

GOBIERNO MUNICIPAL
VILLA GARCÍA, ZACATECAS

2018 - 2021



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

PRESENTACIÓN

El Programa Operativo Anual, es un instrumento que permite definir el uso de los recursos disponibles de manera sustentable, lo cual no solo cumple con una obligación que tiene la autoridad municipal, sino además dirige el rumbo del municipio.

Este documento resume la propuesta de los ejes, políticas de acción y programas que el gobierno municipal llevara a cabo durante el primer tercio del periodo 2018 – 2021. En este proyecto se incluyen las diversas ideas, opiniones y proyectos que se fueron consolidando para alcanzar los retos de nuestro municipio de Villa García.

Nuestra propuesta de trabajo emana de las necesidades y el sentir del pueblo villagarcense. Y por ello se dirige el rumbo de este programa, a construir una plataforma de soluciones para beneficio de Villa García.

Este programa de desarrollo se ha construido en base a un proceso íntegro, en donde todas y cada una de las dependencias de gobierno son canales de comunicación y tratamiento de hacia la solución de problemáticas de la población, para hacer de nuestro municipio un lugar digno donde vivir en el marco de una democracia en la que todos somos una parte fundamental.

Así la construcción de este programa viene a presentar las propuestas de trabajo de todas las secretarías de gobierno donde el único objetivo gira en torno a ser servidores incluyentes par todos los ciudadanos.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

Tenemos la oportunidad de hacer las cosas bien pero es necesario el trabajo colaborativo para hacer un municipio próspero.

Los retos son grandes y tenemos el deber de ser una administración transparente donde se apliquen y administren los recursos de la mejor manera.

Villa García merece un cambio con honestidad y con actitud hacia el trabajo que haga de todos y cada uno de nosotros un ciudadano con oportunidades y con el derecho de vivir en un lugar pleno democráticamente.

Bárbaro Flores Lozano

Presidente Municipal de Villa García 2018 – 2021

ÍNDICE

<u>Presentación</u>	002
<u>Presidente municipal</u>	006
<u>Secretaria municipal</u>	013
<u>Sindicatura municipal</u>	026
<u>Secretaria de finanzas</u>	031
<u>Secretaria de desarrollo social</u>	036
<u>Secretaria de obra pública</u>	049
<u>Secretaria del medio ambiente</u>	054
<u>Secretaria de desarrollo rural</u>	071
<u>Secretaria del campo</u>	077
<u>Secretaria de cultura</u>	085
<u>Dirección de capacitación, promoción y venta de artesanías</u>	120
<u>Secretaria del deporte</u>	131
<u>Secretaria de Desarrollo Integral de la Familia</u>	145
<u>Secretaria del Instituto municipal de la mujer</u>	173
<u>Secretaria de programación</u>	178
<u>Secretaria de comunicación social</u>	186
<u>Secretaria de turismo</u>	191

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

<u>Secretaria oficialía mayor</u>	219
<u>Secretaria de agua potable y alcantarillado</u>	226
<u>Secretaria de registro civil</u>	230
<u>Secretaria de catastro</u>	237
<u>Secretaria de PROSPERA</u>	244
<u>Secretaria se servicios locales y regionales</u>	258
<u>Departamento de jurídico municipal</u>	264
<u>Secretaria de transparencia</u>	273
<u>Secretaria cronista municipal</u>	286
<u>Secretaria biblioteca municipal</u>	290
<u>Secretaria inspección de alcoholes</u>	298
<u>Secretaria seguridad pública</u>	305
<u>Secretaria de protección civil</u>	313
<u>Secretarios de gobierno</u>	319

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL

BÁRBARO FLORES LOZANO

Los tiempos actuales y modernos exigen de un partido y de un gobierno que cuenten con la capacidad, transparencia, honestidad, carácter y entrega para encontrar y alcanzar las alternativas de un desarrollo pleno, armónico e integral de las familias villagarcenses.

Hoy buscamos la sustentabilidad que permita llevar a cabo los trabajos en unidad, con organización, con estrategia, con participación, y con gestión transparente; ejes que manifiesten el sentir de un pueblo con ganas de seguir adelante en sus proyectos, cambios y transformaciones en su vida cotidiana, sin olvidar la fuerza de la unión que da muestra del progreso y desarrollo.

Visión

La sensibilidad de un pueblo se manifiesta con las acciones y resultados que les ofrezcan sus representantes en todos sus niveles gubernamentales, políticos y sociales, con la finalidad de alcanzar su plenitud; Villa García, su pueblo y su gente exigen resultados favorables para su desarrollo y crecimiento.

La verdad, el respeto, el compromiso y la atención, son factores que permitirán lograr los objetivos y las metas de todo proyecto deseado.

Misión

Consolidarnos como un proyecto social incluyente y honesto en sus quehaceres en busca de la mejora continua del pueblo de Villa García, basado en la ley orgánica del municipio.

Trabajar por el fortalecimiento de nuestro municipio, su gente, sus instituciones nuestras costumbres y tradiciones, con la suma de voluntades y cumpliendo siempre con las expectativas de sus habitantes.

Objetivos

1. Conformar un equipo de lealtades y convicciones para servir a la ciudadanía.
2. Fortalecer las estrategias de trabajo con disciplina, unidad de mando, orden, equidad, estabilidad, iniciativa y espíritu de pertenencia.
3. Establecer un conjunto de estrategias y metas que determinen un trabajo administrativo serio con la finalidad de sumar voluntades para su desarrollo.
4. Hacer uso de los diferentes instrumentos de evaluación y cotejamiento con el fin de tener información real y transparente.
5. Buscar ser congruente y sensato con la sociedad, buscando evitar reclamos y promesas.
6. Estudiar y analizar las ideas del pasado, presente y futuro para reafirmar la proyección de un proyecto visionario de lucha y esfuerzo para conformar la imagen de un pueblo que busca alcanzar la magia de sus costumbres y tradiciones de Villa García.
7. Crear un modelo de gestión que nos proporcione una perspectiva social y cultural de la administración, mediante el establecimiento de compromisos y participación colectiva.
8. Procesar un diseño que mantenga un entorno de trabajo en grupos donde los individuos cumprograma eficientemente sus objetivos.
9. Programar con antelación metas y acciones para la conformación de un programa municipal de desarrollo.

10. Ofrecer atención y buen trato permanente a la ciudadanía al acudir a cada una de las dependencias de gobierno.
11. Priorizar situaciones para dar solución inmediata por más serio o difícil sea el problema que se presente.
12. Fomentar en los trabajadores el espíritu de responsabilidad y esfuerzo, trabajo individual y compartido, para transformar la imagen del municipio.
13. Integrar grupos de hombres y mujeres jóvenes que promuevan proyectos deportivos, culturales, sociales, económicos y ambientales a través de apoyos gubernamentales federales, estatales y municipales.

Desarrollo

Este proyecto sienta sus bases a partir del 01 de septiembre del 2011, tras la inquietud de personas que buscan continuar con la esencia de nuestras costumbres y tradiciones, por esa razón y por otras más, manifestamos toda forma en que podemos conformar una organización que permita disminuir las necesidades de nuestro pueblo; tomamos como referencia 5 ejes secuenciales con el único fin de conformar las bases para la solución de problemas y peticiones.

1. Unidad organizativa.
2. Regionalización de servicios.
3. Estrategia transversal.
4. Participación ciudadana.
5. Gestión y transparencia

Bases para el desarrollo de nuestro municipio.

1. Trabajar unidos y buscar una estrategia organizativa a través de la creación de comités ciudadanos que nos permitan programar un programa de inicio a fin en todas las actividades que se puedan hacer en materia local, y con ello, disminuir la problemática existente en la cabecera municipal y sus comunidades en temas como: agua potable, electrificación, el campo, medio ambiente, obra pública, y la salud.
2. Trabajar una regionalización de servicios que nos permita acercar las herramientas necesarias para disminuir con mayor rapidez y eficacia la problemática existente en las comunidades de nuestro municipio, en problemas que aquejan a la población, como el agua potable, salud comunitaria, alimentación, vivienda, tramos carreteros, caminos y puentes, guarniciones y banquetas, así mismo, mantener el orden social en cada una de las 34 comunas pertenecientes a villa García.
3. Trabajar la implementación de estrategias transversales en aspectos que fortalezcan los valores humanos a través de la educación, el civismo, la cultura y el deporte, y con ello, fomentar la convivencia familiar, crear ambientes de armonía y de tranquilidad, a partir de la implementación de talleres de concientización, mantenimiento a los espacios de recreación, culturales y deportivos.
4. Trabajar por la participación social con ejercicios de inclusión ciudadana donde se practique la reciprocidad de valores que generen pequeñas o grandes obras en beneficio de todos, y así poder cuidar nuestro entorno como lo han enseñado nuestros maestros, nuestros padres y organizaciones civiles, particulares, grupos escolares comunitarios y locales entre otros; todo esto a través de la distribución de

recursos como el empleo temporal y talleres de auto empleo para hombres y mujeres.

5. Trabajar la gestión y transparencia de recursos ordinarios y extraordinarios con proyectos claros y convincentes para el municipio, el estado y la federación. Donde finalmente Villa García sea considerado como parte importante del acervo cultural de Zacatecas por sus costumbres y tradiciones.

A través de este modelo tendremos la voluntad de ejercer una administración segura y transparente de acuerdo al código de ética y de transparencia.

Sé de la problemática que prevalece en nuestro pueblo, por lo tanto es necesario seguir fomentando mecanismos que impulsen grandes beneficios en común y no tanto personales, por eso aplicaremos la transversalidad con los 5 ejes enfocados a lo siguiente:

1. Agua potable
2. Armonía
3. El campo
4. La Salud y alimentación
5. Educación
6. Vivienda
7. Generación de empleo
8. Obra publica
9. Costumbres y tradiciones
10. Cultura y deporte

Conclusión

La efectividad de este proyecto estará medida por la gente de nuestro municipio que con sus atinadas observaciones seguiremos trabajando por el bien del pueblo, donde estaremos al pendiente de cada una de ellas no solo por las observaciones que nos haga el pueblo sino también de aquellas que nos aquejan como administración ante la auditoría superior de la federación, estado y del municipio.

A todos aquellos que gusten formar parte de este peregrinar debe primero estar convencido de sí mismo, y participar en gran medida en las diferentes actividades que se programaten bajo su sustento organizativo, claro y transparente.

Trabajando a lo Bárbaro.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL

PROFR. MANUEL ESPINOZA MONREAL

P R E S E N T A C I O N

El presente programa de trabajo, está apegado estrictamente a las facultades y obligaciones que se le otorgan a la Secretaría de Gobierno con fundamento al Capítulo II en el Artículo 100 de la Ley orgánica del Municipio libre del estado de Zacatecas.

Desde luego a través de la implementación de estrategias que permitan una armonía entre las facultades, las obligaciones y las acciones que se pongan en práctica para el logro de los objetivos programateados, de tal manera que se asegure un porcentaje significativo en el alcance de las metas programadas.

Considero muy importante señalar que tomaré en cuenta y en todo momento de la aplicación de este programa de trabajo, los cinco ejes rectores del PROGRAMA OPERATIVO

ANUAL:

unidad

organización

estrategias

participación

gestión y transparencia

MISIÓN

Hacer de Villa García, un Municipio con un gobierno abierto y participativo, donde las decisiones, acciones y obras tengan por objetivo el beneficio ciudadano en todo momento y elevar su calidad de vida.

VISIÓN

Ser un gobierno de cambio comprometido con el desarrollo, brindando un trato justo y de igualdad social. Donde Villa García sea un Municipio innovador, competitivo, ordenado y sustentable.

VALORES

Respeto
Honestidad
Participación
Transparencia
Responsabilidad
Eficiencia
Inclusión
Sensibilidad Social
Orden
Austeridad

OBJETIVO 1

Ejercer las facultades contenidas en la Ley orgánica del Municipio Libre del Estado de Zacatecas y cumplir con las obligaciones derivadas de las mismas.

OBJETIVO 2

Coordinar las acciones necesarias para brindar el apoyo logístico en asuntos de: provisión de recursos, mantenimiento, vigilancia, y servicios generales, además de ejecutar las demás

comisiones que el ejecutivo determine (Presidente Municipal) contribuyendo al logro de los programas, programas y proyectos de la administración Municipal.

METAS

1.1 Conocer, interpretar y difundir en un 100 % a todos los departamentos y Secretarías del H. Ayuntamiento las facultades que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Zacatecas confiere a esta Secretaría de Gobierno.

1.2 Cumplir en un 100 % con las obligaciones derivadas de las facultades de la Secretaría y las comisiones asignadas tanto por el H. Ayuntamiento, como por el mismo Presidente Municipal.

2.1 Atender y coordinar al 100 % con los diferentes departamentos y/o secretarías del H. Ayuntamiento; las acciones necesarias para brindar el apoyo logístico en asuntos de provisión de recursos, mantenimiento, vigilancia y servicios generales.

2.2: Atender y canalizar al 100 % todas aquellas problemáticas que competan a la administración pública para su alternativa de solución, respetando la estructura de los Comités integrados en cada comunidad, respetando la estructura de la Coordinación General y de los Coordinadores Regionales.

2.3: Recibir, analizar y canalizar al 100% todas las solicitudes ya sea de manera personal y/o escrita para su debida alternativa de solución ante los diferentes departamentos y/o Secretarías del H. Ayuntamiento; respetando las facultades de gestión de los Comités de colonos.

PROGRAMA OPERATIVO (A)

OBJETIVO:

Ejercer las facultades contenidas en la Ley orgánica del Municipio Libre del Estado de Zacatecas y cumplir con las obligaciones derivadas de las mismas.

META(S):

1.1 Conocer, interpretar y difundir en un 100 % a todos los departamentos y Secretarías del H. Ayuntamiento las facultades que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Zacatecas confiere a ésta Secretaría de Gobierno.

1.2 Cumplir en un 100 % con las obligaciones derivadas de las facultades de la Secretaría y las comisiones asignadas tanto por el H. Ayuntamiento, como por el Presidente Municipal.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

Acción	Descripción De la acción	Recursos humanos	Recursos materiales	Tiempos de realización
1.1.1	Fotocopiar las facultades de la secretaria un tanto para cada departamento y/o secretaria.	Auxiliares	Hojas t/carta Impresora Folders	Tercer semana de octubre
1.1.2	Analizar conjuntamente con las auxiliares el extracto de las facultades y unificar criterios.	Secretario Y auxiliares	Folders con las facultades y obligaciones.	Cuarta semana de octubre
1.1.3	Difundir a cada departamento y/o secretaria un folder que contenga las facultades y obligaciones.	Secretario, auxiliares y coordinador de programa e acción	Folders con las facultades y obligaciones.	Cuarta semana de octubre
1.2.1	Atender a la ciudadanía (audiencia diaria) tanto de la secretario como la del presidente en su ausencia; derivada de las obligaciones propias de esta secretaría. Registro	Secretario	Expedientes Bitácora de audiencia	Permanente
1.2.2	Llevar un registro de todas las comisiones que el presidente municipal y el h. Ayuntamiento tengan a bien designarme. .	Auxiliares Secretario	Bitácora Recopilador	Permanente

PROGRAMA OPERATIVO (B)

OBJETIVO:

Coordinar las acciones necesarias para brindar el apoyo logístico en asuntos de: provisión de recursos, mantenimiento, vigilancia, y servicios generales, además de ejecutar las demás comisiones que el ejecutivo determine (Presidente Municipal) contribuyendo al logro de los programas, programas y proyectos de la administración Municipal.

META(S):

2.1 Atender y coordinar al 100 % con los diferentes departamentos y/o secretarías del H. Ayuntamiento; las acciones necesarias para brindar el apoyo logístico en asuntos de provisión de recursos, mantenimiento, vigilancia y servicios generales.

2.2 Atender y canalizar al 100 % todas aquellas problemáticas que competan a la administración pública para su alternativa de solución, respetando la estructura de los Comités integrados en cada comunidad, respetando la estructura de la Coordinación General y de los Coordinadores Regionales.

2.3 Recibir, analizar y canalizar al 100% todas las solicitudes ya sea de manera personal y/o escrita para su debida alternativa de solución ante los diferentes departamentos y/o Secretarías del H. Ayuntamiento; respetando las facultades de gestión de los Comités de colonos.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

Acción	Descripción De la acción	Recursos humanos	Recursos materiales	Tiempos de realización
2.1.1	Recibir, analizar y responder todas las solicitudes de necesidades de los diferentes departamentos y/o secretarías. Gestión. Expediente	Secretario Auxiliares	Dependerá de las solicitudes y/o requerimientos Carpeta de solicitudes	Permanente
2.1.2	Llevar un registro de las solicitudes que se van atendiendo de cada departamento y/o secretaria, con el seguimiento correspondiente.	secretario Auxiliares	Libreta Recopilador	Permanente
2.2-1	Recibir, analizar y canalizar todas las solicitudes de necesidades y/o problemáticas de las comunidades. Gestión y expediente	secretario Auxiliares	Libreta Recopilador	Permanente
2.3.1	Recibir, analizar y canalizar todas las solicitudes y/o problemáticas de las personas que radican en la cabecera municipal. Registro	Secretario Auxiliares	Libreta Recopilador	Permanente

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Evaluación : todas y cada una de las acciones nos permiten ser evaluadas, de tal manera que podemos dar un seguimiento confiable y tener un registro del porcentaje de atención.

Registros: en la mayoría de las acciones, será necesario llevar y tener al corriente un registro y/o un expediente para mantener actualizado el archivo de la secretaria de gobierno.

En esos registros y/o expedientes se debe incluir la documentación recibida y expedida-

Archivo de la secretaria de gobierno : contendrá entre otros documentos: citatorios y actas de cabildo, correspondencia recibida y expedida, expediente de solicitudes por objetivo – meta - acción, expediente de cada uno de los integrantes del cabildo, expediente simple de cada uno de los departamentos y/o secretarías y un registro de las constancias – permisos que se otorgan además de otros servicios complementarios .

Requerimientos

Justificación:

Nuestro programa de trabajo, aunque si bien es en esencia recibir, analizar y canalizar solicitudes, gestionar ante otras instancias los recursos en general y atender las comisiones del presidente y del h. Ayuntamiento, es de suma importancia el que se cuente con el equipo de cómputo con la capacidad óptima para efectos de elaborar los documentos que se deriven de las acciones, así como de los medios de impresión y fotocopiado su expedición.

Materiales y/o equipo requerido

Num. Prog.	Cantidad	Descripción	Especificación	Observación
1	4	Computadoras lap - top	De la marca y capacidad recomendada	Urgente
2	2	Impresoras multifuncional Epson color - blanco y negro para tamaño/carta	Respetar la marca solicitada	Urgente
3	1	Impresora Brother multifuncional bco. y negro Para tamaño /carta	Respetar la marca solicitada	Urgente
4	1	Impresora Epson blanco/negro para tamaño oficio.	Respetar la marca solicitada	Podemos esperar
5	1	Un archivero metálico de 5 gavetas y/o cajones con llave.	Marca libre	No es urgente
6	10	Libretas profesionales de pasta gruesa (raya)	Marca libre	Por lo menos primero 5
7	3	Recopiladores con argolla tamaño carta.	Marca libre	Urge uno
8	10	Marca textos 5 gruesos y 5 finos colores básicos	Marca libre	No es urgente
8		Material de oficina en general y tóner		No es urgente

posiblemente se vea un tanto pretencioso de nuestra parte este último requerimiento, pero considero muy importante señalarlo para que sea tomado en cuenta en virtud de la necesidad que esta secretaria de gobierno tiene para poder desplazarse a otras dependencias por su dinámica de gestión básicamente.

SE NECESITA CONTAR CON UN VEHÍCULO

A N E X O

LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE ZACATECAS

Capítulo II

Secretaría de Gobierno Municipal

Artículo 100

Facultades de la Secretaría de Gobierno

Son facultades y obligaciones del titular de la Secretaría de Gobierno Municipal, las siguientes:

- I. Atender las actividades específicas que le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- II. Elaborar y entregar con la anticipación que señala esta ley, los citatorios a los miembros del Ayuntamiento, para las Sesiones de Cabildo, mencionando en la notificación la propuesta del orden del día, lugar, hora y fecha de las mismas;
- III. Presentar en la primera sesión de Cabildo de cada mes, relación del número y contenido de los expedientes que se hayan turnado a comisiones, dando cuenta de los resultados en el mes anterior y de los asuntos que se encuentran pendientes;
- IV. Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa y levantar las actas de Cabildo en el libro correspondiente;
- V. Validar con su firma las actas y documentos expedidos por el Ayuntamiento;

VI. Expedir y certificar copias de documentos, con acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;

VII. Recibir y dar trámite a los recursos de revisión que interpongan los particulares en contra de actos y resoluciones administrativas de las autoridades municipales, así como preparar los dictámenes de resolución y someterlos a la decisión del Ayuntamiento;

VIII. Formular los proyectos de reglamentos municipales y someterlos a la consideración del Ayuntamiento;

IX. Recopilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;

X. Llevar los libros necesarios para el trámite y despacho de los asuntos municipales;

XI. Administrar y custodiar el Archivo Municipal;

XII. Elaborar el programa de necesidades de bienes y servicios que requieran las diversas dependencias administrativas;

XIII. Reclutar, seleccionar y promover la capacitación del personal que requieran los diversos órganos de la administración municipal y hacer la propuesta de contratación al Cabildo;

XIV. Diseñar y proponer al Ayuntamiento el Sistema de Mérito y Reconocimiento al Servidor Público;

XV. Registrar y controlar la correspondencia oficial e informar al Cabildo de la misma;

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

XVI. Formular el inventario de bienes muebles e inmuebles que conformen el patrimonio del Municipio, en coordinación con el Síndico Municipal y atendiendo la normatividad en materia de armonización contable;

XVII. La edición, distribución y difusión de la Gaceta Municipal, así como gestionar las publicaciones en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado;

XVIII. Observar y hacer cumplir debidamente el Reglamento Interior del Ayuntamiento, procurando el pronto y eficaz despacho de los asuntos; y

XIX. Las demás que le asigne el Ayuntamiento.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SINDICATURA MUNICIPAL

PROFRA. BRENDA SUSANA SALAS OJEDA

**Programa de Trabajo
Sindicatura Municipal Villa García, Zacatecas 2018-2021**

Objetivo general

Proteger y defender los intereses legales del municipio, representando al ayuntamiento en las controversias o litigios judiciales con el objeto de hacer valer la autonomía que adquiere el ayuntamiento, según lo dispuesto por el artículo 115 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

Misión

Vigilar, proteger y defender los intereses y bienes públicos del municipio, aplicando medidas y mecanismos de control, en coordinación con las áreas afines.

Visión

Consolidar un servicio que aporte una mayor eficacia y eficiencia para resolver los problemas de nuestro municipio, durante la administración 2018-2021

Objetivo

- Cumplir con la tarea encomendada y velar por los intereses del municipio
- Establecer medidas y mecanismos para lograr mayor eficacia y control de los recursos
- Prevenir ilícitos y corregir desviaciones

Marco Jurídico

1. Ley Orgánica del Municipio
2. Reglamento: Bando de policía y demás reglamentos municipales
3. Ley de coordinación fiscal
4. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Valores

Respeto a la dignidad de la persona

Solidaridad

Equidad

Compromiso

Justicia

Honestidad

Bien común

Disciplina

Responsabilidad

Actividades a realizar de forma constante.

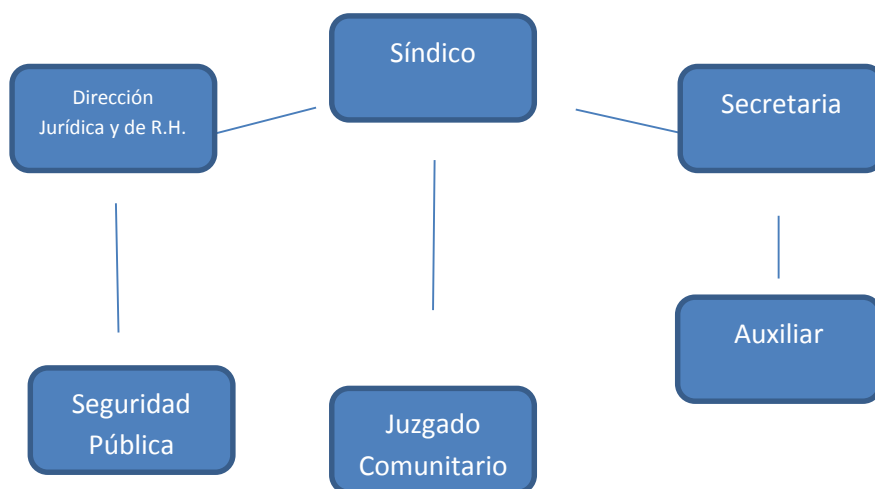
1. Hacer un análisis de la totalidad de los asuntos jurídicos.
2. Representar al municipio en los contratos que celebre
3. Realizar contratos de arrendamiento de los bienes del ayuntamiento, así como todo el contrato de colaboración, coordinación y servicios que competan al ayuntamiento.
4. Colaborar en el análisis y vigilancia de la administración del patrimonio municipal.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

5. Atender de forma inmediata todos aquellos asuntos que así lo requieran.
6. Actualizar la información de los expedientes y en su caso obtener copias de la totalidad de los mismos para contar con los expedientes completos.
7. Distribuir responsabilidades a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, que nos permita atender los asuntos en forma más eficiente.
8. Solicitar a cada dirección o departamento nos informe mediante oficio el personal que tiene que terminar su relación laboral, para elaborar la documentación correspondiente y coordinar con tesorería.
9. Girar oficio a las direcciones y áreas del ayuntamiento a efecto de informar que cualquier intervención del área jurídica deberá solicitarlo por escrito con anticipación.
10. Realizar una bitácora de todas las actividades realizadas.
11. Rendir un informe de resultados.

Organigrama

Estructura interna



Estructura externa con: Presidente municipal, Tesorería municipal, regidores, dirección de ayuntamiento, Instituciones de la administración descentralizada.

Nota: Analizar la creación de un reglamento municipal para impulsar la mejora regulatoria en el ayuntamiento buscando agilizar y dotar de mayor seguridad Jurídica los procedimientos administrativos que se realizan.

