de avance del cumplimiento del componente	Participación activa de la población	Informe anual del gobierno municipal
A1	Capacitación para la generación de fuentes de empleo e ingresos de alta calidad	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Participación activa de la población	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
A2	Implementación de programas para la generación de fuentes de empleos e ingresos de alta calidad	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Participación activa de la población	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
C3 Viviendas dignas construidas		Promedio de avance del cumplimiento del componente	Participación activa de la población	Informe anual del gobierno municipal
A1	Implementación de acciones y programas para garantizar el derecho de la población a una vivienda digna	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Participación activa de la población	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
C4 Servicios de salud adecuados para la población otorgados		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Participación activa de la población; entrega de recursos estatales en tiempo y forma	Informe anual del gobierno municipal
A1	Implementación de programas de salud física y mental que sean accesibles para la población del municipio	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Participación activa de la población	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
C5 Población sin desnutrición atendida		Promedio de avance del cumplimiento del componente	Participación activa de la población; entrega de recursos estatales en tiempo y forma	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
A1	Implementación de programas de protección alimentaria	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Participación activa de la población; entrega de recursos estatales en tiempo y forma	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
A2	Elaboración de diagnósticos y recomendaciones sobre el estado nutricional de la población en el municipio	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Participación activa de la población; entrega de recursos estatales en tiempo y forma	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
C6 Redes de apoyo familiar y comunidades fortalecidas		Promedio de avance del cumplimiento del componente	Poca participación ciudadana; poco acceso a recursos estatales y federales	Informe anual del gobierno municipal

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
									SECRETARIO
A1	Implementación de Acciones para el fortalecimiento de las redes de apoyo familiares		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad		Poca participación ciudadana; poco acceso a recursos estatales y federales			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
A2	Implementación de acciones de DIF Irapuato que contribuyen al desarrollo comunitario		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad		Poca participación ciudadana; poco acceso a recursos estatales y federales			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
C7	Personas adultas mayores con calidad de vida mejorada.		Promedio de avance del cumplimiento del componente		Poca participación ciudadana; poco acceso a recursos estatales y federales; poca vinculación interinstitucional			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
A1	Implementación de programas desde la Procuraduría para contribuir a garantizar el derecho de las personas adultas mayores a una vida digna		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad		Poca vinculación interinstitucional; poca articulación con organizaciones sociales; poco acceso a recursos estatales			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
A2	Implementación de programas de DIF dirigidos a la atención de personas adultas mayores		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad		Poca vinculación interinstitucional; poca articulación con organizaciones sociales; poco acceso a recursos estatales			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
C8	Mujeres con calidad de vida mejorada.		Promedio de avance del cumplimiento del componente.		Participación ciudadana; vinculación interinstitucional fortalecida			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
A1	Implementación de acciones para contribuir a garantizar el acceso a la justicia a las mujeres víctimas de violencia		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad.		Participación ciudadana; vinculación interinstitucional fortalecida			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
C9	Personas con discapacidad con calidad de vida mejorada		Promedio de avance del cumplimiento del componente.		Participación ciudadana; vinculación interinstitucional fortalecida			Informe anual del gobierno municipal	
A1	Implementación y coordinación de acciones para que la población con discapacidad ejerza sus derechos		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad.		Participación ciudadana; vinculación interinstitucional fortalecida			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
C10	Niñas, niños y adolescentes empoderados		Promedio de avance del cumplimiento del componente.		Participación ciudadana; vinculación interinstitucional fortalecida			Informe anual del gobierno municipal	
A1	Promoción del enfoque de infancia en las acciones de la administración pública y en las organizaciones sociales		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad.		Vinculación interinstitucional fortalecida; recursos humanos y económico suficientes			Informe anual del gobierno municipal	
A2	Implementación de acciones para contribuir a garantizar el derecho de niñas, niños y adolescentes a una vida digna en Cemai's		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad.		Participación ciudadana; vinculación interinstitucional fortalecida			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
A3	Implementación de acciones para proteger y restituir los derechos de niñas, niños y adolescentes		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad.		Participación ciudadana; vinculación interinstitucional fortalecida			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
A4	Implementación de programas de prevención y atención del embarazo adolescentes		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad.		Participación ciudadana; vinculación interinstitucional fortalecida			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
A5	Implementación de programas para prevenir riesgos psicosociales		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad.		Vinculación interinstitucional fortalecida; recursos económicos municipales y estatales suficientes			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
A6	Implementación de programas para el cuidado digno de niñas, niños y adolescentes.		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad.		Participación ciudadana; recursos estatales y federales asignados en tiempo y forma			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
C11	Procesos administrativos y de cultura institucional fortalecidos.		Promedio de avance del cumplimiento del componente		Recursos municipales suficientes			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
A1	Implementación de programas de capacitación al personal DIF.		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad		Recursos municipales suficientes y vinculación interinstitucional fortalecida			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	
A2	Ejecución de procesos administrativos y contables.		Promedio de avance del cumplimiento de la actividad		Recursos municipales suficientes			Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato	

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

SECRETARIA

A3	Implementación de programas de certificación	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Los recursos estatales y/o federales llegan en tiempo y forma	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
C12	Proyectos con recursos del Ramo 33 implementados	Promedio de avance del cumplimiento del componente	Recursos entregados en tiempo y forma	Informe anual del gobierno municipal
A1	Mejoramiento de vivienda	Compra de material de construcción	Recursos entregados en tiempo y forma	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
C13	Proyectos con recursos estatales implementados		Recursos entregados en tiempo y forma	Informe anual del gobierno municipal
A1	Fortalecimiento de autoridades de primer contacto en materia de niñas, niños y adolescentes	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Contar con participación de los actores estratégicos	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
A2	Implementación del Programa de Centros de Desarrollo Infantil	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Contar con participación de los actores estratégicos	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
A3	Elaboración de proyecto de inversión del Programa Alimentario	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Contar con participación de los actores estratégicos	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato
A4	Implementación del Programa de Cemaiv y Albergues para Familias y Mujeres receptoras de violencia	Promedio de avance del cumplimiento de la actividad	Contar con participación de los actores estratégicos	Informes trimestrales del Sistema DIF Irapuato

1602 INSTITUTO DE LAS MUJERES IRAPUATENSES

E1602 CONTRIBUIR PARA LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO Y POSICIONAMIENTO SOCIAL DE LAS MUJERES

1.9.6 INCREMENTAR LA ATENCIÓN A LAS MUJERES Y LOS HOMBRES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA Y POBREZA.

01	Contribuir a la igualdad de género mediante estrategias que permitan promover la integración y participación en la vida económica, laboral, política, cultural y social.	https://sc.inegi.org.mx/SIESVI_M1/paginas/consultas/inicio.jsf	Consolidación del programa Empoderamiento Económico para las Mujeres Guanajuatenses por parte IMUG.	Estadística sobre desigualdad de género y violencia contra las mujeres.
01	Las mujeres Irapuatenses incrementan su desarrollo pleno y posicionamiento teniendo acceso a una vida libre de violencia.	https://sc.inegi.org.mx/SIESVI_M1/paginas/consultas/inicio.jsf	Se cuenta con recurso suficiente mujeres asisten a capacitaciones.	Las mujeres solicitan apoyos económico y en especie.
C1	Programa de cultura de prevención ejecutado.	Programa ejecutado	Contar con recurso. Participación de las mujeres.	Informe trimestral de actividades.
A1	Organización de un reconocimiento a la vida y trayectoria de las mujeres Irapuatenses	Reconocimiento a la Mujer Irapuatense	Se cuenta con el recurso suficiente	Informe trimestral de actividades
A2	Realización de cursos y talleres de igualdad entre mujeres y hombres dirigidos a ciudadanos Irapuatenses.	Impartir cursos y talleres de igualdad entre mujeres y hombres dirigidos a ciudadanos Irapuatenses.	Participación de la ciudadanía.	Informe trimestral de actividades.
A3	Fomentar la cultura de prevención mediante pláticas dirigidas a niñas, niños, adolescentes y de educación media superior. en cuanto a los adultos mayores, mediante talleres.	Pláticas para niñas, niños, adolescentes y adultos mayores	Acceso a escuelas y Gerontológico	Informe trimestral
A4	Participación del INMIRA en eventos interinstitucionales para promover la cultura de prevención, derechos de la mujer; disminuyendo la violencia de género, dando la posibilidad de tener acceso a una vida libre de violencia	Participación del INMIRA en eventos interinstitucionales Brigadas.	Transversalidad interinstitucional efectiva	Informe trimestral de actividades
A5	Otorgamiento de apoyos en especie, financiamientos económicos, seguros de subsistencia, a través de la vinculación con el IMUG para el empoderamiento económico de las mujeres que se encuentran en situación de vulnerabilidad	Financiamientos de proyectos productivos económicos o en especie	Apoyo del IMUG	Informe trimestral de actividades
A6	Promoción del acceso a la salud y seguridad social de Mujeres y niñas	Promoción del acceso a la salud y seguridad social de Mujeres y niñas de las solicitadas	No hacer la promoción adecuada	Informe trimestral de actividades
A7	Atención a mujeres y hombres en situación de vulnerabilidad, fortaleciéndolos a nivel emocional	Atención psicológica a mujeres y hombres de Irapuato de las solicitadas	falta de difusión de los servicios del INMIRA	Informe trimestral
A8	Vinculación para brindar el apoyo que requieren las mujeres y hombres Irapuatenses que se encuentran en situación de vulnerabilidad	Vinculaciones	Promoción del INMIRA y sus servicios	Informes trimestrales

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
									SECRETARIA

1603 COMISION MUNICIPAL DEL DEPORTE Y ATENCION A LA JUVENTUD

E1603 FOMENTAR LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA EN LA POBLACIÓN Irapuatense

1.1.3 ELABORACION E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA DE DIFUSIÓN DEPORTIVA COMO DISCIPLINA.

01	Contribuir mediante de acciones de cultura física y deporte a que Irapuato se convierta en un destino deportivo.	Sistema de evaluación municipal (code).	Las asociaciones deportivas ven a Irapuato como destino deportivo.	Informe trimestral al Consejo Directivo de la COMUDAJ.
01	Las acciones de Cultura Física y Deporte ofertadas en el municipio de Irapuato, responden a las necesidades de la ciudadanía.	Eventos sede	Se cuenta con la asistencia de la ciudadanía a los programas ofertados en el municipio de Irapuato.	Informe trimestral.
C1	Programas de cultura física y deporte ejecutados	Porcentaje de número de Capacitaciones para entrenadores del Municipio de Irapuato	La ciudadanía percibe de buena manera los programas deportivos y de cultura física implementados en el municipio.	Informe trimestral al Consejo Directivo de la COMUDAJ.
A1	Ejecución de programas de activación física y que fomenten en los jóvenes el alejarse de conductas anti sociales a la población del municipio de Irapuato	Ofrecer a la población del municipio de Irapuato programas de activación física y que fomenten en los jóvenes el alejarse de conductas anti sociales.	Se cuenta con el apoyo de las dependencias de gobierno involucradas en la realización de los programas.	Informe trimestral al Consejo Directivo de la COMUDAJ.
C2	Instalaciones deportivas en condiciones optimizadas	Número de personas que acuden a las unidades deportivas.	Los usuarios de las deportivas cuidan las instalaciones.	Mejoras a las instalaciones.
A1	Ofrecimiento a los visitantes de la Unidad Deportiva Norte espacios dignos.	Número de personas que acuden a la Unidad Deportiva Norte	Los ciudadanos consideran a la Unidad Deportiva Norte como un espacio adecuado para realizar actividades físicas, recreativas y deportivas.	Informe trimestral al Consejo Directivo de la COMUDAJ.
A2	Ofrecimiento a los visitantes de la Unidad Deportiva del Módulo COMUDAJ espacios dignos.	Número de personas que acuden a la Unidad Deportiva del Módulo Comudaj	Los ciudadanos consideran a la Unidad Deportiva del Módulo COMUDAJ como un espacio adecuado para realizar actividades físicas, recreativas y deportivas.	Informe trimestral al Consejo Directivo de la COMUDAJ.
A3	Ofrecimiento a los visitantes de la Unidad Deportiva Sur espacios dignos.	Número de personas que acuden a la Unidad Deportiva Sur	Los ciudadanos consideran a la Unidad Deportiva Sur como un espacio adecuado para realizar actividades físicas, recreativas y deportivas.	Informe trimestral al Consejo Directivo de la COMUDAJ.
A4	Ofrecimiento a los visitantes de la Unidad Deportiva El Copal espacios dignos.	Número de Personas que acuden a la Unidad Deportiva El Copal	Los ciudadanos consideran a la Unidad Deportiva El Copal como un espacio adecuado para realizar actividades físicas, recreativas y deportivas.	Informe trimestral al Consejo Directivo de la COMUDAJ.
C3	Programas de cultura física y deporte del Municipio, a todos los sectores de la sociedad atendidos.	Cantidad de programas implementados en el año actual	La ciudadanía percibe al municipio de Irapuato como impulsor del deporte y la actividad física.	Informe trimestral al Consejo Directivo de la COMUDAJ.
A1	Implementación de programas de actividad física que beneficien a los distintos sectores de la sociedad.	Número de programas deportivos implementados en el municipio que impulsan la actividad física entre los diferentes sectores de la población	Se apoya al organismo para impulsar programas deportivos novedosos y que promueven la actividad deportiva.	Informe trimestral al Consejo Directivo de la COMUDAJ.
C4	Suficientes programas de capacitación para entrenadores brindados	Porcentaje de número de Capacitaciones para entrenadores del Municipio de Irapuato	La CODE y las Asociaciones Deportivas ven al municipio de Irapuato como una sede adecuada para las capacitaciones.	Informe trimestral al Consejo Directivo de la COMUDAJ.
A1	Gestión con la CODE y otras dependencias para la factibilidad de la realización de los cursos.	Número de capacitaciones que se llevan a cabo en el Municipio.	La CODE y otras dependencias consideran a Irapuato como sede importante para cursos de capacitación.	Informe trimestral al Consejo Directivo de la COMUDAJ.
A2	Determinación la sede de la capacitación	Número de personas que acuden a las capacitaciones	El municipio de Irapuato cuenta con instalaciones adecuadas para llevar a cabo cualquier tipo de capacitación	Informe trimestral al Consejo Directivo de la COMUDAJ.
A3	Definición de las necesidades de los entrenadores e instructores.	Número de entrenadores capacitados y/o certificados	Los capacitadores ven potencial en los entrenadores e instructores del municipio de Irapuato.	Informe trimestral al Consejo Directivo de la COMUDAJ.
A4	Difusión de la convocatoria y/o definir el límite de participantes.	Número de personas que se inscriben a los cursos de capacitación	La CODE y otras dependencias consideran adecuado capacitar al mayor número posible de entrenadores e instructores.	Informe trimestral al Consejo Directivo.

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

SECRETARIA

1604 INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION

E1604 PLANEACION INCLUYENTE, PARTICIPACION CIUDADANA

1.7.21 PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA EN LOS PROCESOS Y ACCIONES PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LA PLANEACION DEL DESARROLLO.

Contribuir al desarrollo urbano de municipio mediante la actualización y aplicación de los instrumentos de planeación.	Indicadores de desarrollo INEGI/CONEVAL/IMCO	Se cuenta con la participación de la administración pública y de la sociedad en su conjunto.	Índice de competitividad urbana. imco.org.mx/índices
01 Los resultados de los instrumentos de planeación satisfacen las demandas sociales.	Porcentaje de objetivos y acciones ejecutadas	Las dependencias aplican los instrumentos de planeación en el ámbito de su competencia.	Informe de gobierno.
C1 ORGANISMOS, ACADEMIA, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARTICIPES EN LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN	PORCENTAJE DE ORGANISMOS, INSTITUCIONES, DEPENDENCIAS Y TIENEN INTERÉS DE PARTICIPAR EN LA ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL QUE	INTEGRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN.	ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO CON APROBACIÓN DEL INFORME ANUAL DE SISTEMA DE PLANEACIÓN.
A1 ACTUALIZACIÓN 2017 DEL INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN PMDUOT	PORCENTAJE DE TEMAS ATENDIDOS POR SECTOR	SE CUENTA CON LA PARTICIPACIÓN DE ORGANISMOS, ACADEMIA, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES.	ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO DEL IMPLAN CON APROBACIÓN DEL PMDUOT
A2 ACTUALIZACIÓN 2018 DEL INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN PMD 2018-2040	PORCENTAJE DE AVANCE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN	SE PUBLICA EN TIEMPO EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO VISIÓN 2040 Y SE ARMONIZA EL PMD DE Irapuato.	ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO DEL IMPLAN CON APROBACIÓN DEL PMD
A3 ELABORACIÓN 2018 DEL INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN PGM 2018-2021	PORCENTAJE DE AVANCE DE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA	SE CUENTA CON LA OPINIÓN FAVORABLE DEL IPLANEG	ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO DEL IMPLAN CON APROBACIÓN DEL PGM
C2 IMPLAN E INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN DIFUNDIDOS Y POSICIONADOS	INCREMENTO DEL NÚMERO DE CONSULTAS DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN VÍA WEB RESPECTO AL AÑO ANTERIOR	SE CUENTA CON LOS MEDIOS Y HERRAMIENTAS PARA LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	PUBLICACIÓN EN EL SITIO WEB DEL IMPLAN
A1 ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE BOLETÍN MENSUAL	PORCENTAJE DE BOLETINES PUBLICADOS DURANTE EL AÑO	LAS ÁREAS INTERNAS SUMINISTRAN OPORTUNAMENTE EL CONTENIDO DEL BOLETÍN	ACTA DE REUNIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO CON APROBACIÓN DEL BOLETÍN MENSUAL DICTAMEN APROBACIÓN Informe trimestral
A2 PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	PORCENTAJE DE CONTENIDO PUBLICADO EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN CUENTAN CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN PUBLICADOS EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	PAGINA WEB Y REDES SOCIALES DEL IMPLAN
C3 Correspondencia en la aplicación de los instrumentos por las dependencias y entidades de la administración lograda	PORCENTAJE DE DICTÁMENES EMITIDOS CON BASE EN INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN	Contar con la participación de las dependencias y entidades	Informe trimestral
A1 TÉCNICOS CON BASE EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN	PORCENTAJE DE DICTÁMENES EMITIDOS CON BASE EN INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN	SE CUENTA CON EQUIPO Y HERRAMIENTAS PARA EL ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN	ACTA DE REUNIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO CON LA APROBACIÓN DEL Informe trimestral
A2 VINCULAR LA VISIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN CON LOS PROGRAMAS, LAS OBRAS Y ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL IMPLAN EN CONSEJOS DE JAPAMI, VIVIENDA, CENTRO HISTÓRICO, TRANSPARENCIA	SE CONVOCA REGULARMENTE AL IMPLAN	ACTAS DE SESIONES DE LOS CONSEJOS O COMITÉS EN LOS QUE SE PARTICIPA
C4 RECURSOS HUMANOS, MATERIAL Y ECONÓMICO PARA LA PLANEACIÓN INCREMENTADO	INCREMENTO DE RECURSOS PARA LA PLANEACIÓN URBANA RESPECTO AL AÑO ANTERIOR	INCREMENTO DEL SUBSIDIO MUNICIPAL AL IMPLAN	PUBLICACIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO
A1 ADECUADOS CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL IMPLAN	PORCENTAJE DE DIRECCIONES DE ÁREA DEL IMPLAN QUE CUENTAN CON PLAN DE ACCIÓN	QUE SE CONTRATEN Y CONCLUYAN LOS MANUALES DE PLANEACIÓN ESTRÁTÉGICA DEL IMPLAN EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL 2018	ACTA DE REUNIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO CON APROBACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DEL IMPLAN
A2 DERIVADAS DE LOS MANUALES DE PLANEACIÓN ESTRÁTÉGICA	PORCENTAJE DE ACCIONES IMPLEMENTADAS DE LAS DESCRIPTAS EN LOS MANUALES DE PLANEACIÓN ESTRÁTÉGICA DEL IMPLAN	QUE SE CONTRATEN Y CONCLUYAN LOS MANUALES DE PLANEACIÓN ESTRÁTÉGICA DEL IMPLAN EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL 2018	ACTA DE REUNIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE IMPLAN CON APROBACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS
C5 PERSONAL DE LOS CONSEJOS DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA RESPECTO A LOS INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN CAPACITADO	PORCENTAJE DE COMISIONES DE TRABAJO DE COPLADEMI Y CONSEJOS CAPACITADAS	PARTICIPACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN.	ACTA DE SESIÓN DEL COPLADEMI APROBADA POR EL Ayuntamiento Y ADM A.4.2.2.
A1 CAPACITACIÓN A LOS CONSEJEROS DEL COPLADEMI RESPECTO AL SPM	PORCENTAJE DE COMISIONES DE COPLADEMI CAPACITADAS	CONTAR CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COPLADEMI	ACTA DE SESIÓN DE Ayuntamiento CON APROBACIÓN DEL PUNTO TALLER DE SPM
A2 CONSEJO DIRECTIVO DEL IMPLAN CON OBJETIVOS ESTRÁTÉGICOS DEL SPM	PORCENTAJE DE ACUERDOS CUMPLIDOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO	CONTAR CON LA INTEGRACIÓN DE PLANTEAMIENTOS TÉCNICOS ACORDES AL PGM 2015-2018 Y 2018-2021	Acta de sesión del Consejo Directivo con aprobación de planteamientos técnicos armonizados