Brenda Susana Salas Ojeda

Síndico Municipal

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO
2018-2021
VILLA GARCÍA
ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DE FINANZAS MUNICIPAL

L. A. F. DANIEL ALEJANDRO VERDEJA SANTOS

Programa de Trabajo de la Secretaría de Finanzas

Municipio de Villa García, Zac.

H. Ayuntamiento 2018 - 2021

Objetivo General	Desarrollar un Área de trabajo que proporcione Soporte Financiero al Alcalde Municipal, así como a cada una de las Secretarías del H. Ayuntamiento 2018 - 2021; que a su vez cumpla con las expectativas de la administración por medio de cinco soportes principales que darán el seguimiento oportuno a cada una de las requisiciones de la administración apegados siempre a los lineamientos y procedimientos establecidas por el Consejo de Armonización Contable y las demás disposiciones Fiscales y legales que para nuestro ejercicio nos son aplicables.
-------------------------	--

Los cinco soportes que tiene nuestro programa de trabajo son los siguientes:

Soporte	Descripción de Actividades	Parámetros de Medición	Cumplimiento	No Cumplimiento
Nóminas	Será el soporte que dará mantenimiento a cada una de las solicitudes de altas y bajas de personal en Nómina del H. Ayuntamiento, que a su vez realice las dispersiones correspondiente a las remuneraciones salariales y prestaciones aplicables a todo el personal dentro de las fechas establecidas por ley.	Dispersión en tiempo	Día 14 y un día antes del día último	Después del día 14 y después del día penúltimo del mes

Contabilidad	Este tipo de Soporte será el encargado de realizar la captura en el sistema contable de cada uno de los movimientos realizados en las cuentas de bancos reflejando en todo momento los registros en tiempo real, lo que nos ayudará en gran medida a tomar las decisiones en tiempo y forma; así mismo se asegurará de realizar los procedimientos y conciliaciones necesarias para asegurar que la información capturada es correcta.	Generación de la cuenta Pública en tiempo	Día 5 de cada mes	Después del día 5 de cada mes
Abastecimientos	Es en esta parte de nuestra secretaría donde se recepcionarán las solicitudes o requisiciones de materiales necesarios para la operación administrativa de nuestra gestión, es decir todas las compras a realizarse por concepto de gasto corriente, serán realizadas por este soporte a través de los mecanismos establecidos en los diferentes manuales y leyes reguladores de compra y venta	Abastecimiento en tiempo	5 días después de la requisición	Más de 6 días después de la requisición

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

	de productos y servicios, será quien realice las cotizaciones necesarias para realizar la mejor compra y será quien lleve el seguimiento por medio de sus inventarios, de los materiales y útiles de oficina en stock.			
Ingresos	En esta área interna de nuestra Secretaría, se vigilará, recaudará y reportará cada uno de los ingresos recaudados en la Administración, tanto por los derechos y servicios que se ofrecen como por las participaciones que nos ministra la Secretaría de Finanzas del Estado, ya sea por programas Federales o Estatales.	Registro de los ingresos	Registro del 100% de los Ingresos	Menos del 100%
Reportes y Seguimiento	Aquí es donde daremos seguimiento y reportaremos en cada uno de los portales de rendición de cuentas del Estado y de la Federación dentro de los tiempos establecidos en la ley, buscando siempre dar cumplimiento a la normatividad y mejorando los indicadores de desempeño en este rubro; así mismo se generarán los	Publicación de la Cuenta Pública en tiempo	A más tardar el día 15 de cada mes	Después del día 15 de cada mes

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

	reportes necesarios para dar visibilidad a la Presidencia Municipal y facilitar la toma de decisiones.			
--	--	--	--	--

Cabe mencionar que dentro de la Situación Actual de la Administración dentro de esta Secretaría, se encuentran contempladas únicamente tres de los cinco Soportes básicos propuestos en este programa de trabajo, por lo que queda a consideración de la Presidencia Municipal si se aprueba el presente programa, para la asignación de actividades y responsabilidades al personal de esta Secretaría.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
VILLA GARCÍA, ZAC. OCTUBRE DE 2018

L.A.F. DANIEL ALEJANDRO VERDEJA SANTOS

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO
2018-2021
VILLA GARCÍA
ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL
PROFR. REYNALDO RINCÓN GÓMEZ

PRESENTACIÓN

El Programa Municipal de Desarrollo es el hilo que conducirá al municipio en el periodo 2018-2021, en este documento encontraremos la información de cada una de las direcciones que conforman el Honorable Ayuntamiento, pensado en mejorar el bienestar de la ciudadanía, con la sistematización de un trabajo conjunto, el cual deberá nutrirse por las demandas y necesidades más apremiantes de los habitantes de la cabecera como de sus comunidades.

Villa García es un municipio del sureste zacatecano, con muy pocas aéreas de cultivo, mismas que se reducen para el agostadero, lo que permite que la mayoría de sus habitantes en edad escolar y estudiantil, se inclinen por forjar una carrera, técnica o universitaria para beneficio de las propias familias.

Ante los cambios repentinos, la evolución tecnológica, la globalidad y la constante depreciación del arte textil que fue el bienestar de las familias Villagarcenses en las décadas de las 70 s y 80 s, del siglo XX, hoy nos encontramos en una etapa de subdesarrollo, en el trabajo para el sustento y la manutención de propios y ajenos.

Las políticas públicas y la económica de la región, son parte de los importantes retos por los que debemos avanzar unidos, retos que exigen una visión de futuro, los funcionarios del ayuntamiento deben tener pleno conocimiento, experiencia y conocimientos para darle rumbo y certidumbre al municipio.

El Programa Municipal de Desarrollo 2018-2021 es un compromiso de todos los que lo conforman, poniendo en práctica sus capacidades, habilidades, destrezas y conocimientos,

para mejorar la infraestructura social básica y propiciar el bienestar colectivo de nuestros conciudadanos.

MISIÓN

Elevar la calidad de vida, la prosperidad y la competitividad del Municipio de Villa García, mediante un Gobierno honesto, transparente, abierto, incluyente y eficaz, que impulse el desarrollo del Municipio en sus aspectos social, económico y ambiental que responda a las demandas de sus habitantes, generando las condiciones necesarias para una participación ciudadana, más comprometida consigo mismo.

VISIÓN

Villa García es un municipio próspero, democrático y competitivo, donde sus habitantes participan en sana convivencia, en la construcción de políticas públicas, desarrollando sus capacidades humanas, sociales y profesionales pensando siempre en mejorar el bienestar de las familias.

VALORES

- Respeto
- Libertad
- Equidad
- Transparencia
- Honestidad
- Libertad
- Justicia

- Tolerancia
- Responsabilidad
- Lealtad

TIPOS DE OBRAS Y OBJETIVOS GENERALES.

Urbanización:

Objetivo General

Promover la participación ciudadana en la solución de los problemas de desarrollo para que el Municipio, cuente con mejor infraestructura, modernización y desarrollo para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Educativas:

Objetivo General

Incrementar la infraestructura de instituciones Educativas de nivel Medio y Superior en el Municipio de Villa García para que en las familias existan más Profesionistas: Emprendedores, Trabajadores, respetables por su honestidad. Con ello la calidad de vida de los Pobladores será Mejor.

De Salud:

Objetivo General.

Mejorar la infraestructura de los Centros de Salud lo cual generará lo siguientes beneficios:

- 1.-Contribuir en los servicios gratuitos de salud para población.
- 2.-Incrementar la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios de salud.

3.-Gestionar los productos, aparatos y medicamentos para mayor efectividad del Sistema de los servicios de Salud.

La Dir. De Desarrollo Económico y Social preocupada por lo que se refiere al tema de la prosperidad en el desarrollo integral de todos sus habitantes de la cabecera y sus comunidades de alta marginación, se mostrar igualdad e inclusión social, implementando estrategias en materia de salud, alimentación para grupos vulnerables, cultura, deporte y atención a las demandas en el ámbito educativo.

Objetivos particulares:

Reorientar la administración pública municipal hacia un gobierno de modelo cercano a la gente, abierto, transparente y honesto, incluyente en la participación ciudadana, dando respuesta puntual a las necesidades más apremiantes de la ciudadanía.

Priorizar mecanismos para convenir recursos adicionales para el financiamiento de obras y servicios públicos, por medio de convenios con las diferentes secretarías de gobierno del estado.

Promover un sistema de transparencia y rendición de cuentas en las finanzas municipales, generando datos abiertos de ingresos y egresos, licitaciones, contratos y decisiones financieras del ayuntamiento.

Asegurar y actualizar los bienes del municipio como son los espacios públicos, dependencias, e infraestructura vial y educativa para cumplir eficientemente con su función, dando certeza jurídica a dichas propiedades.

Garantizar la existencia y calidad de la infraestructura de la cabecera municipal y los servicios públicos básicos retomando la cobertura ya iniciada en sus comunidades sin descuidar los sectores de la ciudadanía.

Líneas de acción

Espacios públicos

Contar con espacios públicos de calidad generando infraestructura que promueva la recreación, el deporte y la interacción social de la ciudadanía.

Agua potable:

Abastecer las necesidades de agua potable en el municipio, garantizando su calidad y servicio a través del sistema de extracción y distribución.

Infraestructura para el desarrollo.

Construir infraestructura educativa, de pavimentación carretera, urbanización y servicios básicos, para el desarrollo económico de la cabecera y sus comunidades.

Fomento económico.

Coordinar las expectativas económicas de las familias, mediante la gestión de proyectos de autoempleo y diferentes trámites para un mejor bienestar familiar.

Salud.

Gestionar ante las diferentes instancias gubernamentales y de salud, los beneficios de para grupos vulnerables y diversos sectores de la sociedad.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

Asistencia Social.

Gestión para la construcción de la infraestructura para el comedor comunitario, para atender a los grupos vulnerables.

GESTIÓN Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS PARA EL MUNICIPIO DE VILLA GARCÍA, ZAC. PERIODO 2018-2021.

PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL.

NOMBRE	CARGO
Prof. Reynaldo Rincón Gómez	Director del Departamento
C. Joel Ortiz Briano	Auxiliar
Lic. Marisol Heredia Ovalle	Secretaria
Prof. Diana Berenice de la Rosa Jiménez	Secretaria
Tec. Ana Bertha Salas López	Secretaria
Ing. Jessica Mitze Ortiz Sandoval	Secretaria
Ing. María Enedelia Rodríguez Aguiñaga	Secretaria

ANEXO

OBRAS DE URBANIZACIÓN, EDUCATIVAS Y DE SALUD				
No.	NOMBRE	MUNICIPIO	COMUNIDAD	METAS PROGRAMAS
OBRAS APROBADAS				
1.-	CONSTRUCCIÓN DE TRES AULAS, DOS BAÑOS, UN LABORATORIO DE COMPUTO Y UN ÁREA ADMINISTRATIVA EN TELEBACHILLERATO	VILLA GARCÍA	GRANADAS	OBRA
OBRAS EN REVISIÓN				
1	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFALTICO EN LA CALLE BENITO JUÁREZ	VILLA GARCÍA	GRANADAS	1,198.00
2	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFALTICO EN LA CALLE GABRIELA MUÑOS	VILLA GARCÍA	EL COPETILLO	1,213.00
3	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFALTICO EN LA CALLE EL CALVARIO	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	4,763.00
4	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFALTICO EN LA CALLE ESPAÑA	VILLA GARCÍA	AGUAGORDA	1,568.00
5	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFALTICO EN LA CALLE TIERRA Y LIBERTAD	VILLA GARCÍA	BENITO JUÁREZ	807
6	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFALTICO EN LA CALLE IGNACIO ZARAGOZA	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	998.00
8.-	REHABILITACIÓN DE CENTRO DE SALUD	VILLA GARCÍA	EL COPETILLO	OBRA
	PROPUESTAS DE OBRAS			
7	PRIMERA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO EN LA CALLE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ	VILLA GARCÍA	LOS CAMPOS	220 MTS DE LARGO POR 12 DE ANCHO

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

8	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN DE CALLE FRENTE A LA ESC. PRIM. "MIGUEL HIDALGO"	VILLA GARCÍA	LOS CAMPOS	120 MTS DE LARGO POR 9 DE ANCHO
9	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN FRENTE A LA ESCUELA PRIMARIA "NICOLÁS BRAVO"	VILLA GARCÍA	LOS HORCONES	160 MTS DE LARGO POR 8 DE ANCHO
10	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA CALLE CONSTITUCIÓN	VILLA GARCÍA	RANCHO NUEVO	70 MTS DE LARGO POR 9 DE ANCHO
11	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN DE CALLE FRENTE A LA ESC. PRIM. "NIÑO ARTILLERO"	VILLA GARCÍA	EL COPETILLO	120 MTS DE LARGO POR 9 DE ANCHO
12	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN DE CALLE FRENTE A LA ESC. PRIM. "EMILIANO ZAPATA"	VILLA GARCÍA	AGUAGORDITA	120 MTS DE LARGO POR 9 DE ANCHO
13	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN DE CALLE FRENTE A LA ESC. PRIM. "IGNACIO ZARAGOZA"	VILLA GARCÍA	IGNACIO ZARAGOZA	50 MTS DE LARGO POR 2 DE ANCHO
14	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN DE ESCUADRA QUE COLINDA CON LA CARRETERA IGNACIO ZARAGOZA - TIERRITAS BLANCAS	VILLA GARCÍA	IGNACIO ZARAGOZA	4 MTS DE LARGO POR 4 DE ANCHO
15	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE JULIÁN GUERRERO	VILLA GARCÍA	LA MILPA	250 MTS DE LARGO POR 7 DE ANCHO
16	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE MANZANILLAS DE LA COL. VILLA FLORES	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	50 MTS DE LARGO POR 8 DE ANCHO
17	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE LA LUZ FRENTE A LA ESC, PRIM. "FCO GARCÍA SALINAS"	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	180 MTS DE LARGO POR 7 DE ANCHO
20.-	PERFORACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE POZO PROFUNDO PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	OBRA

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

	POTABLE EN LA CABECERA MUNICIPAL.			
18	REENCARPETAMIENTO DE CALLES (AVENIDA HIDALGO EN SUS DOS SENTIDOS E HIDALGO NORTE, FAUSTINO OLIVARES, GARCÍA SALINAS, GARCÍA DE LA CADENA, GUADALUPE, DE LA CABECERA MUNICIPAL	VILLA GARCÍA	VARIAS	OBRA
19	REENCARPETAMIENTO DE TRAMOS CARRETEROS (VILLA GARCÍA - RANCHO NUEVO, IGNACIO ZARAGOZA - TIERRITAS BLANCAS, SALITRE AGS - MONTESA) DEL MUNICIPIO DE VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	VARIAS	OBRA
23.-	REHABILITACIÓN DE RED DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE LOS CAMPOS	VILLA GARCÍA	LOS CAMPOS	OBRA
24.-	CONSTRUCCIÓN DE TELEBACHILLERATO 3 AULAS, 2 BAÑOS, 1 MODULO ADMINISTRATIVO 1 ALMACÉN.	VILLA GARCÍA	AGUAGORDA	OBRA
25.-	SEGUNDA ETAPA DE BOULEVARD VILA GARCÍA - AGUAGORDA	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	OBRA
26.-	REHABILITACIÓN DE RED DE AGUA POTABLE	VILLA GARCÍA	LOS CAMPOS	OBRA
27.-	CONSTRUCCIÓN DE COMEDOR COMUNITARIO	VILLA GARCÍA	COL. VILLA FLORES	OBRA
28.-	REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PUBLICO EN EL MUNICIPIO	VILLA GARCÍA	MUNICIPIO DE VILLA GARCÍA	ALUMBRADO PUBLICO
29.-	RECONSTRUCCIÓN DEL JARDÍN CANTARRANAS	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	OBRA
30.-	CONSTRUCCIÓN DEL MIRADOR GUADALUPANO COL. EL TEPEYAC	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	OBRA

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

31.-	RECONSTRUCCIÓN DEL JARDÍN SALIDA A LA COMUNIDAD DE IGNACIO ZARAGOZA	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	OBRA
20	REHABILITACIÓN DE LAS CALLES RAMÓN LÓPEZ VELARDE Y FCO. GARCÍA SALINAS	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	OBRA
33.-	CONSTRUCCIÓN DE DOMO EN EL PARQUE JUÁREZ	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	OBRA
34.-	CONSTRUCCIÓN DE ÁREA DE RECREACIÓN FAMILIAR EN EL PARQUE JUÁREZ	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	OBRA
35.-	CONSTRUCCIÓN DE CERCOS PERIMETRALES EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS "IGNACIO ZARAGOZA Y JULIÁN GUERRERO"	VILLA GARCÍA	AGUAGORDA	OBRA
36.-	CONSTRUCCIÓN DE ÁREAS VERDES EN LA ESCUELA TELESECUNDARIA Y JARDÍN DE NIÑOS	VILLA GARCÍA	GRANADAS	OBRA
37.-	CONSTRUCCIÓN DE ÁREAS VERDES EN LA ESCUELA PRIMARIA	VILLA GARCÍA	LOS CAMPOS	OBRA
38.-	CONSTRUCCIÓN DE BARDA PERIMETRAL EN EL PARQUE DE BEISBOL	VILLA GARCÍA	RANCHO NUEVO	OBRA
21	PAVIMENTACIÓN DE CALLES EN LA COMUNIDAD	VILLA GARCÍA	RANCHO NUEVO	OBRA
40.-	CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE SALUD	VILLA GARCÍA	RANCHO NUEVO	OBRA
41.-	AMPLIACIÓN DEL ÁREA DE ATENCIÓN JUVENIL EN EL CENTRO DE SALUD	VILLA GARCÍA	AGUAGORDA	OBRA
22	PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE DEL CERRO PARALELA A LA CALLE ROGELIO GUZMÁN	VILLA GARCÍA	LOS CAMPOS	OBRA

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

43.-	CONSTRUCCIÓN DE PUENTE QUE LIMITA LA COMUNICACIÓN DE LOS CAMPOS - MONTORO	VILLA GARCÍA	MONTORO	OBRA
23	PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE PARALELA A LA CARRETERA	VILLA GARCÍA	TIERRITAS BLANCAS	OBRA
24	CONSTRUCCIÓN DE 5 KILÓMETROS DE CARRETERA DE RANCHO NUEVO - FCO I. MADERO	VILLA GARCÍA	RANCHO NUEVO	OBRA
46.-	CONSTRUCCIÓN DE UNIDAD DEPORTIVA	VILLA GARCÍA	IGNACIO ZARAGOZA	OBRA
25	CONSTRUCCIÓN DE 2 KM DE CARRETERA DE IGNACIO ZARAGOZA - EMILIANO ZAPATA	VILLA GARCÍA	EMILIANO ZAPATA	OBRA
26	CONSTRUCCIÓN DE 3 KM DE CARRETERA DE AGUAGORDITA - TIERRITAS BLANCAS	VILLA GARCÍA	AGUAGORDITA	OBRA
27	CONSTRUCCIÓN DE 3 KM DE CARRETERA DE LOS CAMPOS	VILLA GARCÍA	LOS CAMPOS	OBRA
28	REENCARPETAMIENTO DE LA CARRETERA AGUAGORDITA - UNIÓN Y PROGRESO	VILLA GARCÍA	AGUAGORDITA	OBRA
51.-	CONSTRUCCIÓN DE CENTRO TURÍSTICO EN LA PRESA DEL CAPULÍN LUGAR DONDE SE ENCONTRÓ A LA VIRGEN DE GUADALUPE	VILLA GARCÍA	PRESA DEL CAPULÍN	OBRA
52.-	CONSTRUCCIÓN DE ÁREAS DE RECREACIÓN Y DEPORTIVOS SOBRE EL ARROYO CENTRAL DE VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	OBRA
53.-	CONSTRUCCIÓN DE AULAS PARA LA EXTENSIÓN DEL TECNOLÓGICO	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	OBRA
54.-	CONSTRUCCIÓN DE BARDA PERIMETRAL EN LA UNIDAD DEPORTIVA "FOROSOL"	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	OBRA

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

55.-	REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN TODA LA COMUNIDAD	VILLA GARCÍA	MONTESA	OBRA
56.-	CONSTRUCCIÓN DE PUENTE EN LA ENTRADA PARA COMUNICAR LA COMUNIDAD DE LAS PALOMAS-MONTESA	VILLA GARCÍA	LAS PALOMAS	OBRA
29	CONSTRUCCIÓN DE CARRETERA PARA COMUNICAR A LAS COMUNIDADES TIERRITAS BLANCAS - PROGRAMAES	VILLA GARCÍA	TIERRITAS BLANCAS	OBRA
58.-	CONSTRUCCIÓN DE EXPROGRAMAADAS PARA FOROS DE MANIFESTACIÓN JUVENIL Y COMUNITARIA	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	OBRA
59.-	CONSTRUCCIÓN DE AULA DE MEDIOS, ÁREA DEPORTIVA Y PISTA DE ATLETISMO	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	OBRA
60.-	CONSTRUCCIÓN DE VELARÍA EN EXPROGRAMAADA GUADALUPE	VILLA GARCÍA	VILLA GARCÍA	OBRA

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA OBRA PÚBLICA

PROFR. LEOBARDO EZEQUIEL CASTILLO FLORES

INTRODUCCIÓN

El presente Programa Anual de trabajo, considera la suma de acciones que la Dirección de Obras Públicas tiene contempladas realizar en el presente año para para contribuir con el Desarrollo del Municipio de Villa García, Zac., así como favorecer el crecimiento y mejoramiento de la Infraestructura tanto de la Cabecera como de sus comunidades, ofreciendo a la sociedad de más y mejores espacios públicos que sirvan como detonante para promover el Desarrollo de las Actividades Económicas y Sociales.

MISIÓN

Trabajar en beneficio de la ciudadanía, atendiendo las necesidades de infraestructura con calidad en los materiales de construcción así como la utilización de la mano de obra que existe dentro de nuestro municipio buscando de esta manera el mayor beneficio para nuestros ciudadnos y manejar de la manera los recursos asignados.

VISIÓN

Atender y dar soluciones a los principales problemas de infraestructura básica dentro de nuestro municipio, como construcción y mantenimiento de los diferentes caminos sacacosechas y/o brechas, empedrados, banquetas, drenaje, alumbrado público, etc. en nuestras calles, mejorando así el aspecto de nuestro municipio de la misma manera fomentar la participación ciudadana.

OBJETIVO

Trabajar ligado con los gobiernos federales y estatales así como en permanente contacto con los sectores sociales y privado para dar una atención oportuna a las solicitudes de la ciudadanía, en relación con el mejoramiento y ampliación de los servicios públicos en las necesidades básicas de vivienda, educación, salud y servicios básicos de infraestructura tales como son pavimentaciones o empedrado de calles, electrificaciones, agua potable, alcantarillado, entre otros.

ACCIONES

Promover el Desarrollo, Programación de Obras y Acciones que deberán contemplarse para ejecutarse prioritariamente.

Los recursos destinados a esta Dirección de Obras Públicas Municipales, serán aplicables a los servicios públicos de mayor necesidad y que son prioridad básica en este municipio como: urbanización municipal, reparación del alumbrado público, mejoramiento de vivienda, mejoramiento de caminos rurales e infraestructura rural, alcantarillado y agua potable.

SERVICIOS DE OBRAS PÚBLICAS

- Expedición de permisos de construcción
- Expedición de licencias de construcción

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

- Servicios de los volteos a cargo de esta dependencia para traslado de viajes de arena, grava, piedra, materiales de construcción y escombros.
- Servicios de las maquinas retroexcavadora y motoconformadora cargo de esta dependencia, para realización de caminos saca-cosechas, zanjas, rehabilitación de caminos.
- Servicios a escuelas, parques recreativos, centros de salud, plazas principales del municipio y personas de escasos recursos en viajes de arena, piedra, grava, materiales de construcción, pinturas para mejoramiento y mantenimiento de los inmuebles.

ACTIVIDADES DE OBRAS PÚBLICAS

- Ejecución de obra por administración directa
- Supervisión de Obra Pública
- Comprobación de gastos de Obra Pública
- Supervisión, reparación y mantenimiento de la maquinaria pesada y equipo de esta dirección.
- Supervisión y mantenimiento de las herramientas de trabajo necesario en esta Dirección o en su caso la gestión para la adquisición de la herramienta que se necesite para la realización del trabajo de esta Dirección.
- Reparación y mantenimiento de las unidades de transporte que se utilizan en esta Dirección para el traslado y la realización de trabajos.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

- Mantenimiento y reparación de calles y caminos.
- Limpieza y mantenimiento de las plazas públicas del Municipio.

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION”

Villa García, Zac., octubre del 2018

PROFR. LEOBARDO EZEQUIEL CASTILLO FLORES

DIR. DE OBRA PÚBLICA

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO
2018-2021
VILLA GARCÍA
ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

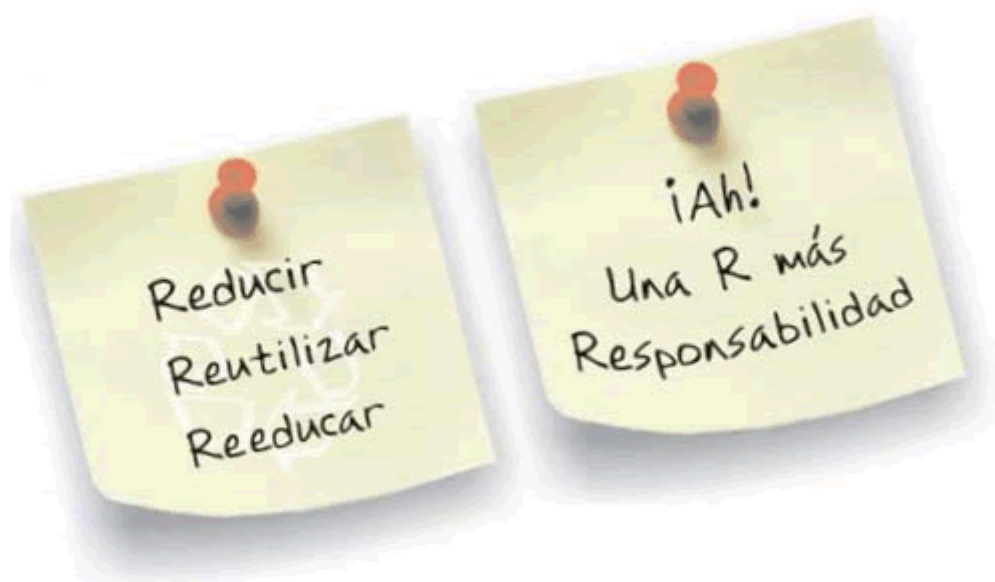
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

PROFR. FRANCISCO VÁZQUEZ RODRÍGUEZ

La Secretaría del Agua y del Medio Ambiente (Sama) del estado mexicano de Zacatecas tiene la tarea de formular y coordinar las políticas ambientales y de recursos hídricos de la región. Es responsable de promover el uso sustentable y la conservación de los recursos naturales del estado y garantizar la cobertura de agua potable, alcantarillado y saneamiento para toda la población. Su oficina central se encuentra en la ciudad de Zacatecas. No es más importante quien más recicla, si no quien menos deshechos produce. Este reto nos lleva a cuestionamientos profundos y muchos de éstos van de la mano con el cambio de actitud, la comodidad y la vida que queremos para nosotros y para las futuras generaciones.