UR	PGR	PG	FIN PROP	COMP. ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
							SECRETARIA
							ACTA DE SESIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO CON EL REPORTE DE NÚMEROS DE PLANTEAMIENTOS EXPUESTOS POR LA COMISIÓN.
A3				LAS COMISIONES DE TRABAJO DEL CD DAN PLANTEAMIENTOS TÉCNICOS ARMONIZADOS CON SPM	PORCENTAJE DE ACUERDOS CUMPLIDOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO	CONTAR CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS CONSEJEROS DEL IMPLAN	ACTA DE SESIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO CON EL REPORTE DE NÚMEROS DE PLANTEAMIENTOS EXPUESTOS POR LA COMISIÓN.
C6				SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA Y APLICADO POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ACTUALIZADO	NUMERO DE DEPENDENCIAS QUE MANEJAN SUS BASES DE DATOS ALINEADAS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA SICAMI	LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEDICAN SUFICIENTES HORAS-HOMBRE PARA IDENTIFICAR, ACTUALIZAR Y PROCESAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA	ACTA DE SESIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO CON EL REPORTE DE AVANCE DE ACTUALIZACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN
A1				COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LA RED DE USUARIOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO.	CAPAS DE INFORMACIÓN Y/O ESPACIOS DE TRABAJO DE DEPENDENCIAS QUE MANEJAN SUS BASES DE DATOS ALINEADAS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA SICAMI	QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES APLIQUEN LA CAPACITACIÓN RECIBIDA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO	ACTA DE SESIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO CON EL REPORTE DE AVANCE DE ACTUALIZACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN
A2				COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE APLICACIONES WEB Y LA INTERCONECTIVIDAD DE LAS DIVERSAS BASES DE DATOS	PORCENTAJE DE MEDIOS DE CONECTIVIDAD, PLATAFORMAS DE ACCESO Y DIFUSIÓN DISPONIBLES	QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES APLIQUEN LA CAPACITACIÓN RECIBIDA EN APLICACIONES WEB Y LA INTERCONECTIVIDAD DE LAS DIVERSAS BASES DE DATOS	SERVIDOR Y APLICACIÓN ON-LINE
C7				IMPLAN CON ORGANISMOS INTERMEDIOS Y ACADÉMICOS QUE FAVOREZCA LA ADOCIÓN DE NUEVAS ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL VINCULADO	ACUERDOS VIGENTES DURANTE EL AÑO	QUE LAS INSTITUCIONES ESTÉN INTERESADAS EN ESTABLECER ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y QUE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS FLUYAN ÁGILMENTE	ADM A.1.1.7. Informe trimestral APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO
A1				VINCULACIÓN CON ASOCIACIONES CIVILES	NÚMERO DE ACCIONES, PROYECTOS, ESTUDIOS REALIZADOS POR CONVENIO, RESPECTO AL AÑO ANTERIOR	VOLUNTAD POR PARTE DE LAS ASOCIACIONES CIVILES	Informe trimestral APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO
A2				VINCULACIÓN CON UNIVERSIDADES	NÚMERO DE ACCIONES, PROYECTOS, ESTUDIOS REALIZADOS POR CONVENIO, RESPECTO AL AÑO ANTERIOR	QUE HAYA VOLUNTAD POR PARTE DE LAS UNIVERSIDADES	Informe trimestral APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO
C8				IMPLAN CON ORGANISMOS Y ASOCIACIONES NACIONALES DE PLANEACIÓN VINCULADO	ACUERDOS VIGENTES DURANTE EL AÑO	QUE LAS INSTITUCIONES ESTÉN INTERESADAS EN ESTABLECER CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y QUE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS FLUYAN ÁGILMENTE	Informe trimestral APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO
A1				VINCULACIÓN CON AMIMP	ESTRATEGIAS ANALIZADAS PARA IMPLEMENTACIÓN EN IMPLAN RESPECTO A LAS PROPUESTAS POR AMIMP	QUE LA AMIMP REALICE PROPUESTAS AL IMPLAN	INFORME ANUAL AMIMP
A2				VINCULACIÓN CON OTROS INSTITUTOS O ÁREAS DE PLANEACIÓN U ORDENAMIENTO TERRITORIAL	ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS EN IMPLAN RESPECTO A LAS SUGERIDAS POR OTROS ORGANISMOS DE PLANEACIÓN U ORDENAMIENTO TERRITORIAL	QUE SE PERMITA CONOCER PRÁCTICAS DE OTROS ORGANISMOS	INFORME ANUAL AMIMP

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
1605 INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, ARTE Y RECREACIÓN									
E1605 IMPULSAR, PROMOVER Y DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO DE LAS DIVERSAS MANIFESTACIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS									
1.3.6 FORTALECER Y OPERAR LA INFRAESTRUCTURA RECREATIVA, ARTÍSTICA Y CULTURAL.									
01	Contribuir a la habitabilidad del municipio de Irapuato a través de programación de actividades culturales.				Programa de colaboración.			Informe de gobierno anual.	
01	La ciudadanía de Irapuato esta siendo impactada por los eventos culturales.				Se cuenta con seguridad.			Informe trimestral de actividades al Ayuntamiento.	
C1	Programa de difusión de eventos y talleres ejecutado.		La promoción va encaminada a los públicos de interés.		Se mantienen estables los costos de producción publicitaria.			Informe trimestral de actividades.	
A1	Elaboración de Diseño en formato digital.		Diseñar una imagen rectora.		Se cuenta con archivos y autorización.			Informe de actividades trimestral.	
A2	Producción de aplicaciones publicitarias.		Producción de aplicaciones publicitarias.		Se cuenta con el recurso.			Informe de actividades trimestral.	
C2	Programa eventos artísticos de diferentes disciplinas ejecutado.		Variedad de eventos culturales para la ciudadanía.		Se cuentan con las condiciones climáticas adecuadas.			Informe de actividades trimestral presentado al Ayuntamiento.	
A1	Exposición y muestra de artes plásticas.		Artes plásticas.		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
A2	Ejecución de actividades relacionadas con el fomento a la lectura.		Fomento a la lectura		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
A3	Presentación de músicos.		Música		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
A4	Presentaciones de obras o sketches teatrales.		Teatro.		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
A5	Presentación de grupos de danza.		Danza.		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
A6	Ejecución de actividades para el fomento a tradiciones.		Fomento a tradiciones.		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
A7	Ejecución de Conferencias de carácter cultural.		Conferencias.		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
A8	Ejecución de acciones literarias.		Actividades literarias.		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
A9	Ejecución de talleres de iniciación de diferentes disciplinas artísticas.		Muestras de talleres.		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
A10	Ejecución de funciones de cine en diferentes espacios.		Funciones de cine.		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
A11	Cultura en tu parque		Presentaciones culturales		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
A12	Festival Eraitzicutzio		Presentaciones culturales		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
A13	Festival Internacional Cervantino		Presentaciones culturales		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
A14	Festival de Jazz		Presentaciones musicales		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
C3	Programa de talleres artísticos de diferentes disciplinas ejecutado.		Programa de talleres artísticos de diferentes disciplinas ejecutado.		Se cuenta con la asistencia suficiente.			Informe de actividades trimestral.	
A1	Ejecución de talleres de iniciación artística en casas de la cultura.		Ejecución de talleres de iniciación artística en casas de la cultura.		Se cuenta con la asistencia.			Informe trimestral de actividades.	
A2	Ejecución de talleres de iniciación artística en salones culturales.		Ejecución de talleres de iniciación artística en salones culturales (fuera de casa de la cultura).		Se cuenta con la asistencia.			Informe de actividades trimestral.	
C4	Servicios bibliotecarios prestados.		servicios bibliotecarios.		Se cuenta con seguridad.			Informe de actividades trimestral.	
A1	Préstamo y consulta de libros.		Consulta y préstamo de libros.		Se cuenta con material de interés.			Informe de actividades trimestral.	
A2	Realización de campañas de donación de libros.		Enriquecer el acervo.		Se cuenta con la donación de libros.			Informe de actividades trimestral.	
A3	Mejoramiento de las instalaciones de las bibliotecas municipales.		Mejorar las instalaciones.		Se cuenta con el presupuesto.			Informe de actividades trimestral.	
C5	Servicios de museo prestado.				Se cuenta con recurso.			Informe de actividades trimestral.	
A1	Realización de visitas guiadas.		visitas guiadas.		Se cuenta con interés para conocer el museo de la ciudad.			Informe de actividades trimestral.	

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
1607 JUNTA DE AGUA POTABLE, DRENAGE Y ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO									
E1607 DOTAR DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS BÁSICOS EFICIENTES A LA POBLACIÓN IRAPUATENSE									
1.6.5 FORTALECER EL PROCESO DE PLANEACIÓN HÍDRICA PARA LA GESTIÓN INTEGRADA Y SUSTENTABLE DEL AGUA.									
01	CONTRIBUIR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS QUE MEJOREN EL SERVICIO Y BENEFICIEN A LA SALUD DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO.	Ocupantes de viviendas particulares habitadas por municipio y su distribución porcentual según disponibilidad de agua entubada y acceso al agua.	RADICACIÓN DE RECURSOS POR PARTE DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO.	INFORME MENSUAL Informe trimestral SIOO http://www.japami.gob.mx/acceso-a-la-informacion/					
01	LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO CUENTAN LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAGE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.	Calidad según la norma 127 SSA1-2001	ACUERDO CON EL USUARIO PARA QUE ACEPTE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE JAPAMI	INFORME DE ACTIVIDADES http://www.japami.gob.mx/tramites-y-servicios/ Actualizado por la Dirección de Atención a Usuarios cada trimestre					
C1	EL NIVEL DE SERVICIO CON LAS RECOMENDACIONES DE LA CONAGUA Y LA SSA ALCANZADO		QUE NO SE PRESENTEN LAS CONDICIONES QUE IMPIDAN LA EFICIENTE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL					
A1	DOTAR COLONIAS CON 205 LTS/HAB/DÍA	NUMERO DE COLONIAS CON DOTACIÓN DE 205 LTS/HAB/DÍA	FUENTES DE ABASTECIMIENTO EN BUEN ESTADO	INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN http://www.japami.gob.mx/acceso-a-la-informacion/					
A2	MEJORAR LA PRESIÓN A 1 KG/CM2	NUMERO DE COLONIAS CON PRESIÓN 1 KG/CM2	CALIDAD DEL MATERIAL DE LA RED DE AGUA ADECUADA POR PARTE DEL PROVEEDOR	INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN http://www.japami.gob.mx/acceso-a-la-informacion/					
A3	CONTINUIDAD DEL SERVICIO	NUMERO DE COLONIAS SERVICIO CONTINUO	LAS FUENTES DE ABASTECIMIENTO CUENTA CON EL RECURSO DISPONIBLE PARA LA DEMANDA	INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL H. Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN http://www.japami.gob.mx/acceso-a-la-informacion/					
A4	ENTREGAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE	NUMERO DE COLONIAS CALIDAD FUERA DE NORMA	LAS FUENTES DE ABASTECIMIENTO PERFORADAS GARANTIZAR EL RECURSO AGUA ADECUADO	INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN http://www.japami.gob.mx/acceso-a-la-informacion/					
C2	FOCOS DE INFECCIÓN CONTROLADOS		LAS REDES DE DRENAGE NO SON SATURADAS EN LAS TEMPORADAS DE LLUVIA	INFORME DE ACTIVIDADES, SE ELABORA MENSUALMENTE, LA INFORMACIÓN LA GENERA LA GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO					
A1	SEPARACIÓN DE DRENAGE	NUMERO DE COLONIAS CON DRENAGE SEPARADO	SUFICIENTE RECURSO FINANCIERO POR PARTE DE LOS PROGRAMAS PARA ESTAS OBRAS	INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN http://www.japami.gob.mx/acceso-a-la-informacion/					

UR	PGR	PG	FIN PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	----------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

CS	ORGANISMO AUTOSUFICIENTE				LA POBLACIÓN CUBREN PUNTUALMENTE LOS PAGOS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL ORGANISMO		INFORME DE ACTIVIDADES, SE GENERA DE MANERA MENSUAL, EN DONDE PARTICIPAN LAS ÁREAS DE TESORERÍA, GERENCIA ADMINISTRATIVA, GERENCIA DE INGENIERÍA Y DISEÑO, 4 COORDINACIONES Y UNA CONTRALORÍA.
A1	CONTRATAR NUEVOS USUARIOS			NÚMERO DE USUARIOS INCLUIDOS EN EL PADRÓN	LOS NUEVOS USUARIOS SE PRESENTAN EN LAS OFICINAS A REALIZAR SUS CONTRATOS		INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN HTTP://WWW.JAPAMI.GOB.MX/ACESO-A-LA-INFORMACION/
A2	AUMENTAR LOS INGRESOS TOTALES DEL ORGANISMO			MONTO TOTAL DE LOS INGRESOS DEL ORGANISMO	SE INCREMENTAR INGRESOS POR LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS USUARIOS YA SEA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y POR LOS COSTOS DE INCORPORACIÓN, CONEXIONES Y SERVICIOS OPERATIVOS.		INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL H. Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN HTTP://WWW.JAPAMI.GOB.MX/ACESO-A-LA-INFORMACION/
A3	MAXIMIZAR LOS INGRESOS POR OTROS CONCEPTOS COMO LA RECUPERACIÓN MÁS OPORTUNA DE LOS REZAGOS.			MONTO DE LA CARTERA VENCIDA	LOS USUARIOS AL PAGAR DE MANERA OPORTUNA LOS SERVICIOS EVITAN INGRESAR A LA CARTERA VENCIDA		INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN HTTP://WWW.JAPAMI.GOB.MX/ACESO-A-LA-INFORMACION/
A4	AUMENTAR LOS INGRESOS OPORTUNOS DEL ORGANISMO			MONTO TOTAL DE LOS INGRESOS OPORTUNOS DEL ORGANISMO	LOS USUARIOS PAGAN DE MANERA OPORTUNA LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL ORGANISMO		INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN HTTP://WWW.JAPAMI.GOB.MX/ACESO-A-LA-INFORMACION/
A5	CUIDAR EL GASTO TOTAL DEL ORGANISMO			MONTO DE GASTO TOTAL DEL ORGANISMO	EL GASTO TOTAL ES MENOR DERIVADO DE LAS APORTACIONES QUE REALIZA EL MUNICIPIO, ESTADO Y FEDERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE OBRA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO		INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN HTTP://WWW.JAPAMI.GOB.MX/ACESO-A-LA-INFORMACION/
A6	DISMINUIR EL GASTO CORRIENTE			MONTO TOTAL DEL GASTO CORRIENTE	COMO LOS GASTOS DE OPERACIÓN NO SE INCREMENTAR POR TERCEROS, ESTE RECURSO REALIZAR INVERSIONES A LOS SERVICIOS		INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN HTTP://WWW.JAPAMI.GOB.MX/ACESO-A-LA-INFORMACION/
A7	AUMENTAR LOS INGRESOS DEL ORGANISMO PARA ACCIONES EN BENEFICIO DEL MUNICIPIO			MONTO TOTAL DE LA INVERSIÓN PÚBLICA+REMANENTES	AUNADO AL INGRESO PROPIO: MUNICIPIO, ESTADO Y FEDERACIÓN ASIGNEZ PARTICIPACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO		INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL H. Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN HTTP://WWW.JAPAMI.GOB.MX/ACESO-A-LA-INFORMACION/

SECRETARIA

INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN [HTTP://WWW.JAPAMI.GOB.MX/ACCESO-A-LA-INFORMACION/](http://WWW.JAPAMI.GOB.MX/ACCESO-A-LA-INFORMACION/)

A8	AUMENTAR LOS INGRESOS DEL ORGANISMO PARA ACCIONES EN BENEFICIO DEL MUNICIPIO	MONTO TOTAL DEL RECURSO DISPONIBLE	AUNADO AL INGRESO PROPIO: MUNICIPIO, ESTADO Y FEDERACIÓN ASIGNEZ PARTICIPACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO	INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL H. Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN HTTP://WWW.JAPAMI.GOB.MX/ACCESO-A-LA-INFORMACION/
A9	AUMENTAR EL NÚMERO DE NUEVOS USUARIOS	NÚMERO DE EMPLEADOS PROYECTADOS	EL NÚMERO DE EMPLEADOS ESTA EN FUNCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS USUARIOS	INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL H. Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN HTTP://WWW.JAPAMI.GOB.MX/ACCESO-A-LA-INFORMACION/
A10	AUMENTAR EL NÚMERO DE NUEVOS USUARIOS	NÚMERO DE EMPLEADOS POR CADA MIL TOMAS DE AGUA	EL NÚMERO DE EMPLEADOS ESTA EN FUNCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS USUARIOS	INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ELABORADO DE FORMA MENSUAL DENTRO DEL ORGANISMO Y TRIMESTRAL PARA EL H. Ayuntamiento, ESTE ÚLTIMO PUEDE SER CONSULTADO EN HTTP://WWW.JAPAMI.GOB.MX/ACCESO-A-LA-INFORMACION/

1608 INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

E1608 IMPULSAR EL DESARROLLO Y LA PARTICIPACIÓN DE LA JUVENTUD Irapuatense PARA MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA

1.2.3 IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA SOCIEDAD

01	Contribuir a ser una mejor ciudad a través de la creación de oportunidades para el desarrollo de los jóvenes.	Incrementar el número de proyectos sociales y productivos.	La juventud y la sociedad participan de forma activa en favor de las acciones de IMJUVI.	Programa de gobierno municipal.
01	Jóvenes del Municipio de Irapuato de entre 18 a 29 años reciben suficientes apoyos.	Programa municipal de atención a la juventud.	La permanecía y acceso a los apoyos por parte de las instituciones otorgantes.	Programa de gobierno.
C1	Apoyos para los Jóvenes Irapuatenses que quieran participar en proyectos innovadores.	Número de jóvenes beneficiados.	La juventud participa en las convocatorias pensadas en su bienestar social, económico y cultural. Así como fomentar liderazgo y emprendimiento entre ellos.	Informe trimestral
A1	Realizar Arte Urbano	Eventos realizados	La juventud participa en la convocatoria, donde el municipio aporta recurso y espacios para que realicen sus murales.	Informe trimestral
A2	Realizar Pláticas de Proyecto de Vida.	Eventos realizados	Visita a planteles educativos para brindar pláticas que puedan orientar a los jóvenes a mejorar su calidad de vida y tener más claro su futuro.	Informe trimestral
A3	Realizar Convocatoria Apoyo a Jóvenes Talento y Socialmente Responsables.	Eventos realizados	Apoyos económicos para que los jóvenes Irapuatenses exploten su talento y apoyen a la sociedad.	Informe trimestral
A4	Realizar Torneo en Comunidades Conflictivas.	Número de jóvenes beneficiados	Apoyos a los jóvenes de las comunidades conflictivas para espacios adecuados para la práctica fútbol.	Informe trimestral
A5	Realizar apoyo en Casa Joven.	Número de jóvenes beneficiados	Dar a conocer los apoyos, beneficios y orientar a los jóvenes en temas relevantes y de interés para ellos.	Informe trimestral
A6	Realizar Eventos Universitarios.	Eventos realizados	Orientar a los jóvenes en como desenvolverse al momento de querer concretar algún negocio, o solicitar empleo en alguna empresa.	Informe trimestral
A7	Realizar El Premio Municipal de la Juventud 2018	Número de jóvenes beneficiados	Se convoca a los jóvenes interesados para que participen en ser reconocidos por el municipio y que impulse a los demás jóvenes de Irapuato a sobresalir.	Informe trimestral

1609 IREKUA, LA CASA DE LAS FAMILIAS

E1609 PROMOVER LA CONVIVENCIA FAMILIAR A TRAVÉS DE ESPACIOS DE ESPARCIMIENTO ACCESIBLES A TODA LA POBLACIÓN

1.3.12 INCREMENTAR ANUALMENTE EL NUMERO DE VISITANTES EN EL PARQUE IREKUA

01	Contribuir a una sana convivencia familiar con un espacio público con excelentes instalaciones.	Número de asistentes al Parque Irekua.	Se cuenta con recurso económico para el mantenimiento de las instalaciones del Parque Irekua.	Bitácora mensual.
01	Los habitantes de Irapuato, visitan el Parque Irekua.	Encuesta usuarios	La ciudadanía percibe de buena manera los programas recreativos implementados en el municipio.	Reporte encuesta bimestral.
C1	Parque como espacio público con accesibilidad universal promovido.	Eventos para personas con discapacidad.	Se cuenta con el apoyo de las instituciones para la promoción.	Memoria de eventos.
A1	Promoción del Parque Irekua como espacio público de acceso universal	Eventos para personas con discapacidad.	Se cuenta con la participación de las instituciones públicas y privadas en la promoción.	Memoria de eventos.
C2	Activación y recreación como medios para difusión de la activación y recreación	Numero de campañas.	Participación activa de la población.	Informe de actividades
A1	como medios para mantener la salud física y emocional.	Numero de campañas.	Participación activa de la sociedad.	Informe de actividades
C3	Programas y actividades de convivencia	Numero de programas	Participación activa de las personas.	Informe de actividades.
A1	Atención a usuarios.	Número de asistentes al Parque Irekua.	La ciudadanía participa en las actividades de Parque Irekua.	Informe de ingreso propio por asistencia.
A2	Visitas guiadas mi escuela en parque Irekua.	Número de escuelas atendidas en Parque Irekua.	Las escuelas solicitan la visita al Parque Irekua.	Memoria de visitas.
A3	Semana santa en Parque Irekua.	Número de asistentes al Parque Irekua.	La ciudadanía atiende la convocatoria.	Informe de ingreso propio por asistencia.
A4	Curso de verano recreativo, deportivo, cultural y educativo.	Curso de verano recreativo, deportivo, cultural y educativo.	La ciudadanía atiende la convocatoria.	Informe de ingreso propio por inscripción.
C4	Equipamiento para una mayor atención brindada.	Mesas de picnic, mesas infantiles y gimnasio al aire libre.	Los asistentes al parque mantienen en óptimas condiciones las instalaciones y los equipos.	Bitácora mensual.
A1	Equipamiento para brindar una mayor atención.	Mesas de picnic, mesas infantiles y gimnasio al aire libre.	La ciudadanía conserva el equipo en óptimas condiciones.	Memoria.

1701 JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

E1701 RESOLVER CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS Y FISCALES ENTRE EL CIUDADANO Y LA AUTORIDAD

1.3.5 FORMAR Y PROMOVER TALENTOS ARTÍSTICOS.

01	Contribuir a la percepción de un buen gobierno mediante el encausamiento a la legalidad de los actos de la autoridad municipal a través de una sentencia.	Reducción de los actos de incumplimiento de ley por parte de los servidores públicos.	Se cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos suficientes para el desarrollo de la actividad jurisdiccional del juzgado administrativo municipal. La autoridad municipal siente empatía por la legalidad.	Informe anual de actividades que se rinde ante el pleno del Ayuntamiento.
01	La población del municipio de Irapuato no está afectada por actos de autoridad; por lo tanto, no demanda al municipio.	Número de demandas recibidas anualmente.	Las áreas atienden las observaciones de los órganos de control de legalidad.	Informe anual de actividades rendido ante el pleno del Ayuntamiento.