¿Para este año tengo una acción o propósito que me permita mejorar o preservar el medio ambiente en el que vivo? Nuestro interés regularmente se orienta a cuestiones económicas y sociales, a veces educativas y culturales, pero ¿Qué pasa con la vida y el medio ambiente?

Existen acciones y propósitos que pueden contribuir a la preservación de los recursos naturales y al mejoramiento del entorno, los cuales deben ser parte fundamental de la estructura social de cada individuo, cada empresa, cada familia, cada sociedad.



REDUCIR. Es una acción relacionada con el consumo de artículos innecesarios, pues de esta manera se controla desde la raíz la producción de desechos, los cuales inundan los vertederos y se convierten en un grave problema ambiental. La reducción de residuos puede realizarse en la vivienda y en las instalaciones comerciales o industriales, a través de formas de compra selectivas y de reutilización de productos y materiales.

REUTILIZAR. Quiere decir hacer servir una cosa para otra finalidad en lugar de destruirla o reprocesarla. Significa valorar los materiales extraídos de la naturaleza y de trabajo humano.

Al reutilizar innovamos, porque transformamos algo aparentemente innecesario en algo de nueva utilidad, con ello reducimos el consumo de materia prima y de energía. El individuo reutiliza, la empresa recicla.

REEDUCAR. Es un proceso relacionado con la reorientación de hábitos, valores y acciones que propicien la preservación y el mejoramiento del medio ambiente, haciendo posible una

población más consciente y responsable de sus actos, para la toma de decisiones con resultados positivos para su entorno.

Misión

Crear, coordinar y aplicar la política ambiental en una perspectiva integral que promueva la cultura ecológica en los Villagarcenses, a fin de proteger, aprovechar y conservar de manera sustentable los recursos naturales de la entidad.

Visión

Ser una Secretaría encargada de conservar el medio ambiente a través de la protección y aprovechamiento racional de los recursos naturales y el posicionamiento transversal de la política ambiental en todos los sectores del gobierno y de la sociedad, que sienta las bases para transitar hacia un desarrollo sustentable en beneficio de los Villagarcenses.

Objetivo Específico.

Programar, coordinar, dirigir y evaluar los asuntos relativos a la política estatal en materia de protección al ambiente y de preservación del equilibrio ecológico en el Municipio.

OBJETIVOS

1. Lograr que el personal de la presidencia municipal participe en el cuidado de las áreas verdes que están en resguardo del municipio.

ACCIONES.

- Implementar una campaña de limpieza en los arroyos de la cabecera municipal.





- Limpieza en parque recreativo y campos deportivos cabecera municipal.



-campaña de limpieza en carretera Villa García - Ignacio Zaragoza.

-Encalar árboles y áreas verdes de la cabecera municipal.



2. Lograr Reforestación en las Escuelas del Municipio y parque y jardines de la Cabecera Municipal.

-Gestionar ante la secretaria encargada de los recursos forestales.

- Invitar a las diversas instituciones educativas del municipio para que participen en la campaña de reforestación que promueve la secretaria del medio ambiente.

-Sacar evidencias del acciones implementadas en diversas escuelas.

3. Promover conferencias del cuidado del medio ambiente.

-Solicitar conferencista a la secretaria del medio ambiente estatal o dependencia que le corresponda.

- Invitar a las instituciones educativas para que participe en las conferencias que promueve la secretaria del medio ambiente.

-Tomar evidencias de las conferencias que promueve la secretaria del medio ambiente.

4. Lograr reducir en número de caninos que están abandonados en la calles del municipio.

-Solicitar apoyo al sector salud para implementar estrategias de control animal.

En coordinación con ellos con sector salud promover una campaña de adopción de perros en abandono.



-Promover la esterilización de los caninos en coordinación con sector salud.

-Promover campañas de limpieza en áreas importantes del municipio.

-Promover campañas de vacunación antirrábica.

-Promover campañas de concientización de no dejar los perros en abandono en las calles.

- Realizar campañas de separación de basura en contenedores.

5. Realizar un diagnóstico exhaustivo del relleno sanitario para ver si es útil o bien ya termino.

- Arrastre de la los desechos del basurero con maquinaria pesada para reacomodo de espacios.





- Mantenimiento de la malla ciclónica para evitar la salida de los desechos.
- Campaña de recolección de basura del perímetro externo del relleno sanitario.
- Gestionar la reubicación del relleno sanitario hacia zona más alejada de la cabecera municipal para evitar riesgos a la población
- Gestionar con los ejidatarios del municipio la donación o venta de terreno con mayor capacidad para el relleno sanitario.



- Poner en funcionamiento de la programatas tratadora.





ACTIVIDADES PROGRAMAEADAS REALIZAR POR EL DEPARTAMENTO.

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHA
Arrastre de la los desechos del basurero con maquinaria pesada para reacomodo de espacios.	Secretaria del medio ambiente municipal. Departamento de oficialía mayor	- Maquinaria pesada. -Recursos económicos	2 al 5 de octubre
Mantenimiento de la malla ciclónica para evitar la salida de los desechos.	Secretaria del medio ambiente municipal. Departamento de oficialía mayor	-Humanos Materiales(bolsa, alambre, postes, malla ciclónica)	15 al 20 de Octubre
Campaña de recolección de basura del perímetro externo del relleno sanitario.	Secretaria del medio ambiente municipal. Departamento de oficialía mayor	-Humanos Materiales(bolsa, alambre, postes, malla ciclónica)	15 al 20 de Octubre
Gestionar con los ejidatarios del municipio la donación o venta de terreno con mayor capacidad para un nuevo relleno sanitario.	Presidente Municipal Departamento de medio Ambiente Departamento de Fomento Agropecuaria	-Recurso Económicos -Compra de Terreno	1 de Gestión en noviembre de 2018

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

Poner en funcionamiento de la programatas tratadora.	-Secretaria del medio ambiente Departamento de Agua potable	-Humanos -Económico.	Noviembre de 2018
Gestionar ante la secretaria encargada de los recursos forestales.	Secretaria del medio ambiente en coordinación departamento de Fomento agropecuario.	-Viatico a Zacatecas - Gasolina para traslado de las programatas solicitadas.	En Noviembre de 2018.
- invitar a las diversas instituciones educativas del municipio para que participen en la campaña de reforestación que promueve la secretaria del medio ambiente.	Secretaria de medio ambiente	-Materiales impresos. -Recursos económicos. -Recursos humanos	Diciembre de 2018.
Solicitar conferencista a la secretaria del medio ambiente estatal o dependencia que le correspondan.	Secretaria del Medio ambiente	- Viáticos - Gasolina - Recursos Económicos	Enero de 2019
Solicitar apoyo al sector salud para implementar	Secretaria del Medio ambiente	-Solicitud al Sector Salud y dependencia municipales y estatales. -Recursos humanos.	Febrero de 2019

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

estrategias de control animal.			
Invitar a las instituciones educativas para que participe en las conferencias que promueve la secretaria del medio ambiente.	Secretaria del Medio ambiente	-Material Impreso - Recursos Humanos.	Enero de 2019
Tomar evidencias de las conferencias que promueve la secretaria del medio ambiente.	Secretaria del Medio ambiente	Material Impreso - Recursos Humanos. - Recursos económicos	Marzo de 2019
Solicitar apoyo al sector salud para implementar estrategias de control animal.	Secretaria del Medio ambiente. Secretaria de Salud.	Material Impreso - Recursos Humanos. - Recursos económicos	Marzo de 2019
Promover la esterilización de los caninos en coordinación con sector salud.	Secretaria del Medio ambiente. Secretaria de Salud.	Material Impreso - Recursos Humanos. - Recursos económicos - Recursos materiales	Marzo de 2019
Promover campañas de limpieza en áreas importantes del municipio.	Secretaria del Medio ambiente en coordinación con los departamentos de	- Recursos Humanos. - Recursos económicos	Marzo de 2019

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

	la presidencia municipal.	- Recursos materiales	
Promover campañas de vacunación antirrábica.	Secretaria del Medio ambiente. Secretaria de Salud.	- Recursos Humanos. - Recursos económicos - Recursos materiales	Marzo de 2019
Promover campañas de concientización de no dejar los perros en abandono en las calles.	Secretaria del Medio ambiente.	- Recursos Humanos. - Recursos económicos - Recursos impresos	Diciembre de 2018
Realizar campañas de separación de basura en contenedores.	Secretaria del Medio ambiente en coordinación con oficialía mayor	-- Recursos Humanos. - Recursos económicos - Recursos impresos	Diciembre de 2018

CONCLUSIÓN

El Medio Ambiente es la obra más grande de Nuestro Señor, es por eso que debemos cuidarla y conservarla para bien de nosotros mismos y de todos los seres vivos que habitan nuestro planeta. Causas como la destrucción de la capa de ozono, la contaminación del agua, el dióxido de carbono, acidificación, erosión del suelo, hidrocarburos clorados y otras causas de contaminación como el derramamiento de petróleo están destruyendo nuestro planeta, pero la "causa que produce las demás causas" somos nosotros mismos..., hay personas que no les importa tirar una lata en la calle o un papel, o cualquier otra cosa, sabiendo que cada vez más están contaminando el ambiente, lo correcto sería colocar la basura o los residuos en la papelera o llevarlo al basurero más cercano que se encuentre en la calle, con respecto a la contaminación del aire. Los conductores deberían buscar la forma de que su vehículo no origine tanto dióxido de carbono, que es totalmente dañino así como también los ácidos usados para las programatas, también los insecticidas y demás sprays químicos, para la capa de ozono que es muy importante para nosotros porque nos protege de los rayos ultravioletas del sol. Mi mensaje es: **"No tires basura donde no debes, mantén limpio tu medio ambiente como si fuera tu propia vida, porque lo es".**

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL
PROFR. AMILKAR OCEGUEDA CRUZ

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

PROGRAMA DE TRABAJO

PRESIDENCIA MUNICIPAL: H. AYUNTAMIENTO 2018/2021

SECRETARIA DEL CAMPO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL

EJES RECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2018-2021: UNIÓN, ORGANIZACIÓN, ESTRATEGIA, GESTIÓN Y TRANSPARENCIA

Nº	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO PARTICULAR	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
1	ORGANIZACIÓN DE EJIDOS Y PEQUEÑOS PROPIETARIOS	HACER REUNIONES CON PRESIDENTES DEL COMISARIADO EJIDAL Y PEQUEÑOS PROPIETARIOS PARA ORGANIZARLOS EN FIGURAS ASOCIATIVAS Y ASÍ PODER TENER ACCESO A PROYECTOS PRODUCTIVOS RENTABLES.		X										
		CONSTITUCIÓN DE FIGURAS ASOCIATIVAS			X	X								
2	ATENDER AL SECTOR AGRÍCOLA DEL MUNICIPIO	REALIZAR PROYECTOS DE IMPACTO PARA LA PRODUCCIÓN DEL AGRÍCOLA DEL MUNICIPIO			X	X	X	X						

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

		RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE PROYECTOS AGRÍCOLAS, MAQUINARIA, IMPLEMENTOS, SISTEMAS DE RIEGO.				X	X	X						
		ENTREGA DE SOLICITUDES A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE GOBIERNO					X	X						
		RECEPCIÓN DE FOLIOS							X	X				
		SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS									X	X	X	X
3	ATENDER AL SECTOR GANADERO DEL MUNICIPIO	REALIZAR PROYECTOS DE IMPACTO PARA LA PRODUCCIÓN GANADERA DEL MUNICIPIO			X	X	X	X						
		ENTREGA DE SOLICITUDES A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE GOBIERNO					X	X						
		RECEPCIÓN DE FOLIOS							X	X				
		SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE PROYECTOS									X	X	X	X

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

		DAR SEGUIMIENTO A LA REZONIFICACIÓN, PARA PODER CAMBIAR DE <u>ESTATUS B</u> A <u>ESTATUS A</u> Y PODER TENER LA OPORTUNIDAD DE QUE NUESTROS PRODUCTORES GANADEROS PUEDAN EXPORTAR SU BECERROS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	ATENCIÓN A LAS DEMANDAS DE NECESIDADES DE AGUA EN LA CABECERA MUNICIPAL Y LAS COMUNIDADES	ESTRATEGIAS PARA SOLICITAR ASESORÍA Y GESTORÍA PARA LA SOLICITUD DE APOYOS PARA CONSTRUCCIÓN DE 2 PRESAS Y 2 POSOS PARA EL ABASTO DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA MUNICIPAL Y LAS COMUNIDADES.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		PROYECTAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRESA DE LA CHORA Y LA PRESA DE LA HIEDRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		PROYECTAR LA LOCALIZACIÓN DE DOS CORRIENTE SUBTERRÁNEAS EN LAS FALDAS DEL CERRO DEL PICACHO Y	X	X	X	X								

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

		OTRA EN EL PORTECITO DEL CERRO DEL CHIQUEHUITILLO												
		GESTIONAR PERMISOS EN CONAGUA PARA LAS CONCESIONES DE DOS POSOS PARA ABASTO DE AGUA DE LA CABECERA MUNICIPAL Y VARIAS COMUNIDADES				X	X	X	X	X				
		GESTIONAR ANTE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL Y DEL ESTADO RECURSOS PARA LA PERFORACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE DOS POSOS PARA ABASTO DE AGUA DE LA CABECERA MUNICIPAL Y VARIAS COMUNIDADES								X	X	X	X	X
5	VÍAS DE COMUNICACIÓN Y CAMINOS SACA COSECHA	DETECTAR LAS NECESIDADES EN LAS DIFERENTES COMUNIDADES DE MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE CAMINOS.												

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

	RECEPCION DE SOLICITUDES	X	X	X	X								
	GESTION Y TAMITE DE MAQUINARIA APTA PARA EL ARREGLO DE CAMINOS Y TERRACERIAS												
	SUPERVISION Y RECOPIACION DE EVIDENCIAS DE LOS TRABAJOS DE ARREGLO DE TERRACERIAS					X	X	X	X	X			
									X	X	X	X	X

A T E N T A M E N T E

PROFR. AMILKAR OCEGUEDA CRUZ
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO
2018-2021
VILLA GARCÍA
ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DEL CAMPO

ING. EDGARDO BERNAL ESQUIVEL

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

Presidente Municipal: Profr. Bárbaro Flores Lozano.

Secretario del campo municipal: Ing. Edgardo Bernal Esquivel.

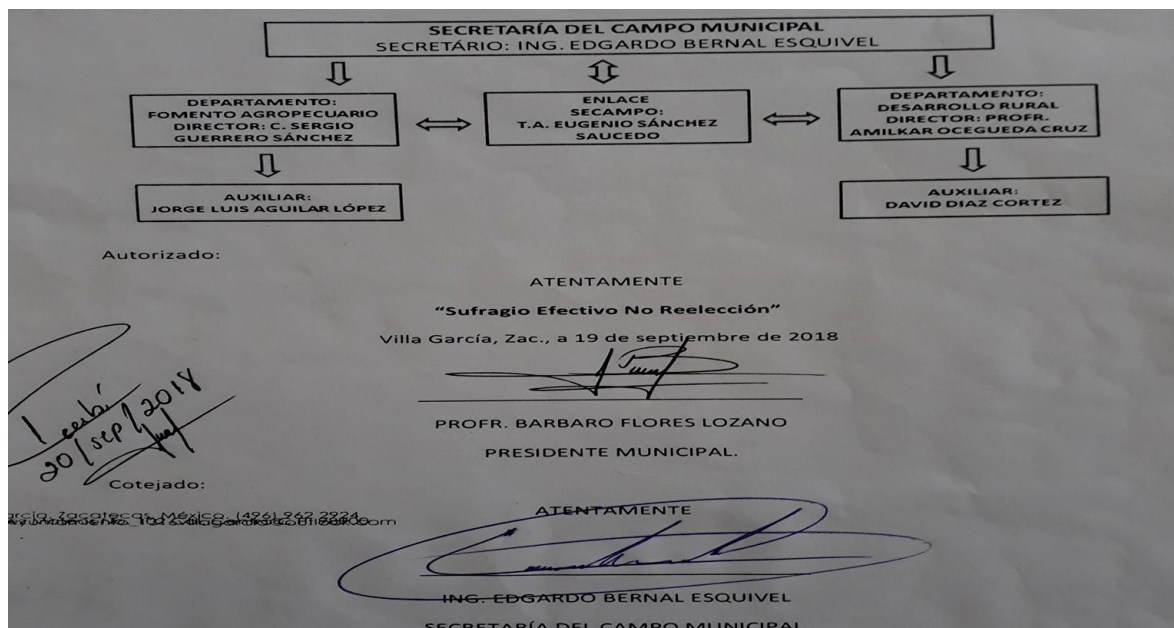
Director de Desarrollo Rural: Profr. Amilkar Ocegueda Cruz.

Director de Fomento Agropecuario: C. Sergio Guerrero Sánchez.

Auxiliar de Desarrollo Rural: Profr. David Díaz Cortes.

Auxiliar de Fomento Agropecuario: C. Jorge Luis Aguilar López.

Esta secretaria se crea por el interés que tiene el Presidente Municipal: Profr. Bárbaro Flores Lozano por reactivar el campo de nuestro municipio en las siguientes ramas: Agricultura, desarrollo rural, ganadería y agroindustria.



- ▶ El objetivo primordial de esta Secretaría es organizar a los productores agrícolas, pecuarios y agroindustriales, de tal manera que puedan ser sujetos de apoyos municipales, estatales y federales.
- ▶ Cómo se lograra: se realizarán las estrategias necesarias, para una correcta vinculación que nos permita incrementar la productividad agrícola, pecuarias y agroindustriales.

Visión

- ▶ Ser una secretaria municipal comprometida con la reactivación del campo, con atención y servicios de calidad por medio del trabajo en equipo, con la finalidad de lograr el beneficio dirigido a los campesinos y a la ciudadanía en su conjunto.

Misión

- ▶ Lograr el desarrollo agropecuario integral, sustentable, competitivo, con mejoramiento de calidad de vida de las familias del medio rural y comprometido con la preservación de la salud pública y del medio ambiente.

Valores

Respeto

Honestidad

Justicia

Lealtad

Transparencia

Equidad

Diagnostico agrícola del municipio

- ▶ El municipio de Villa García se encuentra en un parcial abandono, debido al poco interés de nuestros anteriores gobernantes.
- ▶ Nuestro municipio se encuentra dentro de la media estatal en los porcentajes de tenencia de la tierra, siendo un 12% de riego y un 88% de temporal, es importante mencionar que el gobierno federal realizó obras de equipamiento y tecnificación de riego en alguna superficie del municipio, pero que esta superficie oscila entre unas 200 ha beneficiadas en un periodo de 10 años, de las cuales solo aproximadamente 100 ha son productivas.
- ▶ En los últimos 10 años los temporales han sido erráticos, por lo que la agricultura de temporal ha pasado a ser una actividad de tradición, más que de producción.
- ▶ Cuando esta superficie de temporal logra dar frutos, los rendimientos no superan la media nacional.
- ▶ Es importante mencionar, que para esta secretaria será de suma importancia la agricultura de temporal, como la de riego, ambas merecen la misma importancia.

Programas a participar:

Programas de Fomento a la Agricultura

- ▶ Investigación, Innovación y Desarrollo de Tecnología Agrícola.
- ▶ Infraestructura Productiva para el aprovechamiento sustentable del suelo y agua.
- ▶ Desarrollo de Zonas Áridas (PRODEZA)

Fortalecimiento a Organizaciones Rurales

Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria

- ▶ Acceso al Financiamiento.
- ▶ Fortalecimiento a la cadena productiva de maíz y frijol.

Programa de Apoyos a la comercialización

- ▶ Incentivos a la Comercialización

Programas de Fomento Ganadero.

- ▶ Estrategias Integrales para la Cadena Productiva.
- ▶ PROGAN Productivo.
- ▶ Sustentabilidad Pecuaria.

Programa de Apoyo a Pequeños Productores.

- ▶ Extensionismo, desarrollo de capacidades y asociatividad productiva.
- ▶ Programa de Apoyos para Productores de maíz y frijol (PIMAF)
- ▶ Proyectos Productivos (FAPPA)
- ▶ Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento de Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional)
- ▶ Proyecto de Seguridad Alimentaria Zonas Rurales.

Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas:

- ▶ Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria.
- ▶ Capacidades Técnico Productivas y Organizacionales.

Cronograma de actividades

Actividad	PERIODO 2018			
	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Elaboración del diagnóstico agropecuario del municipio.	X	X	X	X
Elaboración del Programa de Trabajo.	X	X		
Gestión con 5 instituciones Federales ó Gubernamentales.	X	X	X	X
Atención a 30 productores por mes.		X	X	X
Reunión con 12 comisariados ejidales y 15 pequeños propietarios		X		X

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

Recepción de documentos y solicitudes verbales de productores.		X	X	X
--	--	---	---	---

ING. EDGARDO BERNAL ESQUIVEL

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



SECRETARIA DE CULTURA
OSCAR DÍAZ DE LEÓN OJEDA

Estimado MTRO: BÁRBARO FLORES LOZANO

Presidente municipal

Primeramente reciba un cordial saludo por parte de los colaboradores que integran el Instituto Municipal de Cultura esperando que sus actividades estén siendo exitosas en la administración que lleva a cargo.

Por otra parte el motivo de este documento fundamentado y presentación de este es para que considere la posibilidad de algunas propuestas que aquí se le sugiere con el objetivo de hacer partícipe al Instituto en las actividades que lo involucran principalmente.

Se hace mención que el proyecto se basa en dos aspectos el primero en los talleres que se llevaran a cabo y el segundo en la conmemoración del día 2 de muertos ya que son los más próximos en cuestión de fechas. De la misma forma se hace relace que el anteproyecto no está aún finalizado por factores que aún se desconocen entre los que se puede mencionar posibles participaciones en otros lugares cercanos, eventos aun no programados, gestión de recursos, tiempo y recurso humano.

Por lo que el escrito presenta los objetivos a largo, mediano y corto plazo dependiendo de las actividades que se vayan realizando. Cabe hacer la aclaración que esta parte si se ha proyectado a un tiempo de duración de la administración así como si ya estuviera bien estructurado el documento.

Resaltando la importancia que tiene comenzar por algo pequeño para poder avanzar y cumplir de una forma u otra las metas y objetivos así como la realización de las actividades presentadas en un cronograma con fecha de estipulación.

También el ante proyecto está en la disponibilidad de hacer posibles cambios en cuanto a puntos de vista de su persona ya que es un trabajo en coordinación con usted para cambiar la visión cultural del pueblo.

Por último se deja el trabajo y programación para que realice un análisis y posteriormente proporcione sus críticas y aceptación del proyecto confiando que usted tomara una actitud de pasión, valoración e identificación por la cultura Villagarcense y Mexicana.

VISIÓN 2018-2021

Ser una institución cultural que brinde las herramientas, conocimientos, habilidades y capacidades para poder expresar la cultura Villagarcense en sus grandes rasgos, donde la población pueda crear expresiones culturales y artísticas viéndose reflejado la esencia del pueblo para seguir fomentando la participación cultural, costumbres y tradiciones que nos identifican para que no se pierda la riqueza cultural con la que se cuenta.

MISIÓN 2018-2021

Crear y promover la cultura de nuestro pueblo, darla a conocer a través de la involucración de la población Villagarcense con la finalidad de establecer espacios donde sean posible realizar actividades culturales y así se demuestre la identidad local por medio de talleres impartidos por la institución que fomenten y enriquezcan el conocimiento de la cultura.

VISIÓN ENFOCADA A VILLA GARCÍA

Ser una institución cultural reconocida por la población y otras instituciones que rodean la región donde se proyecte en su total esplendor la cultura Villagarcense y esencia contribuyendo a la participación de la ciudadanía para conservar la riqueza cultural local que identifica a cada uno de los habitantes del municipio.

VALORES

- Respeto
- Solidaridad
- Honestidad
- Tolerancia
- Perseverancia

DELIMITACIÓN CONCEPTUAL

1. Diagnostico

El Instituto Municipal de Cultura desde la llegada de la nueva administración se ha percatado de situaciones realmente desagradables en dos aspectos descuido en el mantenimiento de las instalaciones y limpieza.

De estas situaciones surge el motivo para cambiar las condiciones y la manera en que percibe una estructura que tiene historia en el pueblo de Villa García.

Los problemas que se detectaron en la parte interior y exterior fueron los siguientes:

- Colocación de escombros externos al Instituto en espacios antiguos.
- Rezago de materiales de eventos en cuartos que podrían ser utilizados bajo condiciones adecuadas para almacén.
- Falta de limpieza donde se ha acumulado cantidades de hierba y basura.
- Espacio de los telares el piso solo está en unas proporciones.
- Mal mantenimiento de las instalaciones (luz, agua, pintura vidrios y paredes).