1801 DEUDA PUBLICA

D0001 DEUDA PUBLICA

DEUDA PUBLICA

1910 SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL

E1910 SUPERVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTEN LA SEGURIDAD DE LA CIUDADANÍA

2.4 PREVENIR Y PROTEGER

Salvaguardar la integridad de los irapuenses para que en coordinación y transversalidad con las dependencias de la

Decremento de quejas

Hay apoyos federales. Hay reformas al sistema penal acusatorio en contra del delincuente.

Secretariado ejecutivo nacional de la secretaría de seguridad publica.

01 administración pública que genere calidad de vida en los
Implementación de los mecanismos de planeación y
evaluación de prevención social de la violencia y la
delincuencia en el 100% de las dependencias de la

Porcentaje de mecanismos Implementados

Se cuenta con condiciones óptimas para las cuales las estrategias fueron diseñadas.

Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana.

delincuencia en el 100% de las dependencias de la C1 Desarrollo de políticas públicas para los programas de Seguridad Pública.

Digitized by srujanika@gmail.com

que la ciudadanía participe en las actividades para el desarrollo de los programas de seguridad.

Desarrollo de Políticas publicas

Coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría se A1 Seguridad para la ejecución y evaluación de los programas preventivos y operativos

Programación de Reuniones

Las unidades administrativas se

Plan de trabajo, Reuniones, Listas

1920 SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

E1920 SUPERVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTEN LA SEGURIDAD DE LA CIUDADANÍA

2.3 CONTUNDENCIA DE SEGURIDAD

C2 Diseño y elaboración de estrategias		Documento elaborado / Plan de trabajo	Se logre una buena coordinación para la aplicación de las estrategias operativas	Plan de trabajo, Reuniones, Listas de asistencia , fotografías
A1	Recibir, Clasificar y analizar los datos proporcionados por las Direcciones o Secretarías de Seguridad Pública Municipales, la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y la Comisión Nacional de Seguridad Pública para el diseño y toma decisiones en la planeación y ejecución de los programas de Seguridad Pública.	Reunión de trabajo	Se tenga una buena coordinación con las Direcciones y Secretarías para la clasificación y análisis de la información	Plan de trabajo, Reuniones, Listas de asistencia , fotografías
A2	Elaboración y planeación de los operativos de las Direcciones Generales y Direcciones de área de la Subsecretaría de seguridad	Reunión de trabajo	Se tenga una buena coordinación con las Direcciones de la Secretaría	Plan de trabajo, Reuniones, Listas de asistencia , fotografías

1930 DIRECCION GENERAL DE PLANEACION E INTELIGENCIA ESTRATEGICA

E1930 COADYUVAR A LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y CONDUCTAS ANTISOCIALES

2.4.6 IMPLEMENTAR EL USO DE NUEVAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, CON EL OBJETO DE EFICIENTAR EL TRABAJO POLICIAL PARA DISMINUIR EL ÍNDICE DELITIVO.

C3 Vehículos de motor adquiridos		Número de vehículos adquiridos	Qu sea aprobado el recurso	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A1	Gestión de trámites de solicitud para la adquisición de vehículos de motor para la Dirección General de Planeación e Inteligencia estratégica.	Oficio de solicitud para la adquisición	se apruebe el recurso económico, y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A2	Seguimiento a la entrega de vehículos de motor para la Dirección General de Planeación e Inteligencia estratégica.	Oficio de asignación resguardante	se apruebe el recurso económico o bien y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A3	Seguimiento a la gestión de adquisición de vehículos de motor para la Dirección General de Planeación e Inteligencia Estratégica.	Oficio de seguimiento a la solicitud para la adquisición	se apruebe el recurso económico o bien y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
C4 Vehículo aéreo no tripulado para la recopilación de imágenes y apoyo en eventos		Numero de bienes adquiridos	Que sea aprobado el recurso económico	Adquisición
A1	Gestión de trámites de solicitud para la adquisición de vehículo aéreo no tripulado para la Dirección General de Planeación e Inteligencia estratégica.	Oficio de solicitud para la adquisición	se apruebe el recurso económico o bien y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A2	Seguimiento a la gestión de adquisición de vehículo aéreo no tripulado para la Dirección General de Planeación e Inteligencia estratégica.	Oficio de seguimiento a la solicitud para la adquisición	se apruebe el recurso económico o bien y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A3	Seguimiento a la entrega de vehículo aéreo no tripulado para la Dirección General de Planeación e Inteligencia estratégica.	Oficio de asignación de resguardante	se apruebe el recurso económico o bien, y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
C5 Equipo de computo para realizar las actividades de manipulación de datos		Numero de bienes adquiridos	Que sea aprobado el recurso económico	Adquisición de equipo
A1	Gestión de trámites de solicitud para la adquisición de equipo de computo para la Dirección General de Planeación e Inteligencia estratégica.	Oficio de solicitud para la adquisición	se apruebe el recurso económico y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A2	Seguimiento a la gestión de adquisición de equipo de computo para la Dirección General de Planeación e Inteligencia estratégica.	Oficio de seguimiento a la solicitud para la adquisición	se apruebe el recurso económico o bien y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A3	Seguimiento a la entrega de equipo de computo para la Dirección General de Planeación e Inteligencia estratégica.	Oficio de asignación de resguardante	se apruebe el recurso económico o bien y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.

MR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

SECRETARIA

C6	Discos duros con capacidad suficiente para el respaldo de información adquiridos	Numero de bienes adquiridos.	Que sea aprobado el recurso económico	Adquisición
A1	Gestión de trámites de solicitud para la adquisición de disco duro extraíble para la Dirección General de Planeación e Inteligencia estratégica.	Oficio de solicitud para la adquisición	se apruebe el recurso económico o bien y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A2	Seguimiento a la gestión de adquisición de disco duro extraíble para la Dirección General de Planeación e Inteligencia estratégica.	Oficio de seguimiento a la solicitud para la adquisición	se apruebe el recurso económico o bien y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A3	Seguimiento a la entrega de disco duro extraíble para la Dirección General de Planeación e Inteligencia estratégica.	Oficio de asignación de resguardante	se apruebe el recurso económico o bien y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.

1. DIRECCION DE INTELIGENCIA

E1931 COADYUVAR A LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y CONDUCTAS ANTI SOCIALES

2.4.6 IMPLEMENTAR EL USO DE NUEVAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, CON EL OBJETO DE EFICIENTAR EL TRABAJO POLICIAL PARA DISMINUIR EL ÍNDICE DELICTIVO.

C7	Coordinación con las diferentes direcciones para la implementación de estrategias	Numero de reuniones realizadas.	Se lleve a cabo la coordinación con áreas operativas	Coordinación e implementación de estrategias
A1	Seguimiento a la implementación de las estrategias operativas en las diferentes áreas operativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	Listas de asistencia a las mesas de trabajo	existe la participación activa por parte de las direcciones operativas	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A2	Entrega de estrategias operativas a las diferentes áreas operativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	Listas de asistencia a las mesas de trabajo	se llevan a cabo la mesa de trabajo.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
C8	Uniformes, estaciones de trabajo, mobiliario y equipos de computo suficientes para la	Numero de bienes adquiridos.	Que sea aprobado el recurso económico	Adquisición
A1	Seguimiento a la gestión de adquisición de uniformes, estaciones de trabajo, mobiliario y equipo de computo para el área de emergencias 911	Oficio de seguimiento a la solicitud para la adquisición	se apruebe el recurso económico o bien, y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A2	Seguimiento a la entrega de uniformes, estaciones de trabajo, mobiliario y equipo de computo para el área de emergencias 911	Oficio de asignación de resguardante	se apruebe el recurso económico o bien, y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A3	Gestión de trámites de solicitud para la adquisición de uniformes, estaciones de trabajo, mobiliario y equipo de computo para el área de emergencias 911	Oficio de solicitud para la adquisición	se apruebe el recurso económico o bien y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
C9	Arcos carreteros suficientes para la cobertura de todas las entradas al municipio adquiridos	Numero de equipos adquiridos	Que sea aprobado el recurso económico	Adquisición de equipo tecnológico
A1	Gestión de trámites de solicitud para la adquisición de arco carretero para cubrir todas las entradas al municipio.	Oficio de solicitud para la adquisición	se apruebe el recurso económico o bien, y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A2	Seguimiento a la gestión de adquisición de arco carretero.	Oficio de seguimiento a la solicitud para la adquisición	se apruebe el recurso económico o bien, y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A3	Seguimiento a la entrega e implementación de arco carretero.	Oficio de asignación de resguardante	se apruebe el recurso económico o bien, y sea aprobada la compra por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.

UR	PGR	PG	FIN PROP	COMP. ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	----------	-----------------	-----------	-----------	------------------------

1932 COORDINACION GENERAL DE COMUNICACIONES (CECOM)

E1932 COADYUVAR A LA PREVENCION DEL DELITO Y CONDUCTAS ANTISOCIALES

2.4.6 IMPLEMENTAR EL USO DE NUEVAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS, CON EL OBJETO DE EFICIENTAR EL TRABAJO POLICIAL PARA DISMINUIR EL INDICE DELICTIVO.

C10	Servicio de mantenimiento de cctv en la zona urbana de la ciudad y en CECOM contratado	Numero de servicios adquiridos.	Que sea aprobado el recurso económico	Contrato se servicio
A1	Gestión de trámites de solicitud para la adquisición del servicio de mantenimiento de CCTV en la zona urbana.	Oficio de solicitud para la adquisición	se apruebe el recurso económico o bien y sea aprobada la adquisición del servicio por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A2	Seguimiento a la implementación del servicio	Oficio de asignación de resguardante	se apruebe el recurso económico o bien y sea aprobada la adquisición del servicio por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.
A3	Seguimiento a la gestión de adquisición del servicio	Oficio de seguimiento a la solicitud para la adquisición	se apruebe el recurso económico o bien y sea aprobada la adquisición del servicio por parte de COPLADEMI.	Informe mensual de la secretaría de seguridad ciudadana municipal.