Es importante resaltar que se tiene también como objetivo, además de lo que es el ámbito cultural mejorar las condiciones del Instituto Municipal de Cultura apoyándose con lo colaboradores que integran el personal del Instituto para poder implementar acciones de mejora continua y al mismo tiempo evitar accidentes que pudiese suceder por la mala

organización, limpieza, irresponsabilidad del personal que realiza su trabajo en la Institución.

Nota: evidencias fotográficas véase en la parte de los anexos.

Justificación

El proyecto se fundamenta en la carencia de la cultura en el municipio de Villa García, así mismo viendo este como una oportunidad de crecimiento tanto intelectual como social, además que a partir de ello también se promueve las tradiciones y costumbres que hasta el día de hoy se han perdido al paso de las nuevas generaciones.

Otra de las razones por lo cual es factible la realización de este proyecto es alejar la niñez y la juventud de actos ilícitos que perjudiquen la integridad social del municipio así como la individual; cabe mencionar que puede ser viable para adultos mayores que encuentran en actividades culturales un espacio de identificación, realización, proyección de experiencias, reconfortando satisfacción personal, y un espacio con un clima confortable.

Además ahora en la actualidad es muy importante considerar la participación ciudadana en cada evento cultural ya que representan los valores mediante expresiones culturales y artísticas con los que se cuenta en la zona geográfica, así mismo actitudes y aptitudes positivas que se transmitirán a las próximas generaciones teniendo la certeza que llevan consigo el logro de una disciplina y organización colectiva e individual.

Se ha de resaltar que hoy en día esta región presenta riesgos ante la cual esta propensa primeramente en el aspecto de la desaparición de costumbres y tradiciones que nos

identifican, en segundo el problema más grande que está atacando a la población que ya no es en un nivel nacional o estatal ha llegado hasta los últimos rincones de los espacios más pequeños, se trata de la delincuencia, inseguridad, consumo y tráfico de drogas.

Con este proyecto se pretende prevenir de una manera confiable todo este tipo de problemas sociales en una proporción considerable para que el municipio sienta seguridad al salir, e incluso al participar de manera directa e indirecta en actos culturales.

POBLACIÓN BENEFICIARIA Y LOCALIZACIÓN

Macro localización

Principalmente la beneficiada será la población de la cabecera municipal dado que el Instituto Municipal de Cultura se encuentra en este mismo lugar y está al alcance de toda la ciudadanía.

Micro localización

Por otra parte las regiones cercanas de donde se encuentra la matriz ya que se pretende llegar hasta el último rincón del Municipio y si no es posible solo a las comunidades donde se tiene mayor población con los conocimientos artísticos y culturales para poder inculcarlos a la población que no pueda llegar a transportarse hacia donde se encuentra la matriz en lugares más pequeños que puedan acondicionarse de acuerdo a las actividades que se realizaran.

OBJETIVOS General

- ☐ Crear a través de los talleres y eventos culturales una buena perspectiva donde se realce o se reconozca la organización y trabajo del Instituto Municipal de Cultura.

Especifico

- Despertar el interés en la población para participar en los eventos y talleres que se impartirán.
- Lograr que la población conozca sus orígenes, tradiciones y costumbres a grandes rasgos del Municipio de Villa García y sus alrededores.
- Identificar posibles talentos rezagados en la población y de esta forma brindar el seguimiento para sobresalir en otros lugares.
- Disminuir en gran proporción los actos ilícitos por parte de la niñez y la juventud.
- Fomentación de los valores a través de las prácticas culturales.
- Logar que los participantes se sientan realizados, satisfechos e integrados en los actos culturales y actividades.
- Mejorar la visión del Municipio de manera local, estatal y nacional.
- Creación de espacios dentro los Institutos agradables para recibir visitantes que quieran conocer y población local.

- Mantener las costumbres y tradiciones del pueblo.
- Desarrollar habilidades, capacidades, actitudes y aptitudes de la población interesada.

METAS

- Buscar el personal adecuado, con la capacidad y habilidades de impartir los talleres requeridos.
- Lograr una buena difusión de la promoción de inscripción a talleres así como la participación en los eventos.
- Establecer espacios específicos para la impartición de los talleres.
- Mejorar las condiciones en las que se encuentra el Instituto Municipal de Cultura en tres aspectos:

el primero acondicionamiento de espacios en forma interior y exterior, realce del mismo, y por último la buena participación y presentación del instituto.
- La población reconozca la importancia de conocer la cultura y sentirse identificado con ella.
- Inscripciones a los talleres en un 95% de capacidad de interesados para recibir el taller que más le interese.
- Tener un 90% de participación o asistencia a las actividades culturales que organizará el Instituto Municipal de Cultura.
- Estandarización al 100% de los horarios para llevar a cabo los talleres.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

- Lograr que el Instituto Municipal de Cultura gestione y obtenga el recurso necesario para llevar a cabo todas las actividades.
- Buena distribución del recurso a cada uno de los eventos y talleres.
- Gestionar el recurso necesario para llevar a cabo todo lo programateado con la disponibilidad del capital de un 90% de lo presupuestado para poder cubrir los gastos.
- Lograr en un plazo de 6 meses el reconocimiento de los trabajos realizados en el Instituto Municipal de Cultura a través de demostraciones y presentaciones por parte de este.
- La realización y organización de las actividades al 100% que corresponden a las fechas relacionadas con el Instituto.
- Logar gestionar becas o incentivos para los alumnos que integran los grupos al igual que adultos.
- Proponer talleres y de los cuales sean aceptados en su totalidad y son los siguientes:
 - ✓ Pintura.
 - ✓ Informática
 - ✓ Música
 - ✓ Manualidades
 - ✓ Danza
 - ✓ Valet

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

- ✓ Zumba
- ✓ Taekwondo
- ✓ Juegos de mesa(ajedrez)
- ✓ Artesanía textil
- ✓ Repostería
- ✓ Dibujo, óleo y acrílico.

Solo son algunas de las propuestas viables que se pueden considerar y posteriormente localizar los instructores.

DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA

Las actividades serán controladas mediante un cronograma así como la verificación de que sean realizadas en la fecha prevista y/o estipulada. Donde se consideran los objetivos, metas que se programatearon anteriormente y por consecuente las actividades o tareas correspondientes para el logro de ello.

7. Cronograma

Actividades	Tareas que involucran	Mes octubre a noviembre			
		Sem 1 15-19	Sem 2 22- 26	Sem 3 29-2	Sem 4 5-9
Aceptación y valoración del proyecto	Agendar cita para llevar el documento del proyecto a realizar.	*			
	Generar un oficio de presentación del proyecto.	*			
	Solicitud de una nueva cita de confirmación	*			
	Analizar posibles cambios del proyecto.	*			
	Realizar los oficios correspondientes para las gestiones de materiales.	*			
Programa de organización de Evento de día de muertos	Reunión para diseñar las convocatorias de los festejos en conmemoración al día de muertos.		*		
	Realizar el croquis de la localización de las instituciones		*		

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

	para el acomodo de los altares				
	Gestionar el recurso de apoyo para las escuelas		*		
	para la elaboración de altares y posibles concursos.				
	Redactar oficios para gestionar premios a los altares y posibles concursos.		*		
	Buscar vínculos con personas de otros lugares externos a la comunidad expertos en el tema.		*		
	Cotizar biaticos para el jurado calificador.		*		
	Difusión de las convocatorias por medio de redes sociales o por carteles de los eventos a realizar.		*		
	Realizar los oficios para las escuelas		*		
	Llevar los oficios a cada una de las instituciones		*		

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

	Realizar la reunión con los directores para recibir el apoyo económico y fijación de acuerdos de los personajes.		*		
Talleres	Verificación de los talleres propuestos aceptados.			*	
	Buscar los instructores de los talleres			*	
	Realizar una reunión para hacer acuerdos sobre horarios y			*	
	Asignación de espacios.				
	Recibimiento de oficios donde se programatea el material necesario para el taller.			*	
	Proporcionar el recurso o comprar el material requerido para cada uno de los talleres.			*	
	Entrega a los coordinadores de talleres el recurso.			*	

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

Promoción y difusión de los talleres	Realizar volantes para entregar en las escuelas.				*
	Diseñar carteles para que sean pegados en las principales calles del municipio				*
	Mandar realizar un spot para la promoción.				*
	Subir la información de los talleres por medio de redes sociales				*
	Salir a postear los principales lugares o establecimientos del municipio.				*
Inscripciones	Realizar el registro de los alumnos interesados así como de los adultos mayores				*

NOTAS:

Las fechas y tiempos están sujetos a la aprobación del proyecto sobre el inicio de actividades del Ayuntamiento.

Las inscripciones se realizarán a partir del viernes 9 y 12 de noviembre del presente año. Se pretende arrancar la impartición de los talleres el día 12 de noviembre del 2018.

ALCANCES Y LIMITACIONES

8. Alcances

- Se tiene la capacidad en el Instituto de llevar a cabo todas las actividades con buena organización y disciplina.
- Existe la disponibilidad para trabajar arduamente en el proyecto las personas involucradas.
- La persona que impartirá los talleres cuenta con un amplio conocimiento en el área.
- El fácil acceso a las instalaciones.
- Una gran oportunidad es que se maneja de forma gratuita.
- Puede gestionarse incentivos o becas para motivar a los alumnos.
- La trayectoria del Instituto Municipal de Cultura en la diversidad de eventos.

9. Limitaciones

- El retraso en la notificación de aceptación del proyecto.
- No se cuenta con el recurso necesario para realizar las actividades.

- Falta de interés por parte del Municipio.

DEMOSTRACIÓN DE TALLERES

Como producto final y resultados del trabajo de todo el personal involucrado se pretende realizar demostraciones y/o presentaciones durante la administración.

Se clasifica en tres etapas:

- La primera durante el periodo de feria regional en el mes de diciembre.
- La segunda en eventos donde el instituto sea invitado como participe en otros lugares.
- La tercera en etapa de vacaciones donde es común que la familia en fines de semana se reúna para observar este tipo de presentaciones.

NOTA: Además cabe mencionar que producto final de manera física como lo de talleres de pintura, artesanía o trabajos elaborados pueden ser vendidos en exposiciones que les genere un ingreso a los alumnos autores de dichos trabajos.

PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

Miembros que forman parte del equipo técnico

NOMBRE	FUNCIÓN
Oscar Díaz de León Ojeda	Director
Ariel Castillo Leyva	Auxiliar
Raúl Vázquez Dávila	Personal de base
Juana Ramírez Ramírez	Auxiliar
Virginia Reyes Flores	Auxiliar
Marisela Flores Flores	Personal de apoyo
Ana María Flores	Personal de apoyo
Instructores de los talleres	Personal instructor

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

PRESUPUESTOS

TALLER DE DANZA

Materiales	Costos
20 Pares de zapatillas de danza folclórica	6000
20 Diversidad de vestuarios	12000
20 Bota de Adelita	7000
20 Bota negra	5500
2 Espejos	1000
20 sombreros	5000
20 Tocados	1900
Arreglo de conectores	500
1 Gradabadora	900
1 Bocina	500
Sueldo del instructor	2000 quincenales
Total	36,000

NOTA: está presupuestado para 20 alumnos para cada categoría (niños, jóvenes y adultos)

TALLER DE PINTURA

Materiales	Costos
14 frascos Pintura	1200
20Piceles	100
20 m tela	500
20 pliegos papel para pintar	500
4 mesas	1400
20 Sillas	1400
4 Caballet	2800
20 Recipientes	200
Sueldo del instructor	1700 quincenales
Total	9800

NOTA: está presupuestado para 20 alumnos en la categoría de niños y jóvenes

TALLER DE INFORMÁTICA

Materiales	Costos
15 Libretas	225
15 Lápices	45
Mantenimiento de computadoras	1200
Internet al mes	400
1 Espuma para limpieza de equipos de computo	70
Sueldo del instructor	1800 quincenales
Total	3740

NOTA: está presupuestado para la cantidad de 15 alumnos en la categoría de jóvenes y niños.

TALLER DE MÚSICA

Materiales	Costos
2 Teclado electrónico	1370
Arreglo de guitarras	1700
10 Atriles	3000
5 Micrófonos	4500
1 Bocinas	1590
5 Violines	4950
5 Clarinetes	1700
Sueldo del instructor	2500 quincenales
Total	18610

NOTA: está presupuestado para una cantidad de 10 alumnos en la categoría de niños y jóvenes para cada una.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

TALLER DE ARTESANÍAS TEXTILES

Materiales	Costos
45 madejas de Lana	8235
10 pliegos de Papel de molde	1650
15 Tijeras y alfileres	140
Mantenimiento de los telares	2000
4 Mamparas	2800
Sueldo del instructor	2700 quincenales
Total	17525

NOTA: está presupuestado para 30 alumnos divididos en las tres categorías niños, jóvenes y adultos.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

TALLER DE MANUALIDADES

Materiales	Costos
70 pliegos de Papel de colores	210
100 Hojas de colores	70
2 litros de Pegamento	150
100 Palillos	150
20 Tijeras	160
50 cartulinas	200
4 Mesas y 20 sillas	2600
20 Reglas	100
Sueldo del instructor	1700 quincenales
Total	5340

NOTA. Está proyectado a 40 alumnos en las diferentes categorías (niños, jóvenes y adultos).

TALLER DE BALLET

Materiales	Costos
20 Vestuarios	9000
20 Zapatillas	3780
1 Barra	2000
Sueldo del instructor	1800 quincenales
Total	16580

NOTA: está presupuestado para 20 alumnos en las dos categorías de niños y jóvenes.

TALLER DE ZUMBA

Materiales	Costos
20 Tapetes	3200
25 Pelotas	1250
2 5 Cuerdas	2000

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

Sueldo del instructor	1800 quincenales
Total	8250

NOTA: está presupuestado para 40 personas en las categorías jóvenes y adultos.

TALLER DE TAEKWONDO

Materiales	Costos
20 Vestuarios	4000
10 Peto	3500
10 Colchonetas	1500
10 Domi	3300
10 Cascos	5000
Sueldo del instructor	2000
Total	19300

NOTA: está presupuestado para 20 alumnos para la categoría de niños y jóvenes

TALLER DE AJEDREZ

Materiales	Costos
20 Juegos de ajedrez	3000
Sueldo del instructor	1500
Total	4500

NOTA: está presupuestado para 30 alumnos de las tres categorías.

TALLER DE REPOSTERÍA

Materiales	Costos
1 horno	4000
Gas	500
25 Moldes	1500
1 Rollo de papel vegetal	150
20 Tazas medidoras	170
Ingredientes	3000
5 pares de guantes	1000
2 mesas	400

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

5 Batidoras	1500
5 Mangas pasteleras	101
1 Paquete de boquillas y adaptadores	315
Sueldo del instructor	1600
Total	11536

NOTA: está presupuestado para 20 personas de la categoría de jóvenes y adultos.

TALLER DE DIBUJO, ACRÍLICO Y OLEO

Materiales	Costos
40 Lápices para dibujo	640
40 Cuadernillos	1960
20 Gomas y sacapuntas	100
50 Marcadores o rotuladores	150
100 bote de pintura acrílica	3900
3 litros de oleo	1216
100 Papel para dibujo	649
7 Soportes	1750

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

20 Paletas	305
20 Pinceles	300
Sueldo del instructor	2000
Total	12970

NOTA: Está presupuestado para 40 alumnos de las categorías niños y jóvenes.

Cabe mencionar que algunos de los materiales que aquí se hace el presupuesto tiene la duración de todo lo que es el periodo de la administración, otros se puede estar surtiendo cada mes de acuerdo a las necesidades de cada taller, para eso es necesario verificar con los coordinadores de estos y diseñar una tabla de control para hacer el uso racional, no desperdicio y mantenimiento y cuidado de los materiales.

Esto solo se proyecta para poder arrancar los talleres bien equipados dando la propuestas para que de ellas se puedan elegir las más factibles para el pueblo.

Otra sugerencia es que a partir de que se acepte la propuesta de proporcionar las becas solo el capital seria para iniciar los talleres posteriormente los alumnos con los apoyos monetarios podrán adquirir los materiales de manera individual.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

PRESUPUESTO PARA EL DÍA 2 DE NOVIEMBRE Y ACTIVIDADES DE ESA SEMANA

Materiales	Costos
320 sillas	Estos costos han sido proporcionados por parte del personal que trabaja en el Instituto que tiene más experiencia sobre el evento cotizando como un total de \$39,250.
2 mesas	
Sonido	
Papelería	
Letrero	
Proyector	
Cine	

Este presupuesto se hace con la intención de cubrir las actividades relacionadas con el día festivo 2 de muertos que dependen del Instituto Municipal de Cultura que entra dentro de las actividades culturales.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

OTROS PRESUPUESTOS DE LAS INSTALACIONES

Materiales	Costos
8 botes Pintura	7120
Instalación eléctrica en las áreas	1500
Reforzamiento de paredes (mano de obra y material)	5000
Pisos	2000
Total	15620

También se fundamenta las necesidades del instituto Municipal de Cultura ya que es importante para evitar riesgos o posibles accidentes como caída de paredes, cortos circuitos y por otra parte proyectar una buena visión a la institución.

COSTO GENERAL DEL PROYECTO

CATEGORÍAS	SUBTOTALES
Talleres	164151
Mantenimiento de las instalaciones	15620
Semana del día 2 de muertos	39250
Total	219021

Lo que costaría el proyecto aproximadamente es de \$219,021 esto depende de donde se compre materiales, posibles proveedores o precios por mayoreo e incluso lo que se identifique lo más necesario para iniciar, los costos pueden diferir.

ANEXOS





GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

PROGRAMA DE TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA "JESÚS RODRÍGUEZ SANTOS" H. AYUNTAMIENTO 2018-2021		
DIRECTOR: OSCAR DÍAZ DE LEÓN OJEDA		
PROGRAMA A UN AÑO (01-11-2018 AL 01-11-2019)		
No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Demostración de altares por parte de las distintas Instituciones Educativas.	1 de Noviembre del 2018
2	Concurso de carros alegoricos alusivos al día y concurso de disfraces.	2 de Noviembre del 2018
3	Cine del terror en exprogramaada Guadalupe.	3 de Noviembre del 2018
4	Presentación de candidatas a Reina de la FEREVIGA 2018.	11 de Noviembre del 2018
5	Certamen de candidatas a Reina de la FEREVIGA 2018.	24 de Noviembre del 2018
6	Coronación de Reina y princesas de la FEREVIGA 2018.	01 de Diciembre del 2018
7		2 de Diciembre del 2018
8	Participación de Instituciones Educativas del Municipio.	3 de Diciembre del 2018
9	Presentación de grupo musical ZAMAZAC.	4 de Diciembre del 2018
10	Participación de Instituciones Educativas del Municipio.	5 de Diciembre del 2018
11	Presentación de la Banda del Estado.	6 de Diciembre del 2018
12	Circo para niños.	7 de Diciembre del 2018
13	Presentación de mariachis.	8 de Diciembre del 2018
14	Presentación de mariachi local.	9 de Diciembre del 2018
15	Presentación de los solitarios.	10 de Diciembre del 2018
16	Presentación desde Saltillo la rondalla.	11 de Diciembre del 2018
17		12 de Diciembre del 2018
18	Tributo a Marco Antonio Solis.	13 de Diciembre del 2018
19	Presentación de Carolina Rosse.	14 de Diciembre del 2018
20	Presentación de los acosta.	15 de Diciembre del 2018
21	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 07 al 11 de Enero del 2019
22	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 14 al 18 de Enero del 2019
23	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 21 al 25 de Enero del 2019
24	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 28 al 01 de Febrero del 2019
25	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 04 al 08 de Febrero del 2019
26	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 11 al 15 de Febrero del 2019
27	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 18 al 22 de Febrero del 2019
28	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 25 al 01 de Marzo del 2019
29	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 04 al 08 de Marzo del 2019
30	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 11 al 15 de Marzo del 2019
31	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 18 al 22 de Marzo del 2019
32	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 25 al 29 de Marzo del 2019
33	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 01 al 05 de Abril del 2019

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

34	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 08 al 12 de Abril del 2019
35	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 15 al 19 de Abril del 2019
36	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 22 al 26 de Abril del 2019
37	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 29 al 03 de Mayo del 2019
38	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 06 al 10 de Mayo del 2019
39	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 13 al 17 de Mayo del 2019
40	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 20 al 24 de Mayo del 2019
41	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 27 al 31 de Mayo del 2019
42	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 03 al 07 de Junio del 2019
43	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 10 al 14 de Junio del 2019
44	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 17 al 21 de Junio del 2019
45	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 24 al 28 de Junio del 2019
46	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 01 al 05 de Julio del 2019
47	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 08 al 12 de Julio del 2019
48	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 15 al 19 de Julio del 2019
49	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 22 al 26 de Julio del 2019
50	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 29 al 02 de Agosto del 2019
51	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 05 al 09 de Agosto del 2019
52	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 12 al 16 de Agosto del 2019
53	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 19 al 23 de Agosto del 2019
54	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 26 al 30 de Agosto del 2019
55	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 02 al 06 de Septiembre del 2019
56	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 09 al 13 de Septiembre del 2019
57	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 16 al 20 de Septiembre del 2019
58	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 23 al 27 de Septiembre del 2019
59	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 30 al 04 de Octubre del 2019
60	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 07 al 11 de Octubre del 2019
61	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 14 al 18 de Octubre del 2019
62	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 21 al 25 de Octubre del 2019
63	Ejecucion de los distintos talleres el IMC "Jesús Rodríguez Santos"	Semana del 28 al 01 de Noviembre del 2019

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y VENTA
DE ARTESANÍAS

LEONCIO HERRERA OVALLE

**PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN
Y VENTA DE ARTESANÍAS**

Con la finalidad de dar auge a la artesanías Villagarcenses se ha realizado una investigación para identificar artesanos capaces de elaborar artesanías textiles, moños de listón, atrapasueños y pinturas en tela encontrando que afortunadamente en el municipio si se cuenta con personas que poseen las habilidades para realizar dicha tarea pero que desafortunadamente no cuenta con el recurso económico necesario para comenzar a producir artesanías. Por ello el Departamento de Capacitación, Promoción y Venta de Artesanías ha tenido a bien realizar un proyecto en el que se ha fijado como meta principal: Capacitar, promocionar y vender las artesanías producidas en Villa García al 100% en el mercado nacional e internacional con la finalidad de apoyar la economía de las familias Villagarcenses y poner en alto el nombre del Municipio de Villa García; con el objetivo principal de rescatar las artesanías textiles que se han dejado en el olvido en un par de décadas .

La segunda acción que se ha realizado es la integración de comités con los artesanos identificados con la finalidad de que una vez que se tenga el recurso necesario, emprender talleres en el Instituto Municipal de Cultura “Jesús Rodríguez Santos” quedando de la siguiente manera:

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

COMITÉ DE RESCATE DE LA ARTESANÍA TEXTIL EN VILLA GARCÍA

No.	NOMBRE	CARGO
	PEDRO MORALES GONZÁLEZ	PRESIDENTE
	GIL CASTILLO OJEDA	VICEPRESIDENTE
	MARÍA DE JESÚS SALAS MONREAL	SECRETARIO
	J. GUADALUPE BÁEZ HERNÁNDEZ	SUPLENTE DEL SECRETARIO
	ANTONIO SALAS MONREAL	TESORERO
	J. REYNALDO RINCÓN CARMONA	SUPLENTE DE TESORERO
	ANTONIO SALAS DÍAZ	CONTROL DE CALIDAD
	TRANQUILINO OJEDA VÁSQUEZ	SUPLENTE DE CONTROL DE CALIDAD
	LEONCIO HERRERA OVALLE	AGENTE DE VENTAS
	JUAN VÁSQUEZ RODRÍGUEZ	SUPLENTE DE AGENTE DE VENTAS
	JOSÉ SALAS GUZMÁN	PRIMER VOCAL
	PEDRO DE LUNA VILLALOBOS	SEGUNDO VOCAL
	CANDELARIO SALAS MONREAL	TERCER VOCAL
	CARLOS TORRES ESPARZA	CUARTO VOCAL
	VÍCTOR CASTILLO OJEDA	QUINTO VOCAL
	LUIS RAMÍREZ RODRÍGUEZ	SEXTO VOCAL
	MOISÉS MONREAL VILLALOBOS	SÉPTIMO VOCAL
	ALFREDO PÉREZ DE LUNA	OCTAVO VOCAL
	VIRGINIA SALAS MONREAL	NOVENO VOCAL
	CARLOS FLORES LÓPEZ	DECIMO VOCAL

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

COMITÉ DE ELABORACIÓN DE ATRAPASUEÑOS

No.	NOMBRE	CARGO
	AMELIA DAVILA VAZQUEZ	PRESIDENTE
	ALICIA DAVILA VAZQUEZ	VICEPRESIDENTE
	ARMANDO DAVILA VAZQUEZ	SECRETARIO
	ABEL DAVILA VAZQUEZ	TESORERO
	MARIA CHAVARRIA SALAZAR	CONTROL DE CALIDAD
	AIME DAVILA VAZQUEZ	SUPLENTE DE CONTROL DE CALIDAD
	ANDREA DAVILA VAZQUEZ	PRIMER VOCAL
	ANA MARIA DAVILA VAZQUEZ	SEGUNDO VOCAL
	MARIA DE JESUS DAVILA VAZQUEZ	TERCER VOCAL

COMITÉ DE ELABORACION DE MOÑOS DE LISTON

No.	NOMBRE	CARGO
	MARIA MARTINA CRUZ SALAZAR	PRESIDENTE
	YERALDIN DE JESUS HERRERA CRUZ	SECRETARIO
	VERENICE HERRERA CRUZ	TESORERO
	MARIA DE LA LUZ CRUZ SALAZAR	CONTROL DE CALIDAD

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

COMITÉ DE ELABORACION DE PINTURA EN TELA

No.	NOMBRE	CARGO
	MARIA ELENA SALAS MARTINEZ	PRESIDENTE
	OLIVIA VAZQUEZ HURTADO	SECRETARIO
	JAZMIN HERNANDEZ DIAZ DE LEON	TESORERO
	FABIOLA SANTOS FLORES	CONTROL DE CALIDAD
	ZOILA FLOR DIAZ DE LIRA	PRIMER VOCAL
	MARIA DE LOURDES GUERRERO LÓPEZ	SEGUNDO VOCAL
	JOSEFINA TORRES MACIAS	TERCER VOCAL
	VERONICA MONREAL CHAVARRIA	CUARTO VOCAL

Dichos comités no solo se dedicarán a la producción de sus artesanías sino también tendrán la tarea de coordinar la capacitación de nuevos artesanos con la finalidad de ampliar el gremio artesanal Villagarcense.