J DIRECCION GENERAL DE OPERACION POLICIAL

E1940 SUPERVISION E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTEN LA SEGURIDAD DE LA CIUDADANIA

2.3.9 MANTENER UNA COORDINACION PERMANENTE CON CORPORACIONES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.

C11	Programa de supervisión de cumplimiento de objetivos de las Direcciones de Área	PbR implementado	La implementación del Presupuesto Basado en Resultados	Informe anual presentado a la Dirección de Programación
A1	Supervisión e implementación de estrategias para la reducción de delitos y faltas que afecten la seguridad de la ciudadanía y reconocer al personal operativo en el desempeño de sus labores	Fortalecer al elemento el sentido de pertenencia e identidad con la institución	Se cuenta con el recurso económico	Número de estímulos entregados al personal operativo

1941 DIRECCION DE POLICIA MUNICIPAL

E1941 PREVENCION Y CONTROL DE CONDUCTAS ANTI SOCIALES Y ACTOS DELICTIVOS

2.3.4 COMPLEMENTAR Y FORTALECER EL PROGRAMA DE PRESENCIA POLICIACA POR MEDIO DE CASETAS MÓVILES Y RONDINES DE APOYO EN COLONIAS, COMUNIDADES Y CENTROS DE MAYOR C

C12	Implementación de nuevas herramientas tecnológicas para la prevención de delito y planeación de estrategias operativas.	Herramientas tecnológicas	Se cuente con apoyos Federales y Municipales sustentables	El registro se encuentra en la Dirección de control patrimonial y es clasificada como información confidencial
A1	Adquisición de herramientas tecnológicas	Numero de herramientas tecnológicas adquiridas	Autorización de la Adquisición	Resguardo de asignación de equipos a elementos
C13	Estrategias operativas efectivas y adecuadas para atender las necesidades de seguridad	Resultados de los operativos	Se implementan estrategias operativas en coordinación y en base a la unidad de planeación	Informe mensual de la Dirección de Policía Municipal
A1	Implementación de más presencia Policial	Resultados de la operatividad	Se cuenta con personal capacitado con su perfil adecuado	Informe mensual de la Dirección de Policía Municipal
C14	Programa de mejoramiento de instalaciones llevadas a cabo	Porcentaje de caseta y delegaciones que se les proporciona mantenimiento	Se cuente con apoyos Federales y Municipales sustentables	Registro de las delegaciones que se les proporciona mantenimiento
A1	Dignificar las Instalaciones de Policía Municipal	Dignificar las Instalaciones de Policía Municipal	se cuenta con el presupuesto suficiente	Número de mantenimientos

1942 DIRECCION DE PROTECCION CIVIL

E1942 FORTALECER, PROMOVER Y APLICAR LOS CONOCIMIENTOS DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL

2.3.6 ATENDER DE MANERA OPORTUNA, LOS CASOS DE EMERGENCIAS, CONTINGENCIAS Y DESASTRES.

C15	Efectos perturbadores (Inundaciones en zona urbana y rural) naturales causados por el	acciones preventivas realizadas	Reportes realizados por la ciudadanía	Minuta y/o evidencia fotográfica
A1	Dar a conocer a la ciudadanía el riesgo A1 que representa el asentamiento donde se encuentra	acciones preventivas realizadas	Encuestas hechas a la ciudadanía que pudiera verse afectada ante el asentamiento irregular	Minuta y/o evidencia fotográfica por la dirección de protección civil
C16	Establecimientos comerciales, industriales y de servicios cuenten con las medidas de seguridad aptas para el giro comercial que ejerzan visitados	Dictámenes emitidos por la Dirección de Protección Civil	Dictámenes presentados por la secretaría de energía, carta respondida del comprobante de compra	Visitas de verificación realizadas
A1	Concientización a la ciudadanía sobre los A1 agentes de riesgo que pudiesen presentarse en la ciudad	acciones preventivas realizadas	Numero de campañas de prevención brindadas	Evidencia fotográfica y encuestas
A2	Plantilla laboral suficiente para la atención de emergencias o contingencias que se susciten en la ciudad	personal de nuevo ingreso	Contar con el personal suficiente para cubrir cualquier caso de emergencia	Gestiones administrativas (oficios entregados)

GR	PGR	PG	FIN PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
----	-----	----	----------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

SECRETARIA

A3	Llevar a cabo verificaciones para garantizar el cumplimiento normativo en los diferentes sectores de la ciudad	Número de Verificaciones del año anterior	Que se apliquen las medidas de seguridad de acuerdo al giro comercial que se ejerce	Evidencia fotográfica y reportes de las verificaciones
A4	Contar con normativa vigente y aplicable a cada caso concreto	gestiones realizadas para la publicación del Reglamento Municipal de Protección Civil de Irapuato, Guanajuato.	Que se cuente con la normativa	Oficios entregados a las dependencias correspondientes
A5	Elaboración de campañas de prevención a la ciudadanía para la mitigación de algún riesgo que pudiese ver afectado	acciones preventivas realizadas	La ciudadanía participa en las campañas	Campañas de prevención
A6	Capacitaciones y certificaciones para que el personal de la dirección obtenga conocimientos necesarios para la atención de algún agente de riesgo que sea competencia de esta dirección	capacitaciones impartidas	Que el personal acuda a cursos o capacitaciones para que tenga el conocimiento de algún agente de riesgo	Constancias y certificaciones entregadas
C17	Atención de emergencias eficientada	Numero de emergencias atendidas	Minutas o acuerdos elaborados con las demás dependencias	Reporte de servicio elaborados
A1	Adquisición de material y equipo suficiente para brindar una atención adecuada	Numero de atenciones pre hospitalaria brindadas	Que sea aprobado o adquirido el equipo para una atención adecuada	Reporte de servicios elaborados
A2	Gestión para la adquisición de equipo adecuado para el personal operativo de protección civil	Gestión de solicitud y equipos adquiridos	Utilización optima del equipo de trabajo	Adquisición de equipos
A3	Atención de emergencias de manera pronta y eficiente, así como una coordinación interna adecuada	Numero de emergencias atendidas	Existe coordinación interna para la eficiente atención de emergencias	Bitácoras elaboradas
A4	Mantenimiento preventivo y correctivo a unidades de emergencia	mantenimientos preventivos y correctivos brindados a las unidades adscritas a la Dirección de Protección Civil	Contar con unidades en buen estado disponibles ante cualquier caso de emergencia	Gestiones administrativas realizadas (oficios)
A5	Atención de emergencias o contingencias	mitigación de efectos ante cualquier fenómeno antropogénico o causado por el hombre	Contar con vehículos suficientes para dar atención oportuna a las emergencias	Adquisición de unidades
A6	Disminución de emergencias químicas en el sector industrial, comercial, de servicios y privado	Verificaciones de cumplimiento	Atención de emergencias de manera oportuna	Cantidad de eventos
A7	Contar con un debido control ante el asentamiento de empresas industriales, comerciales y de servicios en la ciudad	campañas de prevención brindadas	Detección oportuna de materiales peligrosos	Visitas de verificación
A8	Mantenimiento preventivo y correctivo a unidades de emergencia	mantenimientos preventivos y correctivos brindados a las unidades adscritas a la Dirección de Protección Civil	Disponer de las unidades en buen estado ante cualquier caso de emergencia	Gestiones administrativas realizadas (oficios)
A9	Gestión para la adquisición de equipo adecuado para el personal operativo del cuerpo de bomberos	Gestión de solicitud y equipos adquiridos	Utilización optima del equipo de trabajo	Adquisición de equipos
A10	Gestión para la capacitación y certificación del personal operativo del cuerpo de bomberos	cantidad de Capacitaciones y certificaciones al personal	Debida aplicación de conocimientos adquiridos hacia la ciudadanía	Documento emitido al personal capacitado y certificado

1943 DIRECCION DE LA ACADEMIA DE SEGURIDAD PUBLICA

E1943 Capacitación, Profesionalización, especialización en las diferentes áreas de las Direcciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
2.4.14 Profesionalizar a los integrantes de las corporaciones mediante la implementación del nuevo modelo policial.

COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
C18	Programas Integrales de Formación Inicial y Equivalente implementados.	Numero de Cursos Impartidos	La secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal en conjunto con la Dirección de Relaciones Laborales y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública validan en curso en su caso.	Lista de asistencia, evidencia fotográfica y constancia de curso.
A1	Elaboración de diagnóstico para identificar las áreas que requieren de un programa de capacitación inicial	Diagnóstico de necesidades de capacitación	El personal contratado cubre al 100% de perfiles requeridos.	Oficios de respuesta de las áreas de la SSCM para la identificación de necesidades de capacitación.
A2	Elaboración o Actualización de programas de capacitación	Programas de Capacitación	El personal contratado cubre al 100% el perfil requerido	Documento, Programa de capacitación de curso básico y/o equivalente validada por el Secretariado Ejecutivo Nacional de Seguridad Pública
A3	Ejecución de los programas de capacitación	Programas Implementados	El personal contratado cubre al 100% el perfil requerido	Evidencia Fotográfica y reporte de las verificaciones revisadas
C19	Programas Integrales de profesionalización (actualización, promoción, especialización y alta dirección) y certificación (evaluaciones al Desempeño y Competencias Básicas y evaluaciones de control y confianza) a las Direcciones adscritas a la Secretaría de	Direcciones capacitadas	El personal contratado cubre al 100% el perfil requerido	Listas de asistencia, evidencia fotográfica, constancia del curso entregado Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional publica o en su caso a Desarrollo del Capital Humano
A1	Sistematización al desglose de necesidades	Sistematización al desglose de necesidades	Los Elementos realizan sus funciones cumpliendo al 100% con los protocolos de actuación	Oficios de respuesta de las áreas de la SSCM para la identificación de necesidades de capacitación
A2	Elaboración y/o mejora de un programa de capacitación	Mejora o Elaboración de un programa de capacitación	Los elementos realizan sus funciones cumpliendo al 100% con los protocolos de actuación	Elaboración de programas de capacitación
A3	Ejecución de programas de capacitación	Ejecución de programas de capacitación	Los elementos realizan sus funciones cumpliendo al 100% los protocolos de actuación	Listas de asistencia, evidencia fotográfica, constancia de curso entregado al SESNSP o Dirección del Capital Humano
A4	Realización de evaluaciones a elementos de policía preventivo (Evaluaciones al desempeño, competencia básicas y control y confianza)	Realización de evaluaciones a elementos de policía preventivo (Evaluaciones al desempeño y competencia básicas)	Obtención del Certificado único policial	Resultados de cada elementos obtenidos
C20	Infraestructura y equipamiento para la profesionalización de los cuerpos de Seguridad Pública entregada	Adquisición de bienes para la optimización de las actividades de los programas de profesionalización	Optimización en la ejecución de los programas de capacitación y especialización de la Academia de Seguridad Pública	Entrega de los bienes
A1	Elaboración de necesidades	Diagnóstico de necesidades	La Dirección de la Academia cuenta con el personal competente y las partidas presupuestales para contar con un equipamiento necesario	Asignación del presupuesto y cotizaciones
A2	Gestión administrativa para la ejecución del recurso	Solicitud ante las direcciones correspondientes para la compra de los bienes	Correcta ejecución del recurso presupuestal	Oficio de entrega sobre el bien y evidencia fotográfica
A3	Adjudicación de los bienes adquiridos	Presencia del bien adquirido en la dirección	Adjudicación de los bienes comprados	Carta de entrega satisfacción

1950 DIRECCION GENERAL DE PROXIMIDAD CIUDADANA

E1950 COADYUVAR CON ELSSCM PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN TEMAS RELATIVOS A LA SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL

2.4.1 PREVENIR Y PROTEGER

C21	Ciudadanía y personal de prevención con programas sociales y culturales impulsada	Lograr el aumento porcentaje de colonias impulsadas del sur y sur poniente de la ciudad promoviendo los valores para una mejor cultura social.	Participación ciudadana	Mayor participación ciudadana
A1	Orientación y apoyo a personas que requieren atención especializada por el departamento de trabajo social	Número de intervenciones	Número de intervenciones	Número de intervenciones
A2	Especialización al personal de prevención para una atención profesional y de calidad hacia la ciudadanía	Número de capacitaciones	Que el personal asista a capacitaciones	Capacitaciones

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

1951 DIRECCION DE VINCULACION CIUDADANA

E1951 COADYUVAR CON EL SSCM PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN TEMAS RELATIVOS A LA SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL

2.4.1 PREVENIR Y PROTEGER

C22	Mayor porcentaje de vecinos y colonos interesados en los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia involucrados.	Aumento , disponibilidad y compromiso de los ciudadanos, representantes institucionales para ser partícipes en los temas de prevención.	Mayor número de personas involucradas en los programas de prevención social.	Cantidad de personas involucradas en los programas de prevención social.
	A1 Realización de reuniones y pláticas en donde los vecinos o colonos logren una estrategia de auto cuidado para mejorar su entorno.	Personas capacitadas e informadas para el fortalecimiento ciudadano en materia de prevención social.	Que la ciudadanía asista a reuniones o pláticas.	Cantidad de visitas-reuniones con colonos.
C23	A2 Elaboración de un diagnostico situacional de la colonia a atender con los programas de prevención social.	Personas capacitadas e informadas para el fortalecimiento ciudadano en materia de prevención social.	Que se logre tener una participación ciudadana para lograr realizar el diagnóstico.	Diagnóstico.
	C23 Empresas y comercios beneficiados con herramientas preventivas visitados.	Garantizar el seguimiento a las intervenciones municipales en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.	Participación de las empresas y comercios.	Cantidad de empresas y comercios visitadas.
A1	Proporcionar información a la ciudadanía del uso correcto al número de emergencia.	Lograr el aumento de intervenciones para mejorar el interés de la ciudadanía en temas de prevención.	La ciudadanía este informada sobre los números de emergencia.	Ciudadanía informada.
	A2 Gestión de actividades que conduzcan a una mayor credibilidad en los cuerpos de seguridad.	Numero de módulos informativos.	Que la ciudadanía tenga respeto hacia los elementos de seguridad.	Credibilidad y mayor respeto de la ciudadanía ante los elementos de seguridad.
A3	Impartición de pláticas a empresas del sector público y privado para evitar ser víctimas de extorsiones y / o delitos.	Número de capacitaciones a empresas.	Que la ciudadanía acuda a pláticas.	Cantidad de empresas visitadas.

1952 DIRECCION DE PREVENCION SOCIAL

E1952 COADYUVAR CON EL SSCM PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN TEMAS RELATIVOS A LA SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL

2.4.1 PREVENIR Y PROTEGER

C24	Jóvenes rehabilitados en acciones de pandillas, vandalismo, graffiti y enfrentamientos disminuidos	Lograr la desintegración de jóvenes integrantes de pandillas en zona sur y sur ponientes de Irapuato	Disminución de grupos delictivos	Disminución de jóvenes involucrados en pandillas de las zonas sur y sur poniente de Irapuato
	A1 Realización de actividades lúdicas , culturales y deportivas a jóvenes	Aumentar el número de integrantes a los programas de prevención	Participación de jóvenes	Participación de jóvenes
A2	Disminución de la deserción escolar de los jóvenes en sus centros educativos	Aumentar el número de integrante a los programas de prevención	Generar interés en los jóvenes a pertenecer a grupos deportivos o de prevención social	Elevar el número de pláticas preventivas que fomenten la participación de alumnos y maestros

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
SECRETARIA									

1960 DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y JURIDICA

E1960 REPRESENTAR Y/O AUXILIAR AL SECRETARIO DE SSCM Y A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, EN LOS PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVO

2.4.14 Profesionalizar a los integrantes de las corporaciones mediante la implementación del nuevo modelo policial

Disponer de lineamientos homologados que

C25	apoyen a la coordinación entre dependencias y unidades administrativas para el ejercicio	Lineamientos	Que no se logre la coordinación entre las dependencias y unidades administrativas	Oficio, evidencia fotográfica, lineamientos
A1	Implementación de herramientas de control para los bienes pertenecientes a las unidades administrativas de la secretaría de seguridad ciudadana municipal	Implementación de herramientas de control para los bienes pertenecientes a las unidades administrativas de la secretaría de seguridad ciudadana municipal	Que el personal asista a capacitación para el control de los bienes de cada área	Reuniones de trabajo, listas de asistencia, fotografías y formatos digitales de control
A2	Supervisión para la elaboración de diagnóstico contar con criterios homologados mediante lineamientos y formatos en la instrumentación de los procedimientos de adquisición	Supervisión para la elaboración de diagnóstico contar con criterios homologados mediante lineamientos y formatos en la instrumentación de los procedimientos de adquisición	Que se logren las reuniones con adquisiciones	Minuta y/o acuerdo entre la secretaría de seguridad ciudadana municipal y la dirección de adquisiciones, fotografías, oficios
A3	Capacitar al personal para identificar las necesidades y aplicación de recursos dentro del marco normativo sobre las adquisiciones de bienes muebles, inmuebles, de servicios y padrones.	Capacitar al personal para identificar las necesidades y aplicación de recursos dentro del marco normativo sobre las adquisiciones de bienes muebles, inmuebles, de servicios y padrones.	Que el personal acuda a las capacitaciones	Capacitación

1961 DIRECCION DE OFICIALES CALIFICADORES

E1961 CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD

1.7.18 IMPLEMENTAR EL SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA SICAMI.

C26	Actos Jurídicos a derecho apegados	Porcentaje de resoluciones y sanciones disminuidos	Responsabilidad y compromiso del personal	Sanciones impuestas a los servidores públicos
A1	Cumplimiento con los estándares, la norma y de los tratados internacionales en el ámbito jurídico.	Fortalecimiento de la norma y aplicación de la norma disminuida	Se cumple con la justicia social	Número de quejas y denuncias al personal de la dirección de oficiales calificadores
A2	Elaboración reglamento interno para el personal de oficiales calificadores	Creación de reglamento interno, perfiles y procesos e innovación de protocolos	Actuación del personal de la dirección de oficiales calificadores atendiendo a sus atribuciones	Aprobación y publicación del reglamento
A3	Cuenta con personal que conoce sus atribuciones	Personal capacitado y perfiles adecuados	Reclutamiento de personal que cumple los perfiles	Informe procuraduría de derechos humanos, contraloría municipal
C27	Atención a la ciudadanía y autoridades adecuada	Empatía y compromiso del personal al cumplimiento de la norma	Satisfacción de la ciudadanía y del estado	Contraloría municipal y procuradurías de derechos humanos
A1	Profesionalización a los servidores públicos dentro de la materia del área	Capacitación y certificación	Personal capacitado y con habilidades jurídicas y destrezas técnicas	Secretaría de seguridad ciudadana municipal
A2	Capacitación para el desempeño laboral	Conocimiento especializados y técnicas de aplicación	Cumplo y aplico la norma adecuada	Secretaría de seguridad ciudadana municipal
A3	Solicitud de presupuesto	Compromiso y responsiva económica en la participación de los servidores públicos a la capacitación para el desempeño de sus funciones	Respeto los derechos de detenido y la ciudadanía, aprovechando el recurso para lo asignado	Tesorería municipal
C28	Derechos de los detenidos respetados	Cumplimiento de la norma y adecuada aplicación de las mismas	Decremento de quejas y denuncias	Informe de derechos humanos, contraloría y tribunales administrativos
A1	Cumplo con lo que la ley obliga al estado para las personas privadas de su libertad	Respeto a los derechos humanos y decremento de denuncias	Aplico la norma apegada a derecho	Informe de derechos humanos, contraloría y tribunales administrativos
A2	Tengo insumos necesarios para la debida y adecuada atención del servicio	Desempeño laboral eficiente y servicio eficaz	Activo compromiso municipal	Secretaría de seguridad ciudadana municipal
A3	Cuento con la autorización de una unidad de asistencia médica de urgencias y la norma oficial necesaria, la alimentación para los detenidos, sanitarios con servicio de agua corriente, ordenadas por la ley e instrumentos internacionales	Desempeño laboral eficiente y servicio eficaz	Activo compromiso municipal con otras órdenes de gobierno	Dirección de salud municipal (Seredim), derechos humanos, contraloría, procuraduría del estado y tribunales administrativos y judiciales

MR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

1962 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y JURIDICA

E1962 REPRESENTAR Y/O AUXILIAR AL SECRETARIO DE SSCM Y A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, EN LOS PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVO
2.4.14 Profesionalizar a los integrantes de las corporaciones mediante la implementación del nuevo modelo policial

C29	UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEBIDAMENTE PLANIFICADAS		REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	QUE NO SE TENGA UN CONTROL DE LOS BIENES Y NO SE PUEDAN IDENTIFICAR EN LA REVISIÓN	LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO ASISTAN A LA PLANIFICACIÓN O CAPACITACIÓN		CAPACITACIÓN, FOTOGRÁFICA, LISTA DE ASISTENCIA, OFICIO	
	A1	A2				CANTIDAD DE BIENES RESGUARDADOS PROPORCIONADOS POR PERSONAL QUE MANEJA EL SISTEMA SIAG			
	A3	ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS	IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CALENDARIO DE ADQUISICIONES PARA EL CORRECTO EJERCICIO DEL RECURSO PÚBLICO	IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CALENDARIO DE ADQUISICIONES PARA EL CORRECTO EJERCICIO DEL RECURSO PÚBLICO	QUE SE TENGAN UNA BUENA ORGANIZACIÓN CON LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	QUE SE TENGAN UNA BUENA ORGANIZACIÓN CON LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CALENDARIO DE ADQUISICIONES	CANTIDAD DE LINEAMIENTOS ELABORADOS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	CANTIDAD DE LINEAMIENTOS ELABORADOS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS
C30	SERVIDORES PÚBLICOS ACTUANDO DENTRO DEL MARCO NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL		SERVIDORES PÚBLICOS ACTUANDO DENTRO DEL MARCO NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL		QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS TRABAJEN DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO		ANTEPROYECTOS DE REGLAMENTOS PRESENTADOS ANTE EL AYUNTAMIENTO		
	A1	ASESORAMIENTO JURÍDICO Y REVISIÓN DE LOS ACTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA SUBSANAR ERRORES.	REALIZAR REUNIONES INTERDEPENDENCIA PARA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	SERVIDORES PÚBLICOS ACTUANDO DENTRO DEL MARCO NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ACTÚEN DENTRO DEL MARCO NORMATIVO	QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ACTÚEN DENTRO DEL MARCO NORMATIVO	EL PERSONAL ACUDE A LAS REUNIONES	LISTA DE REUNIONES, FOTOGRÁFICA	ARCHIVO CANTIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS A LOS QUE SE LES DIO ASESORÍA
	A2	ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	QUE SE APRUEBE LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL ÁREA JURÍDICA	QUE SE APRUEBE LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL ÁREA JURÍDICA	RECURSO HUMANO, CONTRATACIÓN DE PERSONAL	RECURSO HUMANO, CONTRATACIÓN DE PERSONAL	RECURSO HUMANO, CONTRATACIÓN DE PERSONAL
	A3	ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL	QUE SE APRUEBE LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL ÁREA JURÍDICA	QUE SE APRUEBE LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL ÁREA JURÍDICA	RECURSO HUMANO, CONTRATACIÓN DE PERSONAL	RECURSO HUMANO, CONTRATACIÓN DE PERSONAL	RECURSO HUMANO, CONTRATACIÓN DE PERSONAL

UR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
									SECRETARIA

1963 DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

E1963 PROMOVER EL ORDEN MUNICIPAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DE SERVICIOS, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y EVENTOS PARTICULARES

1.6.16 INCORPORAR AL PADRÓN DE USUARIOS, LOS NUEVOS DESARROLLOS, USUARIOS CLANDESTINOS, FRACCIONAMIENTOS ADMINISTRADOS POR PARTICULARES Y DE COMUNIDADES RURALES.