Conforme transcurrido el tiempo, a partir de mi dirección en este departamento he encontrado que en todo el municipio existen artesanos capaces de elaborar diferentes artesanías como el bordado en tela, pintura en madera, pinturas en barro, tejido de aguja de gancho, tallado en madera y elaboración de jabones aromáticos entre otros. Por tanto, considero que es necesario que en lo próximo se deben construir nuevos comités para la elaboración de las artesanías antes mencionadas con el objetivo de ampliar el desarrollo económico del municipio, a través de la promoción y venta de productos artesanales.

Quiero hacer hincapié que todo ello será posible si las autoridades municipales, Estatales y Federales brindan apoyo económico en tiempo y forma para dar inicio con la tarea artesanal

a la brevedad posible; a sabiendas que ya se tiene un antecedente con la integración de los comités antes mencionados que muestran la capacidad y habilidad de elaborar las piezas necesarias para la apertura de la comercialización y exportación de nuestras artesanías.

Afortunadamente hoy en día existe una compañía en el Estado de Texas que ha hecho el compromiso con su servidor Leoncio Herrera Ovalle, en el que se responsabiliza a comprar las artesanías Villagarcenses de acuerdo a la calidad y cantidad necesaria que requiere para ponerlas en el mercado y para ello le hago entrega de dos proyectos: el primero que se refiere al rescate de las artesanías textiles y el segundo a la elaboración de atrap sueños y sus derivados.

**PROGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y VENTA DE
ARTESANÍAS**

PROYECTO DEL RESCATE DE LA ARTESANÍA TEXTIL EN VILLA GARCÍA, ZAC.

Se denomina artesanía tanto al trabajo como a las creaciones realizadas por los artesanos (una persona que realiza trabajos manuales). Es un tipo de arte en el que se trabaja fundamentalmente con las manos, moldeando diversos objetos con fines comerciales o meramente artísticos o creativos. Una de las características fundamentales de este trabajo es que se desarrolla sin la ayuda de máquinas o de procesos automatizados. Esto convierte a cada obra artesanal en un objeto único e incomparable, lo que le da un carácter sumamente especial.

En nuestro municipio de Villa García durante los años de los 90's la población se dedicó a la elaboración de la artesanía textil en específico a la elaboración de tapetes, cobijas y gabanes con trama de 100% lana, media lana y acrílicos, siendo reconocido a nivel nacional e internacional; razón por la cual surgieron varios intermediarios que fungían como patronos ante los artesanos, sin embargo, por la falta de cumplimiento del vendedor con respecto a las especificaciones del cliente en materia de elaboración del producto paulatinamente fue decayendo la compra de los tapetes aunado a ello la poca calidad de los productos originado por la excesiva demanda y por ende ya no hubo compradores interesados en la compra de la artesanía textil de Villa García.

Hoy en día son muy pocos los artesanos de antaño que pudieran rescatar la artesanía textil de nuestro municipio y llevarla a la venta al extranjero por ello considero que es necesario

realizar una capacitación al nuevo personal de tal manera que se cubran las expectativas de los clientes tanto en cantidad como en calidad.

Afortunadamente hoy en día hay una compañía del estado de Texas que está interesada en comprar los productos de Villa García siempre y cuando la materia prima de elaboración sea 100% acrílico. Como es sabido para realizar tal tarea se necesita invertir un recurso económico suficiente que cubra gastos de materia prima, instrumentos de trabajo y garantizar el salario del artesano por la elaboración del producto.

Desafortunadamente los artesanos de Villa García no cuentan con esas cantidades, por eso nos remitimos al Gobierno Municipal, Estatal y Federal en coordinación con dependencias gubernamentales pertinentes para que nos apoyen económicamente para llevar acabo este proyecto de trabajo anual que consiste en la elaboración de los siguientes productos:

No.	TAPETE	CANTIDAD
1.	ESTILO NAVAJO	1 000
2.	PÁJAROS	1 000
3.	MONAS	1 000
4.	OAXACAS	2 000
5.	SUDADEROS	10 000

PROGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y VENTA DE ARTESANÍAS

ELABORACIÓN DE ATRAPASUEÑOS Y DERIVADOS

Un atrapasueños es un objeto étnico compuesto por un aro circular sobre el que se teje una red en forma de tela de araña, y que suele estar decorado con plumas y cuentas. Como tal, es un objeto propio del pueblo Ojibwa, uno de los pueblos nativos de América del Norte.

Para los ojibwa, un atrapasueños es capaz de filtrar los sueños dejando pasar solo los sueños positivos, siendo que los malos sueños quedan atrapados en la red y desaparecen con la primera luz del alba.

Para el pueblo lakota o lakhota, de la tribu sioux, los atrapasueños funcionan al revés, es decir, las pesadillas pasan a través de la red mientras que los sueños buenos quedan atrapados en los hilos y se deslizan por las plumas hasta la persona que está durmiendo debajo.

En algunas ocasiones, hay personas que le otorgan un significado diferente, pues interpretan la palabra “sueños” en el sentido de ‘aspiraciones’ y ‘anhelos’, de modo que creen que los atrapasueños ayudan a conseguir lo que uno se propone.

En los años 90’s en la frontera del Norte el atrapasueños era un producto que tenía excelente posición en el mercado, pues era tanta su venta que el productor necesitó grandes cantidades de esta artesanía y un buen día conoció a un comerciante de Villa García, lo llamó para capacitarlo y le solicitó que en el municipio se produjera, surgiendo así los artesanos del atrapasueños que hasta la fecha el empleo sigue vigente.

Gracias a la excelente venta se han reinventando nuevos productos como el arete, collar y llavero del mismo material del atrapasueños con igualdad en calidad por ello el cliente del Estado de Texas ha solicitado un nuevo producto que consiste en un tocado de coleta que se pretende elaborar con material del atrapasueños y las cantidades solicitadas por el cliente durante el año son las siguientes:

No.	PRODUCTO	CANTIDAD
1.	LLAVEROS DE ARO	100 000
2.	LLAVEROS DE CORAZÓN	100 000
3.	COLLARES DE ARO	100 000
4.	COLLARES DE CORAZÓN	100 000
5.	ARETES	50 000 PARES
6.	TOCADO DE COLETA*	500 000

* Este producto se elaborará siempre y cuando se encuentre la materia prima para elaborarlo

Para cumplir en tiempo y forma con el pedido para el cliente es necesario que el departamento a mi cargo cuente con los recursos económicos vitales, es por ello que el

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

Gobierno Municipal, Estatal y Federal en coordinación con dependencias gubernamentales pertinentes nos apoyen económicamente para llevar a cabo este proyecto de trabajo anual que pondrá nuevamente el nombre de Villa García en el mercado como artesano.

ATENTAMENTE

LEONCIO HERRERA OVALLE

DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO
DE CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y VENTA DE ARTESANÍAS

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DEL DEPORTE

ALFREDO RODRÍGUEZ YÁÑEZ



CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

El deporte y la actividad física han demostrado ser una práctica sumamente benéfica para la prevención, desarrollo y rehabilitación de la salud, así como un medio para fortalecer el carácter, la disciplina, la toma de decisiones personales, así como el cumplimiento de las reglas beneficiando al deportista en todos los ámbitos de la vida cotidiana. Hoy en día esta **visión** ha sido aceptada por muchos, de tal manera que cada día que transcurre, una persona se decide a vivir sanamente mediante la activación física. La práctica regular del ejercicio tiene un impacto positivo en la salud física y mental, incluso sin que ello implique

perder peso, ya que de tal manera reduce otros factores de riesgo y fortalece la resistencia cardiaca.

Hoy en día en villa García existen diversas causas para no realizar una actividad física, que van desde el poco interés de la población hasta la falta de recursos para la práctica de algunas actividades deportivas o simplemente porque las instalaciones se encuentran en malas condiciones para realizar una actividad física

INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

El municipio, cuenta con una importante infraestructura para la práctica de la activación física y el deporte como lo es: La alameda Juárez, Unidad foro sol, Unidad los huesos, Parque ojo de agua. Dichas instalaciones mencionadas se encuentran en regulares condiciones para el desarrollo de las mismas.

INSTALACIONES PUBLICAS	CANTIDAD
canchas multidisciplinarias	2
canchas de básquetbol	12
canchas de volibol	5

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

canchas de futbol	4
campo de beisbol	13
espacio recreativo	2
canchas de futbol rápido	5
total general	43

El equipamiento de las unidades deportivas con que cuenta el municipio de villa García no es suficiente para cubrir la demanda que cada día se genera, ya que con el paso del tiempo más personas se deciden a realizar algún deporte o a la activación física. Las instalaciones deportivas con las que contamos se encuentran en regulares condiciones.

ESPACIOS EN REGULARES CONDICIONES

CANCHAS MULTIDISCIPLINARIAS	2	CONDICIONES		
		BUEN ESTADO	REGULARES	MALAS

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

CANCHAS DE BÁSQUETBOL	12	1	11	
CANCHAS DE VOLIBOL	5	1	4	
CANCHAS DE FUTBOL	10		7	3
CAMPO DE BEISBOL	13	1	12	
ESPACIO RECREATIVO	2		2	
CANCHAS DE FUTBOL RÁPIDO	6		2	
total general	44			

El parque Juárez es un espacio recreativo de suma importancia para la población del municipio ya que es donde se concentra gran cantidad de persona para realizar alguna actividad física y recreación para sus hijos en donde la gente disfruta de los espacios al aire libre y que es totalmente de forma gratuita; la mayoría de las comunidades cuenta con un espacio recreativo donde disfrutan la activación física y también como espacio de convivencia y recreación.

BASQUETBOL

DISCIPLINA BASQUET BOL	LOCALIZACION	NOMBRE	CANTIDAD	COBERTURA DE ATENCIÓN (A)	FALTA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
CANCHA DE BASQUETBOL	CABECERA	PARQUE JUÁREZ	4	LOCAL	PINTURA, TABLEROS
CANCHA DE BASQUETBOL	IGNACIO ZARAGOZA	*	1	MUNICIPAL	PINTURA
CANCHA DE BASQUETBOL	TIERRITAS BLANCAS	*	1	MUNICIPAL	PINTURA
CANCHA DE BASQUETBOL	AGUAGORDA	*	1	MUNICIPAL	PINTURA
CANCHA DE BASQUETBOL	GRANADAS	*	1	MUNICIPAL	PINTURA
CANCHA DE BASQUETBOL	RANCHO NUEVO	*	1	MUNICIPAL	PINTURA
CANCHA DE BASQUETBOL	BENITO JUÁREZ	*	1	MUNICIPAL	PINTURA
CANCHA DE BASQUETBOL	CAMPOS	*	1	MUNICIPAL	PINTURA
CANCHA DE BASQUETBOL	COPETILLO	*	1	MUNICIPAL	PINTURA

VOLEIBOL

DISCIPLINA VOLIBOL	LOCALIZACION	NOMBRE	CANTIDAD	COBERTURA DE ATENCIÓN (A)	FALTA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
CANCHA DE VOLIBOL	CABECERA	PARQUE JUÁREZ	3	LOCAL	PINTURA, TABLEROS
CANCHABAS QUVOLIBOL	GRANADAS	*	1	MUNICIPAL	PINTURA
CANCHA DE VOLIBOL	AGUAGORDA	*	1	MUNICIPAL	PINTURA

FUTBOL

DISCIPLINA FUTBOL	LOCALIZACION	NOMBRE	CANTIDAD	COBERTURA DE ATENCIÓN (A)	FALTA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
CANCHA DE FUTBOL	CABECERA	PARQUE JUÁREZ	1	LOCAL	PASTO BUTACAS DE PLASTICO (REGULARIZACION DE DOCUMENTOS)
CANCHA DE FUTBOL	CABECERA	UNIDAD LOS HUESOS	2	LOCAL	CAPA DE TIERRA DE LA CANCHA Y PISTA DE ATLETISMO (REGULARIZACION DE DOCUMENTOS)
CANCHA DE FUTBOL	CABECERA	UNIDAD FORO SOL	1	LOCAL	(REGULARIZACION DE DOCUMENTOS)
CANCHA DE FUTBOL	IGNACIO ZARAGOZA	*	1	MUNICIPAL	REQUIEREN DE UN CAMPO
CANCHA DE FUTBOL	TIERRITAS BLANCAS	*	1	MUNICIPAL	ARROPAR CON TIERRA Y PORTERIAS
CANCHA	AGUAGORDA	*	1	MUNICIPAL	ARROPAR CON TIERRA

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

DE FUTBOL					
CANCHA DE FUTBOL	GRANADAS	*	1	MUNICIPAL	ARROPAR CON TIERRA Y GUARNICIONES
CANCHA DE FUTBOL	UNIÓN Y PROGRESO	*	1	MUNICIPAL	EXTENDER LA CANCHA
CANCHA DE FUTBOL	AGUAGORDITA	*	1	MUNICIPAL	ARROPAR CON TIERRA
CANCHA DE FUTBOL	CAMPOS	*	1	MUNICIPAL	REQUIEREN DE UNA CANCHA AL 100%
CANCHA DE FUTBOL	COPETILLO	*	1	MUNICIPAL	GUARNICION O CAMBIAR DE LUGAR

BEISBOL

DISCIPLINA BEISBOL	LOCALIZACION	NOMBRE	CANTIDAD	COBERTURA DE ATENCIÓN (A)	FALTA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
CANCHA DE BEISBOL	CABECERA	PARQUE JUÁREZ	1	LOCAL	PINTURA, TIERRA EN EL CUADRO ALUMBRADO
CANCHA DE BEISBOL	CABECERA	UNIDAD FORO SOL	1	LOCAL	DOGAUT PINTURA
CANCHA DE BEISBOL	IGNACIO ZARAGOZA	*	1	MUNICIPAL	MALLA
CANCHA DE BEISBOL	TIERRITAS BLANCAS	*	1	MUNICIPAL	ARROPAMIENTO DOGAUT
CANCHA DE BEISBOL	AGUAGORDA	*	1	MUNICIPAL	BARDA PERIMETRAL DOGAUT
CANCHA DE BEISBOL	GRANADAS	*	1	MUNICIPAL	ARROPAMIENTO DOGAUT
CANCHA DE BEISBOL	RANCHO NUEVO	*	1	MUNICIPAL	ARROPAMIENTO DOGAUT
CANCHA DE BEISBOL	BENITO JUÁREZ	*	1	MUNICIPAL	ARROPAMIENTO DOGAUT
CANCHA DE BEISBOL	PRESA DEL CAPULÍN	*	1	MUNICIPAL	DOGAUT ARROPAMIENTO
CANCHA DE BEISBOL	COPETILLO	*	1	MUNICIPAL	GRADAS DOGAUT

FUTBOL RÁPIDO

DISCIPLINA FUTBOL RAPIDO	LOCALIZACION	NOMBRE	CANTIDAD	COBERTURA DE ATENCIÓN (A)	FALTA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
CANCHA DE FUTBOL RAPIDO.	CABECERA	PARQUE JUÁREZ	1	LOCAL	PINTURA, ALFOMBRA ALUMBRADO
CANCHA DE FUTBOL RAPIDO.	IGNACIO ZARAGOZA	*	1	MUNICIPAL	PINTURA, ALFOMBRA
CANCHA DE FUTBOL RAPIDO.	TIERRITAS BLANCAS	*	1	MUNICIPAL	PINTURA Y MALLA
CANCHA DE FUTBOL RAPIDO.	AGUAGORDA	*	1	MUNICIPAL	PINTURA MALLA
CANCHA DE FUTBOL RAPIDO.	GRANADAS	*	1	MUNICIPAL	PINTURA MALLA
CANCHA DE FUTBOL RAPIDO.	AGUAGORDITA	*	1	MUNICIPAL	PINTURA MALLA

RECREATIVOS

TOPOLOGIA	LOCALIZACION	NOMBRE	CANTIDAD	COBERTURA DE ATENCIÓN (A)	FALTA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
PARQUE JUÁREZ	CABECERA	PARQUE JUÁREZ	1	LOCAL	PINTURA, JUEGOS INFANTILES
OJO DE AGUA	CABECERA	OJO DE AGUA	1	LOCAL	MALLA PERIMETRAL, JUEGOS

OBJETIVO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

- Incrementar las actividades físicas y deportivas de la población, a través de nuevos programas deportivos enfocados a general una mejor calidad de vida de las personas
- Incrementar, conservar y mantener en óptimas condiciones la infraestructura deportiva destinada a la activación física y deportiva a través de la gestión eficaz de recursos para mantenimiento y construcción ante las diversas instancias gubernamentales.

ESTRATEGIAS CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

- Apertura de instalaciones para seguir fomentando el deporte para la población del municipio de Villa García
- Elaborar convenios con instituciones gubernamentales y privadas para favorecer a los deportistas y así poder tener intercambios en instalaciones y conocimientos, en las disciplinas deportivas a fin de seguir posesionando el deporte en el municipio.
- Dar promoción y desarrollo del deporte y actividades físicas con el fin de concientizar a la población de mejorar su calidad de vida.
- Dar promoción a nivel estatal y nacional de los deportistas destacados en sus disciplinas.
- Modernización y rehabilitación de las instalaciones deportivas.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

- Implementar programas para dar apoyo al deporte y generar escuelas de iniciación deportiva.
- Promover y coordinar el deporte con escuelas, mediante los programas de olimpiadas municipales con el fin de desarrollar deportistas de alto rendimiento.
- Impulsar al sector público y privado la participación en actividades de cultura física y deporte.

LÍNEAS DE ACCIÓN CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.

- Consolidar las acciones deportivas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Villa García, Zacatecas.
- Promover las actividades y eventos que realiza el INMCFIDEVG a través de sus convocatorias.
- Acercar los programas de activación física a las comunidades, escuelas, centros recreativos, plazas comunitarias, centros deportivos, entre otros. Para el cuidado de la salud y mejorar la calidad de vida de las personas.
- Realizar y apoyar los eventos deportivos que se lleven a cabo en el municipio.
- Organización de olimpiadas municipales con la participación de todas las delegaciones, escuelas, clubes deportivos y sociedad en general.
- Crear y consolidar las escuelas de iniciación deportiva municipal.
- Rehabilitación y remodelación de instalaciones deportivas

- Fomentar la práctica del deporte en diversas disciplinas, para contar con mayor número de beneficiarios de nuestros programas.

MATRIZ DE INDICADORES DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.

OBJETIVOS O RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	FORMULA	FRECUENCIA Y TIPO		

Espacios deportivos suficientes para la activación física y el deporte	Cobertura de espacios deportivos	(Población total del municipio/ Total de canchas operando)	ANUAL	registro IMCUFIDEVG	Suficiencia presupuestal y apoyo del Ayuntamiento
--	----------------------------------	--	-------	---------------------	---

PROPÓSITO

Mayor potencial competitivo en deporte	Variación en la presencia de deportistas	(Deportistas de alto rendimiento año actual/ Deportista de alto rendimiento año anterior)- 1*100.	ANUAL	Registro IMCUFIDEVG	Suficiencia presupuestal y apoyo del Ayuntamiento
--	--	---	-------	---------------------	---

COMPONENTES

Gestión para promover la práctica deportiva	Índice de variación porcentual en la gestión para promover la práctica deportiva.	((Gestión para promover la práctica deportiva del año actual/Gestión para promover la práctica deportiva del año anterior)-1)*1'00.	TRIMESTRAL	Registros de asistencia al desarrollo de prácticas deportivas IMCUFIDEVG	Los promotores deportivos facilitan la instrucción deportiva calificada
---	---	---	------------	--	---

ACTIVIDADES

Disponibilidad de promotores deportistas para el desarrollo de prácticas físicas y deportivas.	Índice de variación porcentual de los promotores deportivos.	((Promotores deportivos contratados en el año actual/promotores deportivos programados a contratar en el año actual)-1)*100	GESTION ANUAL	Comparativo de la infraestructura funcional	Los promotores deportivos coordinan el desarrollo de actividades físicas y deportivas
Organización de eventos deportivos, por ramas de actividad deportiva.	Índice de variación porcentual de la organización de eventos deportivos.	((Eventos deportivos realizados del año actual/eventos deportivos programados en el año anterior)-1)*1'00	GESTION ANUAL	Estadísticas de eventos deportivos realizados.	Los promotores deportivos organizan el desarrollo de eventos deportivos.

Rehabilitar las instalaciones deportivas y mantenerlas en condiciones favorables, es prioridad fundamental de la dirección del deporte para que nuestros deportistas desarrollen la práctica con gusto en las diferentes disciplinas.

DIRECTOR DEL DEPORTE

C. ALFREDO RODRÍGUEZ YÁÑEZ

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



SECRETARIA DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
BLANCA YÁÑEZ SANTOS

INTRODUCCIÓN

El Sistema Nacional para el desarrollo Integral de la Familia (DIF NACIONAL) es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propia, normado por la Ley General de Salud y la ley de Asistencia Social; teniendo como objetivos principales, promocionar la asistencia social, prestar servicios en ese campo. Actúa en coordinación con las dependencias Federales, Estatales y municipales en el diseño de políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y realización de diversas actividades en la materia.

Es un organismo que brinda atención y servicios a la población más endeble de nuestro municipio, tenemos como principal objetivo actuar con principios, honestidad, trabajo y respeto para dignificar a personas con discapacidad, jóvenes, niños, madres adolescentes y todos aquellos sectores vulnerables de nuestra sociedad.

Un municipio Incluyente, que garantice el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos sus ciudadanos, que vaya más allá del asistencialismo y que conecte el capital humano con las oportunidades que genera la economía en el marco de una nueva productividad social, que disminuya las brechas de desigualdad y que promueva la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

La presente Administración pondrá especial énfasis en proveer una red de protección social que garantice el acceso al derecho, a la salud a todos los ciudadanos y evite que problemas inesperados de salud o movimientos de la economía, sean un factor determinante en su desarrollo.

Una seguridad social incluyente abatirá los incentivos a permanecer en la economía informal y permitirá a los ciudadanos enfocar sus esfuerzos en el desarrollo personal y la construcción de un municipio más productivo. Respeto al Programa de Desarrollo , sus **objetivos:** Impulsar el desarrollo con acciones de gobierno incluyentes, participativas, equitativas y transparentes, en materias de gobernanza, economía, turismo, infraestructura, educación, cultura, salud, seguridad, cuidado al medio ambiente, entre otras, para mejorar la calidad de vida de su población y haya concordancia de los objetivos municipales del desarrollo del Programa MUNICIPAL DE DESARROLLO la transversalidad social: ser incluyente y reducir las carencias tanto alimentaria y socioeconómicas.

MISIÓN

Ejecutar la asistencia social mediante modelos innovadores con enfoque humano para ofrecer soluciones a familias y personas que se encuentran excluidas del bienestar y derechos, a través de programas destinados a rescatarlos de su vulnerabilidad, prevenir incidencias y potenciar sus capacidades para incluirlos al desarrollo mediante la gestión de programas integrales con criterios de calidad.

VISIÓN

Trabajar en forma coordinada con los diversos sectores y organizaciones de la salud, para crear una cultura solidaria en beneficios de familias y sujetos excluidos y en situaciones de

vulnerabilidad, para desarrollar más programas públicos, ajenos a cualquier partido político.

Que les permitan mejorar sus condiciones de vida y disfrutar de forma plena sus derechos.

VALORES

Los valores son la base de nuestra convivencia social y personal, el presente programa municipal de desarrollo está diseñado por la conjunción de los siguientes principios y valores fundamentales que sustentan las acciones de gobierno.

Respeto

Cooperación

Legalidad

Honradez

Integridad

Imparcialidad

Equidad

Eficiencia

Lealtad

Transparencia

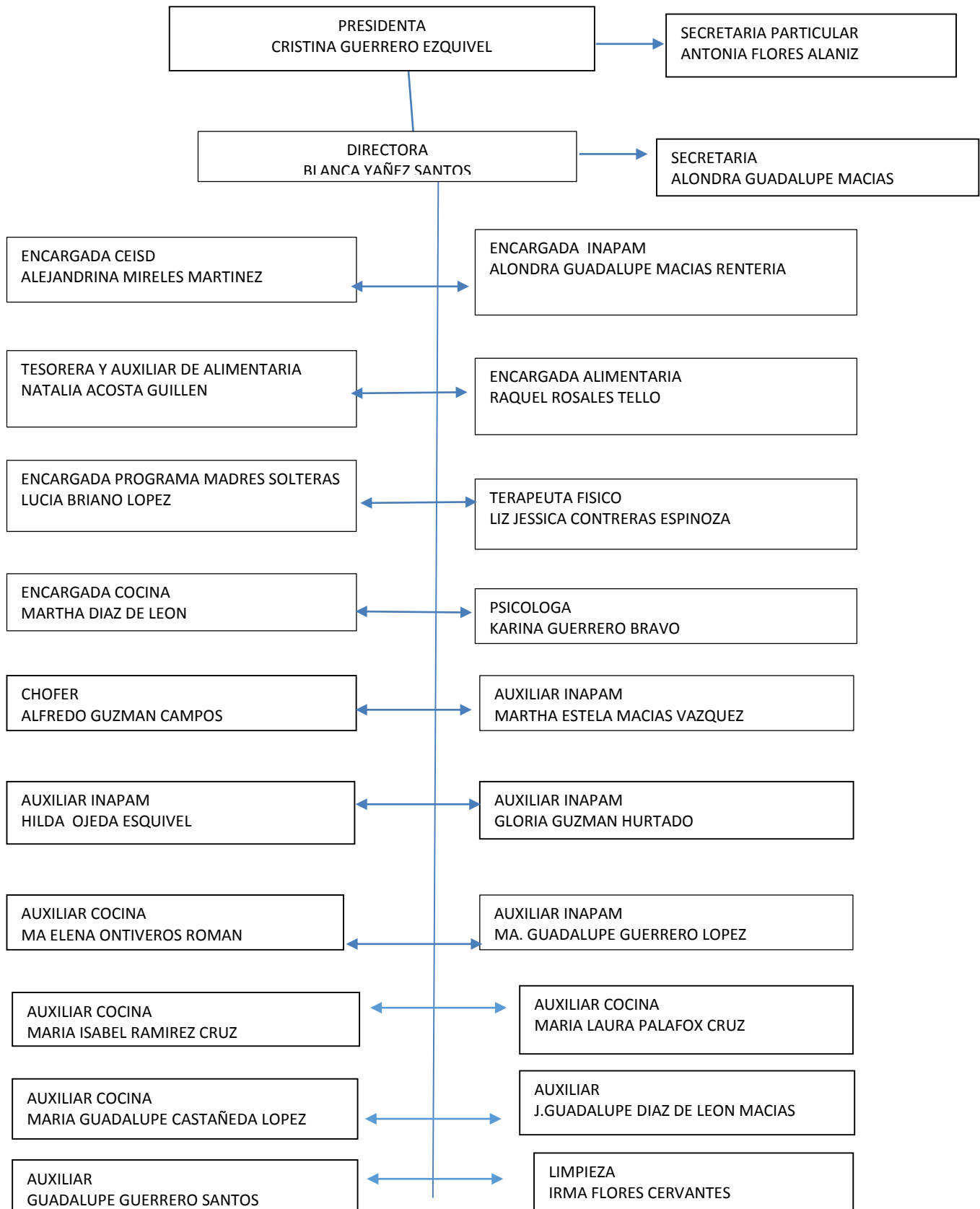
MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Amparo.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Población
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Asistencia Social.