C31	ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS REGULADOS	INCREMENTAR A 40 LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN MATERIA DE ALCOHÓLEOS OTORGADAS POR AÑO	LA SECRETARIA DE FINANZAS ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO OTORGUE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN MATERIA DE ALCOHÓLEOS Y LOS CIUDADANOS CONTINÚEN CON SU TRÁMITE		PADRÓN (LISTADO)	DE ALCOHÓLEOS
			PERSONAL CAPACITADO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS INFORMATIVAS	PERSONAL CAPACITADO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS INFORMATIVAS		
A1	IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS INFORMATIVAS DE REGULARIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	REALIZAR 3 CAMPAÑAS INFORMATIVAS PARA LA REGULARIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS	PERSONAL CAPACITADO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS INFORMATIVAS	PERSONAL CAPACITADO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS INFORMATIVAS	COMISIÓN DE ALCOHÓLEOS (OFICIO)	COMISIÓN DE ALCOHÓLEOS Y CONTRALORÍA (OFICIO Y/O ACTA)
	A2 REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE CONOCIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES DE ALCOHÓLEOS Y ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES	INCREMENTAR A 1500 LOS ESTABLECIMIENTOS INFORMADOS A TRAVÉS DE LAS CAMPAÑAS	PERSONAL SUFFICIENTE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS INFORMATIVAS	PERSONAL SUFFICIENTE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS INFORMATIVAS		
C32	VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS CONTROLADAS Y REGULADAS	AUMENTAR A 88 CERTIFICACIONES PARA FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS REGULADOS EN EL MUNICIPIO DE Irapuato	BIENESTAR SOCIAL Y UN EFICIENTE CONTROL EN ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS		COMISIÓN DE ALCOHÓLEOS Y CONTRALORÍA (OFICIO Y/O ACTA)	COMISIÓN DE ALCOHÓLEOS Y CONTRALORÍA (OFICIO Y/O ACTA)
			AUMENTAR A 1600 ENCUESTAS REALIZADAS Y 1600 VOLANTES Y CALCOMANÍAS OTORGADAS A LOS ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE Irapuato	CONTAR CON PRESUPUESTO		
A1	ELABORACIÓN DE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN A LOS MENORES DE EDAD CONTRA EL CONSUMO ALCOHÓLICAS	DISMINUIR EN UN 20% LA CANTIDAD DE MULTAS POR VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A MENORES DE EDAD	EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO ACTÚE DE ACUERDO AL REGLAMENTO	EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO ACTÚE DE ACUERDO AL REGLAMENTO	ACTAS DE INSPECCIÓN	ACTAS DE INSPECCIÓN
	A2 INSPECCIÓN DE MENORES DE EDAD SIN ADICCIÓN ALCOHÓLICA	INCREMENTAR A 1500 ESTABLECIMIENTO INFORMADOS SOBRE EL REGLAMENTO DE ALCOHÓLEOS, ESPECTÁCULOS Y FESTEJOS PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE Irapuato	PERSONAL SUFFICIENTE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS CAPACITACIONES	PERSONAL SUFFICIENTE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS CAPACITACIONES		
C33	NORMATIVA APLICABLE CUMPLIDA	REALIZAR 2000 VISITAS DE INSPECCIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS Y VIGILANCIA CONTINUA	PERSONAL SUFFICIENTE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN		CONTRALORÍA MUNICIPAL (OFICIO Y/O ACTA)	ACTAS DE INSPECCIÓN
			CONTRATAR A 10 PERSONAS PARA AUMENTAR LA PLANTILLA DE PERSONAL EN TEMPORADA DE BARRIOS	AUTORIZACIÓN DEL PRESUPUESTO		
A2	AMPLIACIÓN DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL	DISMINUIR A 1000 ACTAS DE INSPECCIÓN REALIZADAS CON RESPECTO AL AÑO ANTERIOR E INCREMENTAR A 1600 INSPECCIONES CONTINUAS	PERSONAL SUFFICIENTE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTAS DE INSPECCIÓN	PERSONAL SUFFICIENTE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTAS DE INSPECCIÓN	RELACIONES LABORALES (CONTRATO Y PLANTILLA DEL PERSONAL)	NUMERO DE ACTAS DE INSPECCIÓN APLICADAS
	A3 APLICACIÓN DE ACTAS DE INSPECCIÓN A ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	DISMINUIR A 1000 ACTAS DE INSPECCIÓN REALIZADAS CON RESPECTO AL AÑO ANTERIOR E INCREMENTAR A 1600 INSPECCIONES CONTINUAS	PERSONAL SUFFICIENTE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTAS DE INSPECCIÓN	PERSONAL SUFFICIENTE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTAS DE INSPECCIÓN		

CR	PGR	PG	FIN	PROP	COMP.	ACTIVIDAD	INDICADOR	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
----	-----	----	-----	------	-------	-----------	-----------	-----------	------------------------

1970 DIRECCION GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

E1970 APlicar y Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los reglamentos municipales en materia de tránsito y transporte, y las disposiciones de movilidad en

3.1.1 REFORZAR Y AMPLIAR LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN VIAL PARA PRIVILEGIAR AL PEATÓN.

C34	CONDICIONES ADECUADAS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ENTREGADAS	PORCENTAJE DE CONDICIONES ADECUADAS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ENTREGADAS	RECURSO SUFFICIENTE	MAYOR CIUDADANOS ATENDIDOS	PORCENTAJE DE
A1	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ADECUADA PARA EL PERSONAL	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ADECUADA PARA EL PERSONAL	RECURSO SUFFICIENTE	REPORTE DE SERVICIOS	
A2	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO ADECUADO PARA EL PERSONAL	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO ADECUADO PARA EL PERSONAL	RECURSO SUFFICIENTE	REPORTES ATENDIDOS	
A3	ADECUACIÓN DE INSTALACIONES PARA EL SERVICIO DE LA CIUDADANÍA	PORCENTAJE DE INSTALACIONES ADECUADAS PARA EL SERVICIO DE LA CIUDADANÍA	RECURSO SUFFICIENTE	REPORTE DE QUEJAS	
A4	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTRATACIÓN	PORCENTAJE DEL PROGRAMA DE CONTRATACIÓN IMPLEMENTADO	RECURSO SUFFICIENTE	REPORTE DE SERVICIOS	

1971 DIRECCION DE MOVILIDAD Y TRANSITO

E1971 APlicar y Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los reglamentos municipales en materia de tránsito y transporte, y las disposiciones de movilidad en

3.1.4 ACTUALIZAR Y APlicar el reglamento de tránsito.

C35	CULTURA VIAL PROMOVIDA	ÍNDICE DE ACCIONES PARA UNA MOVILIDAD INTEGRAL	CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE ÁREAS INVOLUCRADAS	CAMPAÑAS REVISAR
A1	REALIZACIÓN DE CAMPAÑA DE EDUCACIÓN VIAL Y DIFUSIÓN AL REGLAMENTO DE TRANSITO	ÍNDICE DE ACCIONES PARA UNA MOVILIDAD INTEGRAL	RECURSOS SUFFICIENTES	FOTOGRAFÍAS
A2	IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA DE SUPERVISIÓN ADECUADA A LAS VIALIDADES DEL MUNICIPIO	DISMINUCIÓN DE LA TASA DE ABATIMIENTO DEL ÍNDICE DE SINIESTRALIDAD VIAL	CAPITAL HUMANO SUFFICIENTE Y APOYO DE LAS ÁREAS AFINES	DESCENSO DE REPORTES VIALES

1972 DIRECCION DE TRANSPORTE

E1972 MEJORAR LA CALIDAD EN LA MOVILIDAD DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL MUNICIPIO

3.5.2 MEJORAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO AMPLIANDO LA CALIDAD, SEGURIDAD Y COBERTURA.

C36	PROGRAMA DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPORTE PÚBLICO	LAS DEPENDENCIAS	CUMPLEN SUS	REPORTE DE QUEJAS
	REGLAMENTO DE TRANSPORTE EJECUTADO	OBJETIVOS		
A1	SUPERVISIÓN ADECUADA DEL TRANSPORTE	PERCEPCIÓN DE MEJORA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO	CAPITAL HUMANO SUFFICIENTE,	REPORTE DE QUEJAS
A2	ELABORACIÓN DE REVISTA FÍSICO MECÁNICA	REVISTA FÍSICO MECÁNICA	SE CUENTA CON EL APOYO DE LOS TRANSPORTISTAS	REPORTE DE ACCIDENTES
C37	RUTAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE EFICIENTADAS	PROGRAMA DE MEJORA DEL TRANSPORTE PÚBLICO.	RECURSOS MATERIALES Y CAPITAL HUMANO SUFFICIENTE	REPORTE DE QUEJAS
A1	PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN ADECUADA DE RUTAS DEL TRANSPORTE	PROGRAMA DE MEJORA DEL TRANSPORTE	RECURSOS MATERIALES Y CAPITAL HUMANO SUFFICIENTE	REPORTE DE QUEJAS
A2	CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADECUADA PARA BRINDAR EL SERVICIO	PERCEPCIÓN DE MEJORA	RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS	REPORTE DE ACCIDENTES

1973 DIRECCION DE PLANEACION

E1973 MEJORAR LA CALIDAD EN LA MOVILIDAD DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL MUNICIPIO

3.5.2 MEJORAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO AMPLIANDO LA CALIDAD, SEGURIDAD Y COBERTURA.

C38	VIALIDADES Y DISPOSITIVOS VIALES PROYECTADOS	Índice de optimización en la movilidad	Coadyuvación correcta con las demás dependencias.	Quejas ciudadanas.
A1	SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL	Índice de vialidades en buen estado	Las dependencias a fines cumplen con sus objetivos.	Índice de accidentalidad.
A2	MODERNIZACIÓN Y REHABILITACIÓN DE SEMÁFOROS	Índice de optimización en la movilidad	Recursos suficientes.	Índice de accidentalidad.
A3	IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA EFECTIVO DE MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS VIALES	VIALIDADES EN BUEN ESTADO Y CONSERVACIÓN FÍSICA	Las dependencias a fines cumplen con sus objetivos.	Reportes ciudadanos.



CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO

--- El Lic. Francisco Xavier Alcántara Torres, Secretario del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Irapuato, Estado de Guanajuato, de conformidad con el artículo 128 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato:

Certifica:

--- Que el presente legajo de copias fotostáticas que consta de 110 (ciento diez) fojas útiles, su texto concuerda fielmente con el documento que forma parte del apéndice de la Sesión 72 Extraordinaria, de fecha 21 de diciembre de 2017 y que se encuentra bajo resguardo de la Secretaría del Ayuntamiento, el cual tuve a la vista y con el que fue cotejado.- Doy Fe.-

--- Se expide la presente por acuerdo del Presidente Municipal, José Ricardo Ortiz Gutiérrez, en la ciudad de Irapuato, Guanajuato, a los 15 (quince) días del mes de enero del año 2018 (dos mil dieciocho).-


Lic. Francisco Xavier Alcántara Torres
Secretario del Ayuntamiento

[Handwritten signature of Francisco Xavier Alcántara Torres]