- Ley de los derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley General de Salud.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de Adopción de menores en los Sistemas DIF.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Los Derechos Humanos de la Tercera Edad. Principios de las Naciones Unidas a favor de las personas de edad.
- Políticas y lineamientos para la operación de los programas de la estrategia integral de Asistencia Social Alimentaria.
- Programa semi-escolarizado de los centros de Asistencia Infantil Comunitarios CAIC.
- Norma Oficial Mexicana NOM-173-SSA11998, para la atención integral a Personas con discapacidad.
- Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA11997, para la prestación de Servicios de asistencia social para menores y adultos mayores.
- Constitución Política del Estado de Zacatecas.
- Ley de responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado Zacatecas.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Ley de Integración social de personas con discapacidad.
- Ley orgánica de los Municipios del Estado de Zacatecas.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

ORGANIGRAMA



TRÁMITES Y SERVICIOS DIF MUNICIPAL

- 1** PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA, A SUJETOS
- 2** VULNERABLES
- 3** INAPAM
- 4** CEISD
- 5** PSICOLOGÍA
- 6** ASISTENCIA JURÍDICA
- 7** UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN.(UBR)
- 8** ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN (DESPENSAS Y CANASTAS BÁSICAS)
- 9** COCINA. DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD FRÍOS Y CALIENTE).
- 10** SERVICIOS MÉDICO (GESTIONADOS)
- 11** APOYOS INVERNALES
- 12** FERIA DIFERENTE

PROGRAMA TRIMESTRAL

ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

El presente Programa de Trabajo plasma las tareas y actividades que se pretenden realizar dentro de la institución para un periodo de Sep. Oct. Y Nov. De esta manera se cumprograma en tiempo y forma, debido a que así se tendrá una mayor organización en la manera en la que se realizarán las tareas y actividades dentro de la institución y a su vez una visión más amplia y precisa en cuanto al trabajo a realizar.

OBJETIVO GENERAL.

Cumplir satisfactoriamente lo establecido en el programa de trabajo, llevando un orden cronológico de las tareas futuras a realizar para que se desarrolle la intervención de una manera adecuada y eficaz dentro de la institución, promoviendo, impulsando e implementando programas y acciones en materia de asistencia social a favor de la población más desprotegida y vulnerable del municipio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los programaes y programas que se implementan dentro de la institución, para que de esta manera se logre una adecuada intervención.
- Contribuir para que la población del municipio goce de una salud óptima.
- Satisfacer la solicitud de apoyo del usuario de una manera ética y objetiva.
- Contribuir al sano desarrollo de la población del municipio de Villa García.
- Trabajar en conjunto con otras dependencias gubernamentales para el Desarrollo de programas sociales a favor de grupos vulnerables.

METAS

- Lograr identificar al 100% los programaes y programas que se implementan dentro de la institución.
- Contribuir para que al menos el 70% de la población goce de una salud óptima.

- Satisfacer el 100% de las solicitudes de apoyo del usuario.

FUNCIONES Y ACTIVIDADES

- Atención directa con el usuario
- Realización de estudios socioeconómicos
- Visitas domiciliarias
- Elaboración de nota y diagnóstico social
- Intervenir ante los reportes de maltrato generados.
- Gestión de recursos a beneficio de la población más vulnerable.
- Construir un padrón confiable con las personas más vulnerables del municipio de Villa García, basado en los estudios socioeconómicos, a través de las visitas domiciliarias.
- Atender a la solicitud de traslado, de las personas que presenten la necesidad de acudir a cita médica, de laboratorio y/o de tratamiento a las instituciones de Salud del estado de Zacatecas.
- Canalizaciones a otras dependencias gubernamentales en caso de requerirlo.
- Coordinar los programas básicos del Sistema Nacional y Estatal del Desarrollo Integral de la Familia.

ATENCIÓN AL PÚBLICO

Toda persona será atendida de lunes a viernes, dentro del horario de 8 a.m. a 4 p.m.

TRABAJO MULTIDISCIPLINARIO

El área de trabajo social trabajará en conjunto con áreas internas del DIF Municipal como lo son:

- Psicología
- Jurídica
- Club de la Tercera Edad
- Dirección

Así mismo se trabajará de manera conjunta con otras dependencias externas entre las cuales están:

- DIF Estatal
- Instituto de la Mujer del Estado de Zacatecas.
- Instituto de Salud del Estado de Zacatecas.

INAPAM

Objetivo Principal es tener actividades que puedan aprovechar nuestros adultos mayores como ejercicio, manualidades, canto, baile sobre todo aprender un oficio donde puedan crear diferentes objetos para poder solventar algunos gastos si no tienen de donde sacar recursos, también es importante tener una rutina de ejercicio para tener una buena condición física, el baile nos permite tener una buena condición motriz es más fácil para nuestros adultos mayores saber cómo moverse de un lugar a otro .el canto nos ayuda para el estrés, por eso es importante saber cómo ayudarlos a llevar una vida sin problemas, aunque sea el rato que estén en el club.

- El club se reúne el día miércoles 3 a 4 de la tarde.
- Actividades que se realizarán son: taller de Pintura, activación física,
Baile, canto. Entre otras cosas.
- Recibir capacitaciones para aprender a tratar a nuestros adultos mayores y
Poder ayudarles con sus necesidades tanto físicas como psicológicas.
- También se realizarán reuniones mensuales con las encargadas de los clubes
De todas las comunidades para dar a conocer las actividades realizadas en
Cada club.

TRASLADOS

Objetivo General:

Brindar el servicio de traslado, con el fin de los pacientes que tienen limitados sus recursos económicos no gasten en sus visitas a los hospitales.

Objetivos Específicos

- Establecer el procedimiento necesario que garantice la actuación del personal encargado del traslado, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
- Brindar seguridad y orientación al personal encargado de realizar el traslado, mediante el desarrollo sistemático de su actuar, en coordinación con las autoridades correspondientes.
- Programar la ejecución del traslado, a efecto de evitar cualquier contingencia.

MISIÓN

Ser un área, dedicado en prestar servicios pre hospitalarios de excelencia en atención de urgencias, además de traslados programados y los que en su momento surjan. De forma segura, rápida y oportuna, con personal calificado en combis y con un gran nivel de responsabilidad.

VISIÓN

Ser la administración del DIF con más ámbito pre hospitalario, a través de la capacitación, de la calidad en nuestra atención y con un uso excelente de equipo que este a la vanguardia.

VALORES

- Calidad
- Eficiencia
- Puntualidad
- Profesionalismo
- Respuesta eficaz
- Vocación de servicio a la sociedad
- Altruismo
- Generosidad
- Humanidad
- Respeto

Beneficiados

- Incluir a todo tipo de personas de todas las comunidades que presenten su hoja de cita.

Programa de trabajo

- Contar con los vehículos disponibles para trasladar a las personas.
- Garantizar que el vehículo pase por el paciente.
- Elaborar un estudio socioeconómico para cada persona que necesite el traslado.

- Conocer y registrar las necesidades prioritarias del grupo de población
- Hacer prioridad en las personas con discapacidad y de la 3° edad.

Reglas

- Las citas solo se sacan directamente en el DIF.
- Presentar su hoja de cita o carnet.
- Contar con un número de teléfono para dejar avisos si se llega a cambiar la hora de cita.
- Que el paciente espere con una buena actitud.

Lugares para los traslados: Hospital General de Zacatecas, Hospital de Loreto.

Actividades

- Brindar la mejor atención al paciente.
- Marcar al paciente para confirmar la hora de salida y el lugar en donde se va a
Recoger o si hay algún cambio en la hora.

Actividades con respecto a los choferes:

- Limpiar la combi antes de empezar a recoger gente.

- Pasar por ellos un punto específico de la comunidad a la que pertenecen.
- Si la persona cuenta con alguna discapacidad pasar por ellos a su casa.
- Llevarlos al hospital indicado.
- Recogerlos de forma ordenada en los hospitales.
- Pasar a dejarlos a las comunidades a las que pertenecen o en su defecto a su casa.
- Echar gasolina y guardar la combi.

Estrategias

Basándonos en nuestro programa de trabajo se realiza una agenda para la organización de las citas de los pacientes, para evita que alguna persona se quede sin traslado o pierda la cita.

Día tras día me pongo en contacto con los pacientes para la ablación o corrección de la hora en que van a recogerlos, así como mantener una buena comunicación con ellos para mejorar mantener y actualizar la calidad del servicio. Mejorar las combis, dándoles un mejor mantenimiento, así como pasar el informe de que es lo que necesitan para que el área de tesorería nos dé lo requerido para su servicio.

Meta

Causar un gran impacto y satisfacción en las personas de todo el municipio.

CEISD

OBJETIVOS:

- a) Que toda persona con capacidades diferentes del municipio de Villa García, tenga acceso a los programas y apoyos que el municipio y esta dependencia gestionen.
- b) Que los programas y proyectos sean claros y definidos para que los resultados de estos sean visibles y medibles para poder obtener más recursos en beneficio de nuestra comunidad.
- c) Que el sistema y la entrega de los recursos sean claros y transparentes.

MISIÓN

Promover la inclusión y la integración social de las personas con capacidades diferentes en sus comunidades y en el ámbito familiar, a la vida social, política, cultural, educativa y económica en condiciones de equidad, fomentando una cultura de respeto a la diferencia y al ejercicio pleno de sus derechos, fortaleciendo el tejido social y potenciando su desarrollo humano.

VISIÓN

Una sociedad incluyente y equitativa a favor de las personas con capacidades diferentes mediante la instrumentación articulada de políticas públicas que garanticen su inclusión a los diferentes ámbitos esenciales para su desarrollo social integral; salud, educación, cultura, deporte, empleo y justicia, ello en un marco de corresponsabilidad y cumplimiento pleno a sus derechos humanos.

OBJETIVO ESPECIFICO

Garantizar una mejor calidad de vida para la gente de capacidades diferentes.

OBJETIVOS PARTICULARES

Que todas las personas que presenten discapacidad sean atendidas de acuerdo a sus necesidades.

Que todas las personas con discapacidad sean integradas a la sociedad sin discriminación.

Que todas las personas con discapacidad reciban apoyo adecuado a su discapacidad.

Promover programas acordes a la discapacidad

Hacer un Programa de desarrollo del deporte en personas con capacidades diferente. Este incluye competencias locales, regionales, nacionales e internacionales por lo que me di a la tarea de identificar a los atletas que puedan estar en este programa.

BENEFICIADOS:

Incluir a las personas con discapacidad en todos los sectores de acuerdo a la salud, deporte, cultura, etc. Personas con discapacidad permanente que habiten en el municipio de Villa García y sus comunidades. Canalizar a las personas con discapacidad en el área de Economía para el programa de Auto Empleo.

PROGRAMA DE TRABAJO A CORTO PLAZO

1. Contar a las dependencias del gobierno estatal para integrarnos a su programa de apoyo a los municipios y definir la gestión de recursos a nuestro municipio.
2. Garantizar el acceso a los servicios que demande el estado.
3. Buscar los recursos necesarios para esta dirección y definiendo los programas para su aplicación.
4. Elaboración de censo de personas con discapacidad.
5. Visita a las comunidades.
6. Realizar encuestas a la población.
7. Actualización de datos personales.
8. Registro e inclusión al departamento y proyectos.
9. Conocer y registrar las necesidades prioritarias de este grupo poblacional.
10. Organizar y categorizar las necesidades por grupo de acuerdo a su discapacidad.
11. Sobre estas necesidades coordinar el apoyo para seguir otorgándolo o canalizarlo a las instituciones que se los deban de otorgar. .

12. Apoyo a personas que tengan alguna dificultad para utilizar el equipo con el que ya cuentan como sillas de ruedas eléctricas o pilas para aparatos de auditivos.

PROGRAMA DE TRABAJO A MEDIANO PLAZO

1. Vinculación con programas del gobierno estatal, hacer cita e ir a las oficinas estatales para enterarnos de los programas establecidos e iniciados y establecer una relación personal.

2. Canalizar a las personas con discapacidad al módulo de credencialización de DIF estatal de Zacatecas para que cuenten con un medio de identificación el cual a su vez les brinde descuentos en servicios.

3. Canalización Al CREE de Guadalupe Zacatecas Centros de rehabilitación.

4. Integrar a las personas a los Programas para que obtengan su rehabilitación de la maneta más actualizada y pronta.

TIPOS DE APOYO

- Medios de transporte.
- Prótesis.
- Auditivos.
- Oculares.
- Medicamentos.
- Baterías.
- Andadores.

- Cargadores.
- Muletas.
- Sillas de Ruedas.
- Cursos

IMPACTO SOCIAL

Pese al programa de trabajo procuro satisfacer las necesidades de la población de capacidades diferentes que se encuentran en el municipio de Villa García y se presentan a continuación.

DESAYUNOS FRÍOS

Objetivo General: Contribuir a mejorar la desnutrición de los niños y promover una alimentación correcta mediante un desayuno escolar.

Objetivos Específicos

1. Que el niño desayune antes de comenzar las clases.
2. Contribuir al mejoramiento de la asistencia a las escuelas en zonas afectadas por la pobreza.
3. Contribuir a disminuir las tasas de repetición y deserción escolares en las escuelas beneficiarias del programa.

4. Contribuir al mejoramiento de la capacidad de aprendizaje de los escolares: (atención, concentración y retención).

Actividades

- Se pesan y miden cada uno de los niños de cada programatel a principio y mediado del ciclo escolar.
- Se realiza una supervisión del área en donde se van a colocar los desayunos.
- Se entregan los desayunos correspondientes a cada programatel en tiempo y forma.

NUTRICIÓN, ORIENTACIÓN ALIMENTARIA Y DESAYUNOS CALIENTES

Objetivos:

- Brindar a la población orientación de nutrición para mejorar su calidad de vida a pacientes sanos y enfermos de manera individual y grupal.
- Contribuir a la seguridad alimentaria de las personas beneficiadas de comedores escolares en el municipio.
- Capacitar a comités, cocineras y voluntarias encargadas de comedores escolares con orientación sobre manejo higiénico de los alimentos
- Promover el consumo de alimentos regionales y de temporada que contengan un impacto positivo para la salud, así como de bajo costo y alto valor nutritivo.

- Obtener diagnóstico nutricional de cada uno de los beneficiarios de desayunos calientes.
- Participar en el día mundial de la alimentación.

Actividades

- Consulta de nutrición personalizada y pláticas a grupos beneficiarios de programas alimentarios.
- Supervisión de menús, higiene, manejo del producto y fumigaciones a cada uno de los comedores.
- Capacitación de "Manejo Higiénico de los Alimentos" a nuevos comités.
- Degustación de platillos en comunidades.
- Pesar y medir a cada niño y niña beneficiario de comedor escolar.

PSICOLOGÍA

El programa de trabajo está enfocado a la detección, de grupos vulnerables en el municipio ya sea con problemas emocionales y/o sociales que presentan los habitantes. Los programas y objetivos se tienen programado llevarlos a cabo a corto plazo.

Objetivo general:

El objetivo principal del área de psicología de DIF es detectar la problemática que está obstaculizando el desarrollo óptimo de las personas, tanto en el ámbito psicológico, social y educativo.

Objetivo específico:

Teniendo identificada la problemática que daña a la población se pretende realizar pláticas informativas con la finalidad de aminorar y canalizar a las áreas correspondientes para cada situación y así reducir el número de casos que se presenten.

Misión

Implementar las estrategias adecuadas de manera grupal en las instituciones educativas y de manera individual dentro de esta institución.

Visión

Una vez logradas las estrategias enfocadas, en lo ya logrado mantenerlas e implementar nuevas iniciativas a la población para que de esta manera se logre el objetivo que nos hemos programado.

Estrategias

A continuación, se enumerarán los diferentes métodos que se van a utilizar en el proceso terapéutico:

- Terapia personal esta se llevará a cabo dentro de la institución de DIF.
- Talleres y pláticas que se imparten dentro de las instituciones educativas del Municipio.
- Pláticas prematrimoniales.

- Derechos de los niños y niñas y adolescentes.
- Prevención de embarazo en adolescentes
- Taller prenatal y posnatal para adolescentes
- Habilidades para la vida
- Acoso escolar
- Buen trato
- Rescatando los valores
- Prevención del maltrato infantil
- Tipos de violencia
- Prevención de y atención de adicciones

Se asignará un día la semana para impartir los talleres en las escuelas secundarias y otro día para las escuelas primarias. Se irán asignando fechas conforme a la disponibilidad del alumnado. Y los días que sean permitidos por las instituciones educativas. Durante el periodo vacacional se realizan talleres con niños, niñas y adolescentes en donde se dan diversos temas para su auto cuidado. Durante el tercer trimestre se pretende llevar a cabo diversas actividades en conjunto con instancia de la mujer, seguridad pública y prevención del delito para obtener una mejora más acertada para la población.

ASISTENCIA ALIMENTARIA

OBJETIVO GENERAL:

Contribuir a la seguridad alimentaria de los sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios como, por ejemplo: adulto mayor, discapacidad, mujeres embarazadas personas vulnerables por ingresos.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Ayudar a la gente de bajo recursos, mediante programa alimenticios, ya que el costo de la despensa es de un buen precio accesible para poder adquirirlo.

ACTIVIDADES: Se entrega la despensa a beneficiarios de todas las comunidades del municipio de Villa García, de discapacidad, adultos mayores y de embarazo. La entrega se realiza cada mes, pero varía los meses a veces llega cada 2 meses o cada 3 meses según el programa del DIF de Zacatecas, se entrega en cada comunidad depende el rol de actividades que se realice.

Las personas que no acuden a recoger las despensas se les dan 1 semana para pasarlas a recoger al DIF del municipio de Villa García.

PROGRAMA ATENCIÓN A MENORES DE 6 A 11 MESES Y 1 A 4 AÑOS 11 MESES

Objetivo general:

Contribuir a la mejora de la nutrición de los niños vulnerables no escolarizados por medio del programa atención a menores de 6 a 11 meses y 1 a 4 años 11 meses.

Objetivo específico:

- Brindar un servicio de calidad a los solicitantes y/o beneficiarios de los programas.
- Elaborar y diseñar los padrones tal y como se requieren.
- Brindar ayuda a los solicitantes y /o beneficiarios.
- Cubrir la mayoría de beneficiarios solicitantes

Actividades:

Mis actividades en el área de atención a menores realizadas son las siguientes actividades.

Elaborar y diseñar padrones con la información extraída de la documentación requerida a los padres de los menores. Además, elaborar un estudio socioeconómico y revisar dicha documentación con la intención de eliminar posibles errores dentro de la información.

Una vez ya elaborado y revisado el padrón se elaboran distintas listas de los beneficiarios por comunidad ingresando el nombre completo, dirección y un apartado de firma, las listas ya antes mencionadas serán utilizadas en la entrega del producto.

Se recibe el producto, llenando distinta documentación para el control y administración del mismo.

De igual manera se elaboran trabajos de comunicación con la finalidad de informar la llegada y entrega del producto para informar a las distintas comunidades beneficiarias.

Finalmente se hace la entrega del producto a los beneficiarios por comunidad.

UBR (UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN)

Cuenta con los servicios de rehabilitación física de los cuales contamos con:

Electroterapia

Hidroterapia

Mecanoterapia

Estimulación Temprana

Programas En Casa

Electroestimulación

Se cuenta con compresas húmedo-calientes, ultrasonido terapéutico, tina de hidroterapia, parafina, electro estimulación, infrarrojo, aparatos de gimnasio.

Se atienden diferentes patologías como son:

- E.V.C (evento vascular cerebral)
- Fracturas
- Problemas de columna

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

- Post operados (columna, rodilla, hombro, etc.)
- Esguinces
- Estimulación temprana (síndrome de down, parálisis cerebral infantil, etc.)
- Dolores musculares
- Lesiones musculares
- Tendinitis.

AUTORIZO

PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL
VILLA GARCÍA, ZAC.

DIRECTORA DIF MPAL.

CRISTINA GUERRERO ESQUIVEL

BLANCA YÁÑEZ SANTOS

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



SECRETARIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

T. A. MARÍA ELENA SERRANO OSORIO

MISIÓN

El Instituto Municipal de la Mujer es la Instancia de gobierno municipal encargado de promover la equidad de género proporcionando las herramientas para enfrentar sus problemas con la tolerancia, empatía y confidencialidad para el empoderamiento de las mujeres.

VISIÓN

El Instituto Municipal de la Mujer Villagarcense es considerado ante el municipio como la instancia donde las mujeres tienen un lugar donde se sienten protegidas y es un órgano rector de las políticas públicas de equidad de género.

Programa de fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género (PFTPG) 2018.

OBJETIVO

Establecer las políticas y acciones que propicien la plena incorporación de la mujer en la vida económica, política, cultural y social, alentando su participación en todos los niveles y ámbitos de decisión, promoviendo ante las autoridades e instancias competentes los mecanismos necesarios para ello.

METAS

Correspondiendo a la transversalización de fines, en el Municipio el Instituto de la Mujer Villagarciese establece como meta LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA, en la que se alinean los siguientes ejes: Área Jurídica. Área psicosocial. Salud.

Proyecto: “Redes regionales interinstitucionales y ciudadanas para la igualdad y no violencia contra las mujeres.

Mesa de trabajo para el fortalecimiento de capacidades de las titulares de las Instancias Municipales de las Mujeres.

MATRIZ DE VACIADO DE INFORMACIÓN

Conducir el trabajo de la mesa bajo los enfoques de interculturalidad, diferencial específico y perspectiva de género, el cual permitirá visibilizar las necesidades específicas.

¿Cuáles son las problemáticas de género en el municipio?	Diagnóstico sobre las necesidades de fortalecimiento de las IMM	Áreas de las cuales se necesita implementar acciones de capacitación y profesionalización.	Acciones concretas que incentiven el fortalecimiento de las IMM	Estrategias y líneas de acción para el logro de objetivos y metas.
--	---	--	---	--

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

• Machismo • Falta de interés en las necesidades de la mujer. • Naturalización de la violencia. • Reproducción de roles y repetición de patrones • Desigualdad en oportunidades. • Femenicidios • Violencia • Embarazos en adolescentes • Violación • Adicciones • Pornografía en redes sociales. • Infidelidades.	• Psicólogo • Abogados • Espacios adecuados para la atención • Trabajadora social • Capacitación a todo personal público • Ética	• Área legal • Área psicológica • Área de trabajo Social. • Área para la atención a la ciudadanía.	• Campañas regionales para el fortalecimiento del instituto de la MUJER Inclusión de género en programas federales como IMSS PROSPERA, SENDIS.	• Implementar páginas para la autoayuda. • Un directorio • Formalizar un oficio que sea uno mismo para todos los directores. • Tener organización, y trabajar de la mano con las autoridades de nuestro municipio. • Capacitar a las promotoras de las diferentes comunidades de la cabecera
---	---	---	---	--

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

				municipal, para que tengan las herramientas, y así poder defender sus derechos.
--	--	--	--	---

T.A. MARÍA ELENA SERRANO OSORNIO

DIR. DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER VILLAGARCIENSE

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO
2018-2021
VILLA GARCÍA
ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN

MIGUEL GUADALUPE MADERA SALCEDO

PROGRAMA DE TRABAJO: SECRETARÍA DE PROGRAMAEACIÓN

Vivimos tiempos de cambio, y la programaificación no puede ser indiferente a estos aires de renovación, paradójicamente, al tiempo que se exige la urgencia de programaificar para el desarrollo y elevar la capacidad de coordinación política y de campo institucional, muchas transformaciones municipales vividas han llevado a despreciar la importancia de las acciones e instancias programaificadoras y, consecuentemente, a debilitar la institucionalidad de los procesos mismos de éstos.

Los retos de la administración municipal interna y externa exigen avanzar en la constitución de un balance dinámico entre eficiencia, equidad y democracia, tarea que si bien demanda una elevada capacidad técnica, es fundamentalmente política.

Por ello y como base fundamental del éxito gubernamental en el proceso de programaación, es inseparable a esta secretaría, el tener como fundamento principal “El PROGRAMA OPERATIVO ANUAL” de nuestro municipio de Villa García.

Así es que la secretaría de programaación surge en base a que cada una de las dependencias no busca fines particulares sino la conformación colectiva que busca un orden y una dirección social basada en la ley orgánica del municipio y acatando disposiciones de orden estatal y federal.

De esta forma se determina que el campo de acción de la secretaria de programaación es sinónimo de conducir conscientemente el trabajo colaborativo, estructural y organizativo de la presente administración 2018-2021.

Objetivo general

Organizar y evaluar el cumplimiento del PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, los objetivos del presidente municipal ante las estrategias y las políticas de gestión regional para alcanzar el desarrollo pleno del municipio de Villa García encabezado por el Presidente Municipal Bárbaro Flores Lozano.

Objetivos Específicos

- ✓ Coadyuvar en los procesos de elaboración, concertación, aprobación e implementación del PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.
- ✓ Mantener una comunicación fluida y constante con el ejecutivo municipal y los secretarios de gobierno para lograr un trabajo efectivo, constante y responsable llegando al finiquito de los compromisos adquiridos en pro de los ciudadanos.
- ✓ Evaluar la estructura, composición y funciones de las dependencias involucradas en los procesos de programatización local y su relación con las exigencias de la implementación de los programas de desarrollo de todas las secretarías de gobierno.
- ✓ Analizar los procesos, instrumentos y normas relacionadas con la formulación, ejecución, gestión y evaluación de proyectos a partir de los consejos de participación social.
- ✓ Crear el diseño de un sistema de programatización municipal para el municipio de Villa García.

- ✓ Ser una secretaria de gobierno municipal respalde y encause la objetividad fundamental del quehacer del servicio público.

Misión

Promover un proceso de programación responsable y congruente de las políticas del alcalde municipal, mediante el manejo de recursos evaluativos, de comunicación, de cumplimiento de objetivos, de organización, de transversalidad de los servicios municipales y la ejecución efectiva del programa de desarrollo y de regionalización ante el quehacer público.

Visión

Una visión estratégica exige la definición de prioridades de manera que estas prioridades sirvan de principio ordenador a los procesos en la toma de decisiones y en la elaboración y aplicación de las políticas públicas. A partir de estas prioridades, es preciso establecer las responsabilidades correspondientes. De manera que se distribuyan y asignen correctamente las tareas y los recursos. La programación debe ser, además, una adecuada herramienta de gobierno: debe producir resultados, en esta búsqueda de resultados son vitales tanto los instrumentos y procesos de evaluación como la capacidad de generar, a partir de ellos, sistemas de incentivos eficaces para promover la búsqueda de la eficiencia social en la asignación de los recursos públicos, por ello se precisa:

Lograr para el año 2021, que la Secretaría de Programación se consolide como una dependencia transversal en los procesos y programas de desarrollo, en el manejo transparente de servicios regionales y en el fomento pleno para todas y cada una de las secretarías del municipio villagarcense.

Valores

- Servicio
- Compromiso
- Ética
- Trabajo en equipo
- Honestidad
- Responsabilidad
- Actitud resolutive
- Respeto

Funciones a desarrollar durante el periodo administrativo 2018-2021 (propuesta ante el presidente municipal)

- ✓ Orientar y liderar en la formulación y seguimiento de las políticas, los programas y procesos institucionales de la Administración Municipal de Villa García.

- ✓ Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Programa de Desarrollo del Municipal con las dependencias de éste con las políticas de corto, mediano y largo plazo que el ejecutivo municipal haya programado.
- ✓ Recopilar información y posibles estadísticas de las problemáticas del municipio, para encausar efectivamente soluciones a través de la toma de decisiones y así solventar cargas administrativas, locales y regionales.
- ✓ Enlistar (en lo posible) todos los programas de la administración municipal villagarcense para la formulación la transversalización de servicios públicos, priorizando de esta manera los recursos efectivos ante la ejecución de actividades de las diferentes secretarías.
- ✓ Proponer una política municipal de gestión en el aspecto de regionalización de servicios y formulación de políticas en programa de desarrollo.
- ✓ Elaborar el diseño y la implementación de instrumentos de focalización de necesidades para la asignación de servicios regionales, de colonias y de grupos sociales.
- ✓ Testificar el desarrollo, implementación, revisión y autoevaluación del PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, con el firme propósito de mejorar el desempeño institucional y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los ciudadanos.
- ✓ Organizar mesas de trabajo para rendir informes constantes de gestión y administración de servicios y recursos de las secretarías y departamentos de la presidencia municipal al interior de la administración liderada por el Presidente Municipal.

- ✓ Realizar el registro y seguimiento de los compromisos asumidos por el presidente municipal.
- ✓ Atender las acciones y encomiendas el Presidente Municipal y dar seguimiento a sus órdenes y acuerdos durante toda la gestión municipal.
- ✓ Vigilar los objetivos específicos del presidente municipal ante su gestión de cualquier nivel gubernamental y político para llevarlos a cabalidad bajo el dominio total de los ejes rectores propuestos: **unidad organizativa, regionalización de servicios, estrategia transversal, participación ciudadana, gestión y transparencia.**
- ✓ Organizar en lo posible la buena comunicación entre la administración y sus secretarios a través de diferentes medios y eficientizando este servicio.

Conclusión

Con el objeto de asegurar el buen manejo de los recursos, obliga la conformación de un sistema integral de programación y hacia una gestión pública orientada a resultados; por ello la Secretaría de Programación Municipal define la evaluación de resultados del sistema de programación como una definición que programateo desafíos fundamentales a la administración de las políticas de desarrollo del municipio. De esta manera la puesta en marcha de un sistema de programación permite utilizar la evaluación en el mejoramiento continuo de la gestión pública, y constituye un reto del gobierno para cumplir este mandato.

La programaeación no es un fin en sí mismo, sino un medio o herramienta útil para ordenar la política pública. La programaeación permite: ordenar y priorizar acciones de desarrollo partiendo de la necesidad de la ciudadanía ya que es necesario concertar los intereses de los diferentes actores sociales y hacer viable la realización de los propósitos del gobernante en programas, proyectos y actividades que realiza a través de la administración pública, para promover el mejoramiento pleno de la calidad de vida de la población villagarcense y de esta forma articular las acciones de los distintos niveles de gobierno.

ATENTAMENTE

SECRETARIA DE PROGRAMAEACIÓN
MTRO. MIGUEL GUADALUPE MADERA SALCEDO

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO
2018-2021
VILLA GARCÍA
ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA COMUNICACIÓN SOCIAL

LIC. XALLY ATZIRI ÁVILA CRUZ

Introducción

La función de la comunicación es de vital importancia, se requieren de ciertos elementos para cumplir con un proceso de comunicación. El emisor es el encargado de enviar el mensaje, el receptor quien recibe el mensaje, y para enviar un mensaje se requiere de un canal. La principal función de la comunicación, es poner en común de forma verbal, escrita, o por medio de símbolos.

La sociedad está regida por un Gobierno Municipal que es el encargado de atender los servicios básicos y demandas cotidianas.

La secretaría de Comunicación Social del Ayuntamiento 2018- 2021 es la encargada de la difusión de la información a la ciudadanía, de las actividades y acciones que les compete como sociedad y municipio.

El comunicador social tiene una como visión ser una persona reflexiva, crítica y objetiva. Con el fin de que pueda emitir información veraz y de interés social.

El comunicador social es el vínculo efectivo entre una institución y una sociedad, mediante los mensajes logra la conexión y compatibilidad de ambos.

Objetivo General

La secretaría de la comunicación, tiene como propósito generar un vínculo entre el gobierno municipal y la ciudadanía. Por medio de la difusión de información, del trabajo que se desarrolla en la misma:

Participación ciudadana

Logros

Participación del Presidente Municipal

Noticias de interés e importancia social

Objetivos específicos

- Veracidad en la información que se emite a la ciudadanía
- Rapidez en la difusión de la información
- Generar confianza de la sociedad a Gobierno Municipal
- Mantener una imagen de profesional como medio

Metas

- Aumento en el número de personas que siguen la red social
- Aumento en los alcances que tiene cada una de las publicaciones

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

- Difusión de la información por nuevas plataformas de redes sociales
- Fomentar la interacción en la página del H. Ayuntamiento Villa García 2018-2021

Claves en nuestros mensajes

- Claro
- Directo
- Conciso
- Gramatical y Ortográficamente Correcto
- Lenguaje adecuado

Claves en nuestra Fotografías:

- Mediante ellas se debe contar una historia
- Debe cumplir con reglas fotográficas
- Cumplir con parámetros que no violenten la ley

Actividades

- Eventos de acuerdo a la Agenda del Presidente Municipal
- Eventos Feria Regional
- 11 de Noviembre, presentación aspirantes a Señorita Villa García Zacatecas
- 24 de Noviembre, certamen de Belleza
- 1 de Diciembre, coronación de nuestra Reina 2018
- Feria Regional
- Teatro del pueblo del 1 de Diciembre al 15 del mismo

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



SECRETARIA DE TURISMO

L. I. RAÚL DÁVILA BERNAL

INTRODUCCIÓN:

El turismo en nuestro municipio principalmente se ha enfocado en los últimos años a solo dar a conocer la feria que año con año se bien realizando, hoy en día existe la inquietud de dar a conocer nuestro pueblo en el entorno social, cultural y económico.

Buscar de manera precisa las opciones que nos den la oportunidad de promocionar nuestros lugares turísticos, ofertar a nuestros visitantes la posibilidad de visitar, descansar, conocer, participar y de llevarse de nuestro pueblo la mejor de las experiencias en cuanto a su visita.

En este sentido, incluye análisis y propuestas en materia de turismo, desarrollo urbano, accesibilidad, medio ambiente, conservación del patrimonio cultural, promoción y difusión de nuestras artesanías, entre otros aspectos.

La elaboración de estas actividades relacionadas con nuestro municipio a través de la secretaria de Turismo, quien a su vez estará coordinada con el H. Ayuntamiento, Secretaria de Desarrollo, Instituto Municipal de Cultura, y demás secretarías que en su momento estarán dentro de los proyectos y actividades que se lleven a cabo durante el proceso de esta administración.

De igual manera los programas y proyectos que del Gobierno del Estado a través de la Secretaria Estatal de Turismo se implementen en el municipio con el fin de desarrollar y fomentar el turismo en nuestro municipio trayendo con ello el aumento en la actividad económica.

De acuerdo con esta información, se estructura lo siguiente:

1. Antecedentes: Llevar a cabo aspectos de motivación general como son los alcances del programa y el turismo en nuestro municipio.
2. Diagnóstico: Investigar los ambientes físicos, económicos, ambientales, infraestructura, lugares de interés al público.
3. Objetivos y metas: Desarrollar los objetivos generales y específicos que se deben de cumplir en base a las necesidades vistas.
4. Estrategia: Integra las actividades que se aplican para el desarrollo y aprovechamiento de los lugares turísticos del municipio.
5. Proyectos turísticos detonadores: Investigar las principales atracciones turísticas que nos puedan detonar en el impulso innovador del desarrollo turístico.
6. Implementación de programas: Proponer en base al estudio de lugares turísticos, atracciones naturales, festividades y zonas arqueológicas los programas correspondientes en el ámbito turístico.

MISIÓN:

Difundir y preservar las actividades socio culturales, tradiciones y costumbres que han trascendido a lo largo de nuestros tiempos en nuestro municipio de manera responsable y eficaz, con el objetivo de lograr la difusión y promoción de nuestra cultura.

De igual manera describir y efectuar las actividades que tienen que llevarse a cabo por las diferentes áreas y secretarías que influirán en el desarrollo de los proyectos turísticos en el municipio de Villa García, Zac.

Capacitar, desarrollar, diseñar e implementar todos aquellos proyectos que ayuden a preservar, conservar, proyectar, y enfocar el acervo cultural e histórico, artesanal social, cultural, tradicional y sobre todo religioso de manera constante que permita tener altos niveles de satisfacción en la sociedad y en los visitantes que conlleve a un crecimiento económico y social de nuestro municipio.

VISIÓN:

Dar al municipio de Villa García, Zac., la proyección de ser un lugar turístico donde los visitantes se lleven la mejor de las experiencias en cuanto a diversión, deporte, cultura, tradición, religión, infraestructura, calidad y la satisfacción de volver eventualmente a visitar los lugares que sin duda alguna dan a nuestro pueblo su identidad religiosa y artesanal.

OBJETIVOS:

Objetivos Estratégicos

1. Impulsar al municipio a que sea un destino turístico a corto plazo basado principalmente en la promoción del turismo
2. Incrementar dentro del municipio el mejoramiento de instalaciones e infraestructura para satisfacer las necesidades del visitante.
3. Aumentar la afluencia de visitantes no solamente en fines de semana sino en el resto de la misma, así como durante el año y no en fiestas regionales o patronales.

4. Cuidar y preservar el ambiente natural que predomina en nuestra región, agregando las características y programas necesarios para su cuidado.
5. Promover y diseñar nuevos proyectos turísticos tanto rutas y circuitos deportivos, como culturales.
6. Contribuir al cuidado y preservación de los edificios emblemático del Municipio y zonas de desarrollo arqueológico.

Objetivos Particulares:

1. Aumentar las capacidades de gestión y desarrollo de espacios turísticos para el desarrollo de nuevas actividades.
2. Promover el desarrollo turístico en nuestros jóvenes, niños y adultos la importancia, historia, cultura, tradiciones y actividades sociales que han dado a nuestro municipio la importancia en nuestro estado.
3. Favorecer el incremento de los ingresos en las condiciones de los habitantes del municipio.
4. Lograr que los servicios turísticos funcionen de acuerdo a la normatividad y que se vea reflejado en las instalaciones y servicios.

Metas:

Para la elaboración de metas que nos permitan llevar a cabo nuestros objetivos es necesario la investigación de varios factores que conlleven a la aplicación de los proyectos turísticos, como lo son:

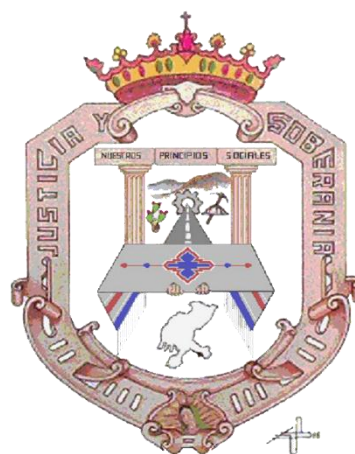
1. Integrar al Municipio de Villa García, Zac. A los programas estatales y nacionales que integren un incremento en el desarrollo de espacios turísticos.
2. Establecer la investigación, desarrollo y aprobación de los programas tanto estatales como nacionales que apoyen el turismo en el municipio.
3. Aportar apoyos a personas que lo soliciten en futuros programas.
4. Capacitar a nuevas generaciones para el impulso de los proyectos turísticos.
5. Elaborar la reglamentación necesaria para que se efectué la proyección y desarrollo de los programas bajo la normatividad asignada en cada uno de ellos.

HISTORIA DEL MUNICIPIO.

Villa García. Lleva el nombre de Villa García a solicitud de los vecinos de la Hacienda de Agostadero en honor del C. Antonio García Salinas, exgobernador del Estado, como muestra de gratitud a los beneficios y protección generosa que les dispensó.

ESCUDO

En concurso que culminó el 15 de junio de 1988, entre varios concursantes salió triunfante el presentado por el Profr. Ernesto Ugarte Briano y cuya descripción es la siguiente. La enmarcación en tipo labrado cantera indica la naturaleza que tiene el pueblo en todos los aspectos. La cobija sostenida por dos manos y esquematizada en forma programaa, indica la



ocupación principal, que es de origen puramente artesanal manual, con el uso de alto diseño gráfico.

El camino que une a la cobija con un engrane y las columnas que se encuentran sobre ella, muestran que el diseño artesanal es la base de la economía del pueblo, el cual se ha encontrado siempre en el camino de la industria y en contacto con ella. El nopal y la mazorca, indican el tipo de flora característica y base de la agricultura de la región. El casco y el pico, muestran que Villa García es un pueblo que ha mantenido por siempre su contacto con la minería, otra rama económica del lugar.

El mapa de Zacatecas muestra la localización del municipio dentro del Estado. La Virgen de Guadalupe, simboliza que Villa García es un pueblo netamente guadalupano a través de toda su historia. La corona simboliza la soberanía que cada pueblo debe conservar a través de su Estado y el nivel que la Virgen de Guadalupe conserva dentro de la región. El lema muestra la ubicación del pueblo dentro de la administración política desde su fundación hasta la actualidad.

MEDIO FÍSICO

Localización

El municipio de Villa García, Zac. se localiza en la Mesa Central, dentro de la Sub Provincia Llanos de Ojuelos, entre las coordenadas $22^{\circ}00'24''$ y $22^{\circ}15'00''$ de latitud norte y $101^{\circ}46'01''$ y $102^{\circ}05'10''$ de longitud oeste de longitud oeste. Tiene una altura media sobre el nivel del mar de 2100 metros.



Limita al norte con el municipio de Loreto, Zac., al sur con el municipio de Asientos, Ags., al sureste con el municipio de Ojuelos, Jal., al oriente con el municipio de Pinos, Zac. y al poniente con el municipio de Asientos del Estado de Zacatecas. Su distancia aproximada a la Capital del Estado, es de 139 Km.

Extensión

Tiene una superficie de 342 km² que representan el 0.43% de la superficie total del estado.

Orografía

- El Cañón del Astillero, al sureste del municipio.
- El Cañón de Badillo, al norte de Villa García.
- El Cañón de la Bronceada, al este de Montesa.
- El Cañón de Canoas, al norte de Canoas.
- El Cañón de Larrañaga, al noroeste de Villa García.
- El Cañón de los Mimbres, al noroeste de Canoas.
- El Cañón de Nana Chepa, al noreste de la Presa del Capulín.
- El Cañón del Rayo, al noroeste de Villa García.
- El Cañón de El Salto, al noroeste de Villa García.

Hidrografía

El régimen de lluvias es en verano, tiene una precipitación pluvial de 400 ml con arroyos que llevan agua únicamente en tiempo de lluvias, mencionándose entre algunos el de Las Cruces, que desemboca en la Presa del Capulín y el de Nana Chepa, que desemboca en el bordo del mismo nombre; El Capulín y El Tepozán que pasan unidos por en medio de la cabecera municipal, atravesándola de norte a sur, luego se le unen el de las Manzanillas, Las Anaranjadas y El Carrizal, para después de pasar por Aguagordita y Unión y Progreso, se unen al Arroyo de Curtidores en el Estado de Zacatecas. Siendo su extensión dentro del Estado de Zacatecas de 15 km. El Picacho que pasa por Emiliano Zapata, Aguagorda y Col. Emancipación; El Pastle y Las Tinajas, que se unen para formar el Granadas, que luego toma

el nombre de El Bautismo, y en Aguagorda se une al del Picacho. La Blanquita y Mexicanos que desembocan en la Presa de Ojo Zarco. El de Corral de Bueyes que desemboca en La Presa del Copetillo. El Preciado que pasa por Benito Juárez y Chupaderos, para desembocar en la Presa de Charcos Verdes. Las Víboras que pasa por La Milpa. El Espadín y el Peche que pasando por Montesa se unen al Arroyo Hondo que desemboca en la Presa de Montoro. El Salto y La Cruz, que se unen al de La Bronceada y el Cócono, para desembocar también en la presa de Montoro. El Arroyo del Astillero que sirve de límites entre el municipio de Villa García y Pinos desemboca en la Presa de Dolores. Su infraestructura hidráulica la conforman 5 pozos profundos para uso agrícola, nueve para consumo humano y las presas de Montoro, El Capulín, Dolores, Charco Azul y Ojo Zarco. 5 Bordos de abrevaderos y 217 norias.

Clima

El clima es templado seco con una temperatura media anual de 14°C; una temperatura máxima de 33.6°C; el mes más caliente, junio; la temperatura mínima 7°C bajo cero; mes más frío, diciembre; una precipitación media anual de 457.8 milímetros y el mes más seco abril. Sus vientos dominantes son del sureste, a una velocidad de 8 Km por hora. Los días de helada son 30 al año y 5 de granizo aproximadamente.

Principales Ecosistemas

Flora

En lo que a tipo de vegetación se refiere esta se compone básicamente de pastizal natural y huizachal; la flora silvestre es la propia de las regiones semidesérticas que hace sea

predominantemente arbustiva, con una altura promedio de 1 a 5 metros. Predomina el huizache, el mezquite y el pirul.

Hay varias clases de nopal, entre las más conocidas están: el cardón, el tapón, el de castilla, el cascarón, el xoconostle, el duraznillo y el blanco. Dentro de esta familia encontramos también la biznaga, el órgano, la biznaga de chilitos, el garambullo, cardenches, etc. El maguey pulquero, el manso y el feroz. La sábila y la lechuguilla.

Dentro de los árboles está la palma datilera, el pirul, el mezquite, el huizache, el fresno, eucalipto, cedro, pino y álamo. En las arbustivas el garabatillo, el chamizo, el chaparro y el tepozán. Las programatas medicinales como la escobilla, el estafiate, el árnica, la borraja, el berro, el ramón, la betónica, la orejuela de ratón, la escobilla blanca, la parraleña, la hierba de la víbora, el hojase, la hierbamora, la hierba del sapo, el real del oro, la achicoria y la hoja de lantén.

Fauna

En cuanto a la fauna propia de esta región encontramos el topo, la ardilla, la tuza, el ratón de campo, la liebre, el tlacuache y el conejo. Entre los mamíferos carnívoros, están el coyote, el gato montés, la zorra y el mapache, los cuales están en peligro de extinción. Entre las aves que más habitan esta región, son la paloma torcaz, la paloma triste, la paloma pinta, el pájaro llanero y el tordo. Entre las aves canoras, tenemos la calandria, el gorrión, el chivo o cardenal y el ceniztle.

Otras aves como el carpintero y el correcaminos. Entre las aves predadoras, el halcón imperial, el aura, el zopilote y el cuervo; aves nocturnas como el tecolote y la lechuza; aves

de preferencia acuática, el tildío y la gallareta; aves estacionarias, la golondrina y el colibrí de garganta rubí. Entre los reptiles la lagartija de collar, la víbora de cascabel, la pichicuata y la serrana.

Recursos naturales El azogue, el caolín, la florita, la calcita, el cinabrio, el estaño y el yeso.

Características y uso de suelo

Fisiográficamente el municipio se compone principalmente de mesetas y en menor proporción de material suelto como dunas, cenizas volcánicas, playas, etc. Frecuentemente someros y pedregosos, donde su uso varía dependiendo de su origen. La composición geológica del municipio es del cretáceo superior duranino, caliza color claro y gris oscuro laminado, y del terciario, derrame, riolitas, tobas y basaltos. Sus suelos son de color café oscuro y con una capa superficial rica en materia orgánica y no son muy profundos.

Monumentos Históricos

- Parroquia y presidencia municipal
- Zonas arqueológicas (Banco del Meco con tumbas saqueadas, pinturas rupestres en el Cerro Pachón, el Cerro del Palomo y el Cerro de la Tambora)
- Edificios antiguos que hoy ocupa la Presidencia Municipal
- La Casa Grande
- Templos Parroquiales de Villa García y Los Campos, la capilla de Montesa y 12 capillas dentro del territorio municipal.

- La Torre del Reloj, de fines del siglo XIX.
- La Biblioteca Pública Municipal y el Kiosco del Jardín Morelos de principios del siglo XX.
- El monumento a la Virgen de Guadalupe y el monumento a Morelos de mediados del siglo XX.

Museos

Existe uno en la comunidad de Montesa que es propiedad del Señor José Díaz de León.

Fiestas, Danzas y Tradiciones

- 12 de enero, en la Presa del Capulín en honor de la Virgen de Guadalupe.
- 2 de febrero en Montesa en honor del Señor de Villa Seca.
- 19 de marzo, en Aguagorda, Los Campos y Unión y Progreso en honor del Señor San José
- 12 de mayo, en Aguagordita, en honor de la Virgen de Guadalupe
- 4 de Julio en el Copetillo, en honor de Nuestra Señora del Refugio.
- 20 de noviembre, Cívica en todo el municipio. Aniversario de la Iniciación de La Revolución Mexicana.
- Del 1° al 12 de diciembre, Feria Regional en honor de Nuestra Señora de Guadalupe.

Danzas

Matlachines y de Pluma

Tradiciones

- La Semana Santa,
- Mes de María (mes de mayo)
- Mes del Sagrado Corazón (mes de junio)
- 14 de septiembre (exaltación de la Santa Cruz del Cerro del Tepeyac)
- Los 46 rosarios que inician el 8 de octubre y concluyen el 12 de diciembre en honor a Nuestra Señora de Guadalupe.
- 2 de noviembre, día de los fieles difuntos.
- 22 de noviembre, día de Santa Cecilia, patrona de los filarmónicos.

Música

Tiene una marcha típica de Villa García y la otra Marcha Bimbaletes del autor originario de este lugar Cristóbal Rodríguez de Luna.

Artesanías

Se elaboraban sarapes, ruanas y cobijas, en que se utilizaba lana y acrilán, se exportaban a Estados Unidos de Norte América.

Gastronomía

Gorditas rellenas de frijoles, queso, chicharrón, acompañados con salsa; nopalitas guisados con chile rojo y cebolla; pozole y birria. Se preparan también tamales de chile rojo y verde, menudo, enchiladas, tacos de cabeza y dorados.

PROYECTOS TURÍSTICOS DETONADORES.

1. Segunda aparición de la Virgen de Guadalupe del Agostadero (reconocida por el vaticano).

Antecedentes y Justificación.

Pocas personas saben que el 14 de junio de 1715, en el municipio de Villa García, Zacatecas tuvo lugar la segunda aparición de la Virgen de Guadalupe. Don Diego González, un campesino que, al estar arando la tierra, se encuentra con una gran



raíz de encino, al sacarla del arado le sorprendió su similitud con la Virgen de Guadalupe, entonces decidió llevarla a su casa y ponerle un austero altar donde comenzó su devoción. La noticia se expandió hasta llegar a los oídos del conde Felipe Cayetano de Medina y Sarabia, dueño de la Hacienda de Agostadero. El conde ordenó llevarla a la capilla de la hacienda y mandó construir, en 1734, el templo donde aún se venera, y cada 12 de diciembre se lleva a cabo su festejo.

Hasta hace unos años, parte de esta historia se conocía de forma oral, sin embargo, en 2012 se hallaron documentos en la Arquidiócesis de Guadalajara, los cuales certifican el hallazgo y dan la autorización para que fuera “expuesta a culto, veneración y milagros”.

En el año 2015 se celebraron los 300 años del hallazgo de una imagen natural (en tercera de dimensión como escultura) de la Virgen de Guadalupe que formaba parte de la raíz del tronco de un encino removido y localizado (en 1715) al estar arando la tierra en la Hacienda de Agostadero (hoy Villa García, en el estado de Zacatecas, México).

Aquí venía perfectamente plasmada la Virgen de Guadalupe, que se venera en la actualidad en la iglesia parroquial de Villa García.

Expertos en talla de madera han certificado que la imagen no es tallada sino conformada naturalmente sólo por las raíces del mismo encino en que se encontró. Ya después fue pintada (coloreada) y se le adornó (angelitos laterales, rayos, media luna de plata y corona) tal como la conocemos ahora.

Un documento de la época del suceso localizado recientemente -en el año 2011- en los archivos de la Arquidiócesis de Guadalajara, viene a autenticar los hechos con testimonios de testigos de los mismos.

Estos son los acontecimientos que constan. ¿Milagro?, ¿capricho de la naturaleza que formó una imagen tan precisa e igual a la Virgen del Tepeyac?, ¿coincidencia? Sobre la causa de los mismos cada quien puede formarse su propio juicio, pues no es dogma de fe su origen por una intervención sobrenatural, pero nos dice el cronista del lugar, don Joel Hurtado Santos, que los eclesiásticos que analizaron -en su momento- el suceso así lo consideraron

y aprobaron su culto con estas palabras: "Es la segunda manifestación de la Madre de Dios en su advocación de Guadalupe en tierras mexicanas".

El 14 de junio de 1715 tres campesinos de la hacienda El Agostadero sembraban un barbecho recién desmontado. El arado se les atoró con un encino que momentos después se vieron en la necesidad de remover; entre la tierra, las piedras y las raíces del árbol apareció la imagen de Nuestra Señora de Guadalupe del Agostadero.

El 14 de junio de 2015, se celebraron los 300 años de aquel hallazgo según comenta el cronista municipal de Villa García, Joel Hurtado Santos quien en su libro "El milagro del arado" narra a detalle aquel acontecimiento y la forma en que con los años se convirtió en la manifestación de fe más grande de la región.

Durante siglos se desconocieron datos exactos como la fecha y el nombre de las personas que presenciaron el milagro; fue gracias a una investigación hecha en los archivos de la arquidiócesis de Guadalajara que se supo que Diego González, su hijo Pedro y uno de sus parientes de la Casta de los Lobos fueron los tres campesinos que hicieron el descubrimiento.

También se supo que el conde Felipe Cayetano de Medina, dueño de la hacienda, al ver la imagen se conmovió tanto que solicitó al obispado de la Ciudad de México que se investigara el hecho para que el milagro fuera certificado por la Iglesia. De acuerdo a los documentos de la arquidiócesis, se contrató al renombrado escultor Felipe de Ureña para que inspeccionara la figura. Al terminar su análisis "manifestó no haber encontrado seña de

que hubiera intervenido mano alguna en la escultura y que para él se trataba de una obra sobrenatural".

La tradición cuenta que una tarde llegaron dos ancianos preguntando por la imagen y pidieron permiso para pintarla. A la mañana siguiente algunos empleados de la hacienda sólo encontraron la figura ya decorada, pero nadie volvió a ver a los misteriosos artesanos.

El cronista narra que la anécdota puede ubicarse entre los años 1748 y 1753, justo cuando se terminó de adaptar el granero de la hacienda que sirvió como templo y donde la imagen fue expuesta para su veneración pública. "Esta devoción se encuentra profundamente arraigada en la cultura religiosa de todo el sureste de Zacatecas y de nuestra amada diócesis de Aguascalientes", comenta. En 1755 fue dedicada solemnemente la capilla de la Santísima Virgen de Guadalupe del Agostadero, cien años después la capellanía fue ascendida a vicaría fija y el 11 de diciembre de 1913 fue erigida parroquia por el obispo Ignacio Valdespino y Díaz. El 26 de julio de 1942 la imagen fue coronada por el obispo José de Jesús López y González. En el presente este lugar recibe numerosos peregrinos de diversos lugares del país y del extranjero

El libro "El milagro del arado" fue presentado el lunes 8 de junio de 2015 en el municipio de Villa García como parte de las celebraciones conmemorativas.

En la comunidad de la presa de El Capulín, al norte de la ciudad se localiza la ermita donde se apareció la imagen.

Localización.

La iglesia se encuentra ubicada en la calle Guadalupe a un costado de la Casa Grande, frente a la Exprogramaada Guadalupe, dentro de la misma cuadra se encuentra localizado el edificio que hoy en día es la Presidencia Municipal, actualmente a la imagen de la Virgen de Guadalupe del Agostadero se encuentra en la Iglesia de la cabecera municipal, en el centro del pueblo.

Mercado Objetivo.

Se calcula que cada visitante que llega a la iglesia con el fin de conocer y la historia de la Segunda Aparición, la cual está reconocida por el Vaticano.

Se debe de tomar en cuenta que, aunque los visitantes no llegaran directamente a conocer la historia y por ende a la iglesia, puede llegar a diversos edificios arquitectónicos y religiosos que atraerán a más visitantes y turistas, sobre todo que año con año recibe alrededor de 2000 a 3000 visitantes durante los festejos de la feria llevada a cabo en el mes de diciembre y siendo el día más concurrido el 12 del mismo mes.

Dimensionamiento Físico

Las acciones que se deben de implementar para la realización de este proyecto, incluyen la realización de eventos tales como: obras de teatro, relatos sobre los habitantes del municipio en la época de la Hacienda, realización de Festivales, etc.

Esto ayudaría en gran aspecto en la restauración de la iglesia, así como incluir el rescate y preservación de la Casa Grande y Torre del Reloj.

2. Pueblo Minero Abandonado “Canoas”

Antecedentes y Justificación.

Aun en investigación, los datos aquí escritos provienen de videos en redes sociales, en particular del Sr. Alfredo Esparza Esquivel, así como relatos del ya fallecido cronista municipal Prof. Carlos Vázquez Hurtado y al



actual cronista de Villa García, Prof. Joel Hurtado Santos.

Canoas se distinguió por ser un pueblo dedicado a la minería, en el cual el azogue o mercurio reino y decidió el futuro del pueblo, su historia comienza en 1878 cuando Jesús Vidal Ibarra descubre las minas de mercurio, Canoas tuvo aspecto de campamento hasta el estallido de la Segunda Guerra Mundial, ya que este conflicto causo el auge de la minería, debido a que el mercurio era esencial para la creación de explosivos y baterías portátiles, el precio del mercurio se disparó y trajo consigo el auge del pueblo, ya que contaba con todos los servicios básicos que un pueblo podía tener, contaba con escuela, varios cines, tiendas, restaurantes y billares, una ruta de autobús mantenía conectado el pueblo con la ciudad de Aguascalientes.

Pero en 1944 la guerra llego a su fin y con ello el precio del mercurio bajo hasta en un 65%, y ese mismo año un gigantesco incendio consumió gran parte del pueblo, fue tan grande que la mayoría de los habitantes abandonaron el pueblo días después, en los años 60's una

pequeña bonanza revivió el pueblo, al fin de la década el pueblo quedo totalmente en abandono, actualmente solo quedan las ruinas de lo que un día fue un gran pueblo minero.

Mercado Objetivo

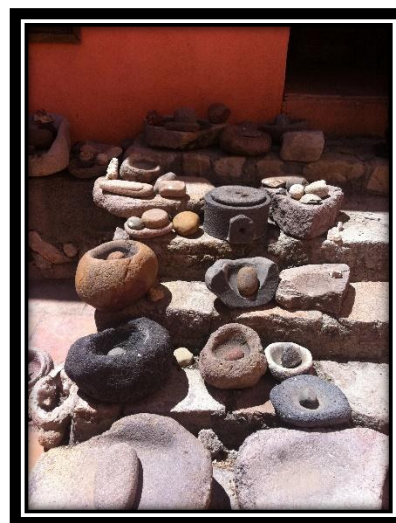
El pueblo minero de Canoas hoy en día puede llegar ser un excelente punto de turismo en el cual se puede llevar a cabo actividades como campismo, senderismo, caminatas, en los cuales resultan las ruinas ser los atractivos turísticos de mayor importancia tanto por su historia como por la actividad económica que se desarrolló en ese tiempo.

3. Comunidad de Montesa “Museo” y Artesanías

Antecedentes y Justificación.

La Comunidad de La Montesa está situado en el Municipio de Villa García (en el Estado de Zacatecas). Hay 555 habitantes aproximadamente, La Montesa está a 2180 metros de altitud.

Las principales actividades económicas a las que los habitantes se dedican son ganadería y elaboración de quesos.



Es esta comunidad donde se encuentra localizado el único museo recabados el 19 de junio de 1995, a cargo del señor Don José Díaz de León mejor conocido como “Don Chepito”, este museo se ubica a la entrada de la comunidad de La Montesa. Cuenta con una colección de

arqueología y objetos de la vida cotidiana de los antiguos pobladores pertenecientes a la cultura huachichil. En este lugar se han localizado todo tipo de artefactos de piedra, como chuzas, hachas, puntas de flecha y cuchillos trabajados en obsidiana y pedernal, caracoles de barro y otros objetos. Muchos de estos objetos han sido encontrados en el Banco del Meco, al noreste de la Presa del Capulín, sitio en el que incluso de encontraron tumbas con cadáveres en posición horizontal y ofrendas como vasijas, comales, metates, molcajetes, etc. que indicaban la categoría o sexo del difunto. Su acervo consiste en pinturas rupestres, monedas antiguas, piezas de alfarería tepalcates y fósiles. De esta colección destaca un cuarzo que contiene en su interior diversas estructuras de sulfato de cobre, que al moverlas permiten apreciar una burbuja de agua. Su horario de atención es únicamente los domingos con previa cita.

Mercado Objetivo.

Esta atracción tiene el enorme valor cultural y ancestral, ya que cuenta la historia de los primeros habitantes de este municipio, así como la ruta de la plata, es un atractivo turístico que sin lugar a duda es de gran referencia visitarlo y de paso su capilla, así como también contribuir a la economía de la comunidad con la compra de la producción que los caracteriza, El Queso.

Dimensionamiento Físico

Con la llegada a este lugar se tiene por objetivo el de desarrollar, renovar, preservar, y efectuar la creación de un museo constituido ante el INA y que de sus normatividades para el conocimiento de nuestra historia.

4. Artesanías elaboradas en el Municipio “Textiles”

Antecedentes y Justificación.

Desde hace ya años, se ha caracterizado al municipio por la elaboración y creación de textiles como lo son cobija de lana, tapete, sarapes, etc., artesanías que hoy en día se exportan a países como Estados Unidos, es el municipio que en todo el estado se caracteriza por la producción de estas artesanías y que es potencialmente productivo.



Actualmente sus piezas se llegan a vender hasta en un precio de \$25,000.00 dependiendo de la pieza, y actualmente en el concurso Estatal “Manos Mágicas”, nuestros artesanos son los más destacados.

Actualmente sus piezas se llegan a vender hasta en un precio de \$25,000.00 dependiendo de la pieza, y actualmente en el concurso Estatal “Manos Mágicas”, nuestros artesanos son los más destacados.

Mercado Objetivo.

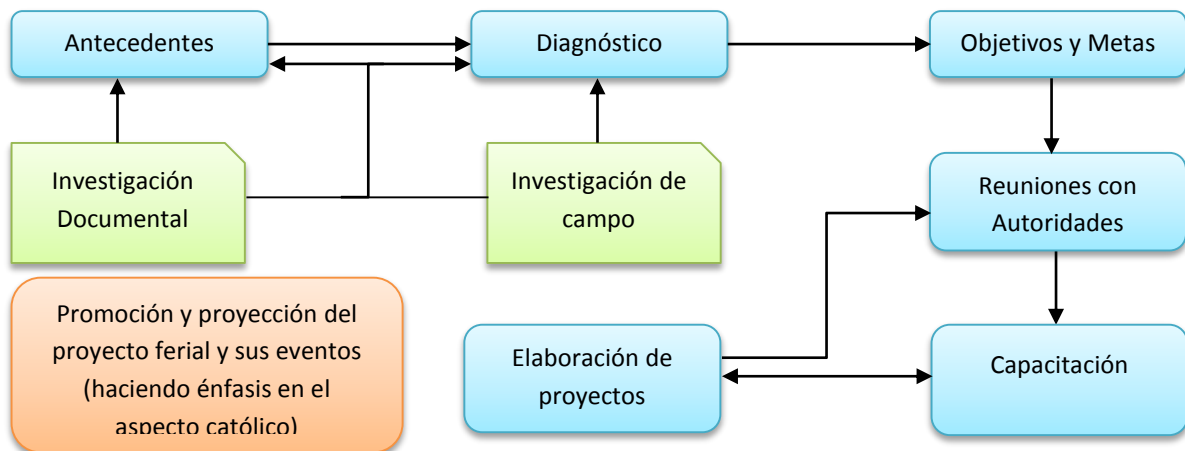
Cada que los visitantes llegan a estos puntos referentes antes mencionados nuestros artesanos tendrán la oportunidad no solamente de promocionar sus productos sino de venderlos y darlos a conocer en otros mercados, siendo esta una de las actividades económicas que más dejarán en nuestro municipio la derrama económica.

5. Mejoramiento de inmuebles y edificios históricos

- a. Casa Grande
- b. Torre del Reloj
- c. Instituto Municipal de Cultura
- d. Casa Azul (ubicada en la comunidad de Los Campos).

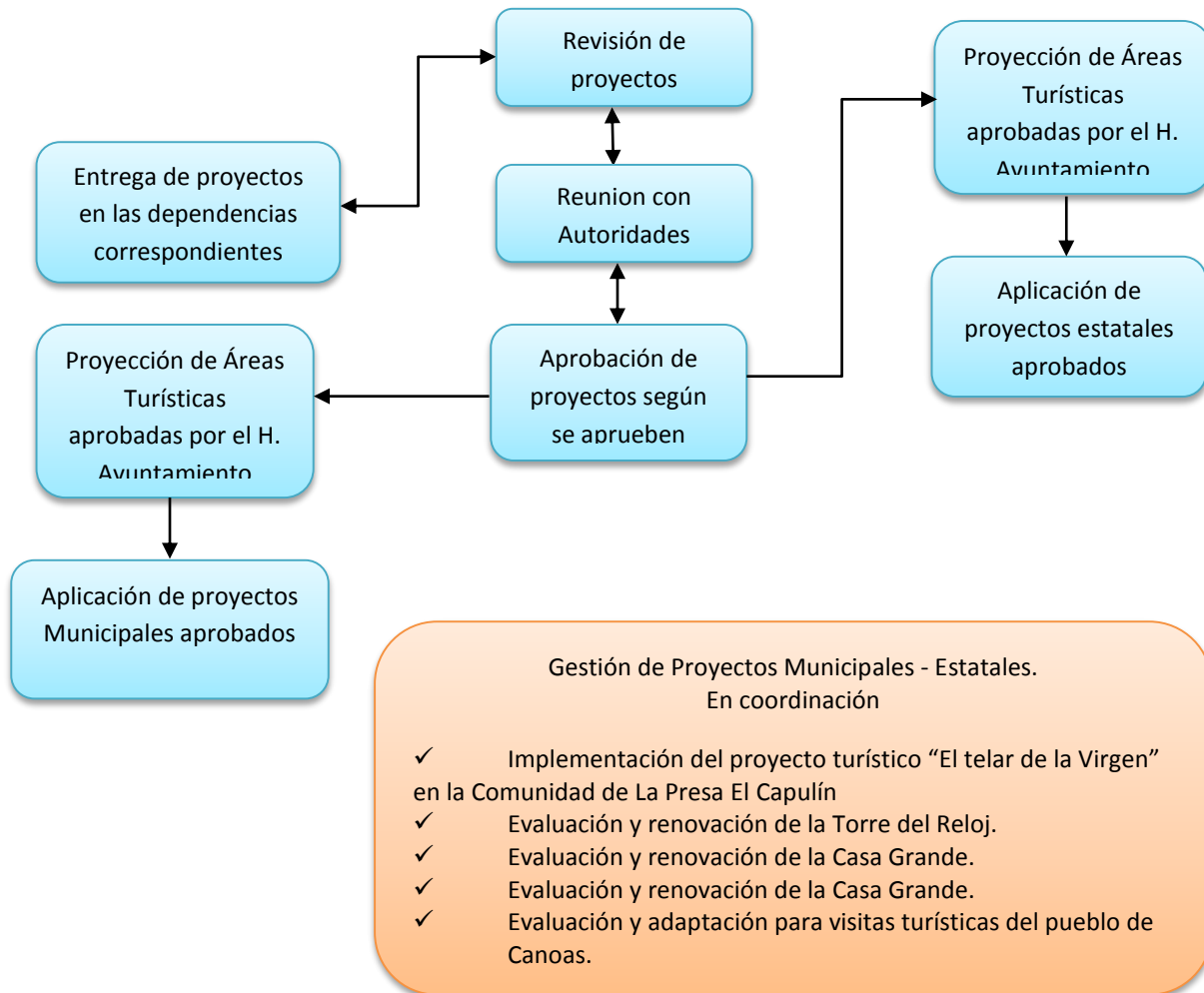
PROGRAMAS Y ACTIVIDADES

Septiembre a diciembre 2018

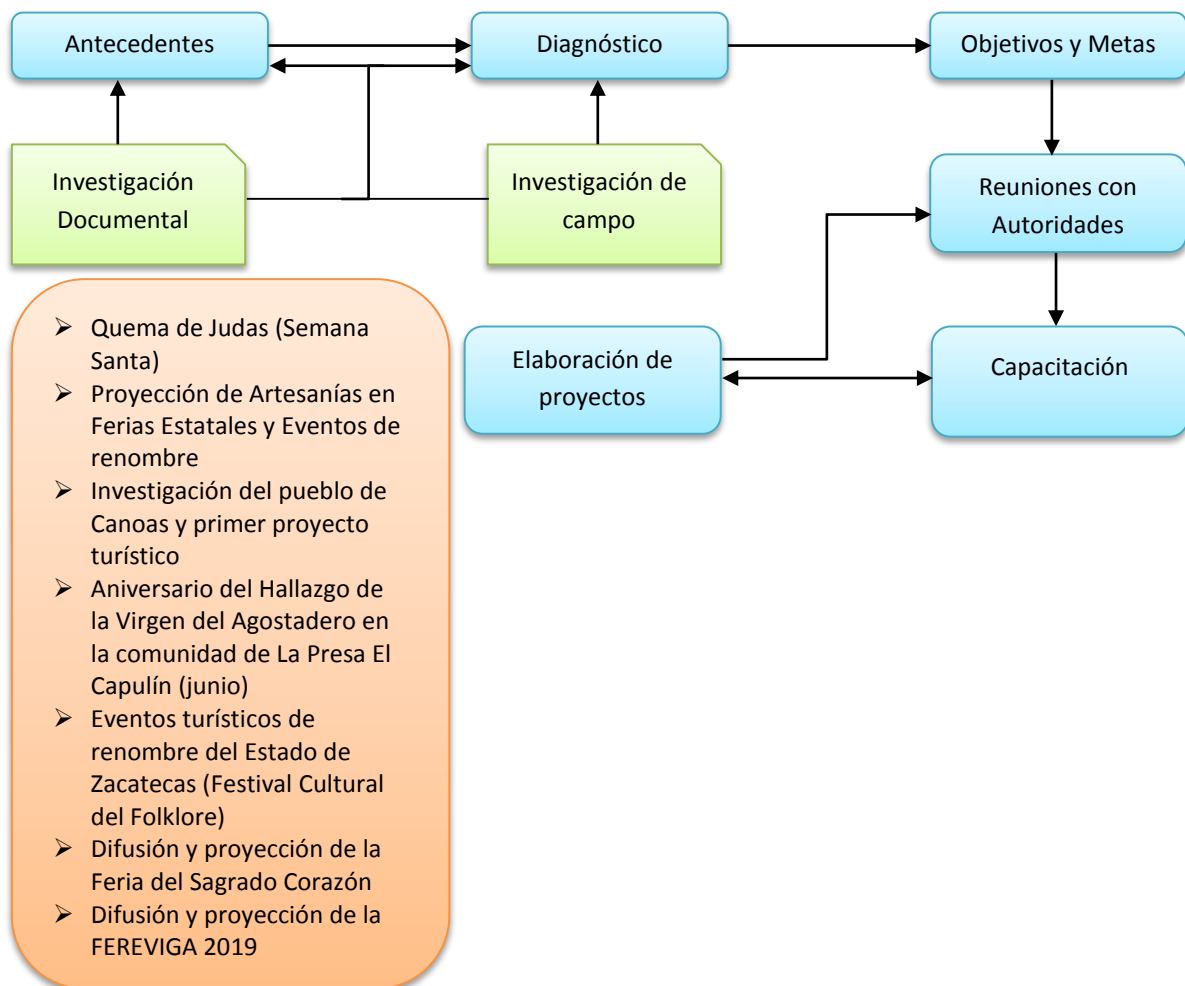


Enero a diciembre 2019

Actividades turísticas mayores como son Museo de La Montesa, Segunda Aparición de La Virgen de Guadalupe, Edificios emblemáticos.



Actividades de difusión y proyección culturales y tradicionales del municipio.



En este proyecto se dan a conocer algunos de los lugares turísticos, así como el eje principal de este programa, el cual es la proyección, desarrollo y difusión de la Segunda Aparición de la Virgen de Guadalupe, conocida como “Virgen de Guadalupe del Agostadero”.

El desarrollo y capacitación para la implementación de los programas necesarios que conduzcan a una mejor ruta de mejora en la aplicación de este proyecto, establece la

participación conjunta de diversas dependencias de gobierno, como lo son Federal, Estatal y Municipal, así como la inversión privada y social que con su participación ayuden en el desarrollo tanto turístico como de infraestructura y urbano.

Con base en lo anterior me permito dar a conocer a grandes rasgos y en forma oportuna la disponibilidad en la secretaria a mi cargo en llevar a cabo en coordinación y capacitación los proyectos y programas para el crecimiento turístico de este municipio, esperando el apoyo de la dependencias, secretarias y ayuntamientos que nos ayuden a efectuar digo programa de crecimiento turístico.

De igual manera esperamos llevar a cabo cada proyecto con responsabilidad y apegado a la normatividad que estos marquen de acuerdo a la ley y respetando usos y costumbres, tradiciones y lugares de importancia, esperando que durante el proceso emanen nuevos proyectos, entre ellos la generación de un mirador y la elaboración de nuevas letras monumentales inspiradas en nuestra identificación, artesanías textiles que identifique nuestro pueblo, Villa García, Zac.

Atentamente

Prof. L. I. Raúl Dávila Bernal

Director de la Secretaría de Turismo del

Municipio de Villa García, Zac.

Bibliografía

- ✓ <http://ntrzacatecas.com/2016/01/01/hacienda-del-agostadero-casi-4-siglos-de-historia-en-zacatecas/>
- ✓ <http://ntrzacatecas.com/2015/06/10/villa-garcia-300-anos-de-conjuntar-tradicion-religiosa-e-historica/>
- ✓ <http://www.catolicidad.com/2014/05/la-virgen-de-guadalupe-del-agostadero.html>
- ✓ <https://www.turimexico.com/la-virgen-del-agostadero-en-villa-garcia-zacatecas/#prettyPhoto>
- ✓ <http://www.santoninodeatocha.org/index.php/es/home/64-vggpe15>
- ✓ [Alfredo Esparza Esquivel](#) – Perfil de Facebook sobre la historia del pueblo minero fantasma de Canoas.
- ✓ Joel Hurtado Santos – Cronista Municipal del Municipio de Villa García, Zac.
- ✓ <http://www.inafed.gob.mx/work/enciclopedia/EMM32zacatecas/municipios/32052a.html>
- ✓ https://www.youtube.com/watch?v=HG_rxMYKYhQ – Documental en la plataforma de youtube con el nombre: VIRGEN DE GUADALUPE. LA SEGUNDA APARICIÓN. VIRGEN DEL AGOSTADERO EN VILLA GARCÍA ZACATECAS MÉXICO)

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO
2018-2021
VILLA GARCÍA
ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA OFICIALÍA MAYOR
PROFR. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ ORTIZ

INTRODUCCIÓN

La Oficialía Mayor es la dependencia encargada de otorgar apoyo administrativo en relación a los recursos humanos, materiales y servicios generales que requieran las dependencias del Ayuntamiento, además de la administración municipal, y el buen desempeño de la misma, el control del personal, parque vehicular, compras en general, control de almacén, y en si todo lo relacionado con el departamento de Oficialía Mayor Administrativa; este programa tiene la finalidad de llevar a cabo un mejor servicio público respecto del departamento de la oficialía mayor administrativa, esto llevado a cabo con el apoyo de los auxiliares de dicho departamento durante el periodo 2018 - 2021.

JUSTIFICACIÓN

El Programa de Trabajo, también es con la finalidad de que toda la administración pública, se dé cuenta de que realizando un buen programa de trabajo para ser aplicado en un periodo determinado, se puede dar un mejor servicio a la ciudadanía en general. Una de nuestras justificaciones es que administraciones futuras puedan presentar buenos programas de trabajo y así poder desempeñar mejor la administración pública.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Demostrar y comprobar por medio del Programa de Trabajo del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019; que es posible realizar un buen servicio público a la ciudadanía en general, demostrar en términos generales que se puede tener un buen control de los servidores públicos municipales, buen control y justificación en lo referente a las compras que realiza el municipio, así como un buen control del parque vehicular y el control del almacén.

META GENERAL:

Brindar un buen servicio público a la ciudadanía en general, tener un buen control del personal administrativo como manuales respecto a: entrada y salida de sus labores, permisos justificados para ausentarse de su área de trabajo, tener bajo control, las compras que se realizan, control del parque vehicular, así como el control ordenado del almacén.

VISIÓN

Consolidarse como el mejor departamento de la administración pública municipal, manteniendo una presencia importante en el punto administrativo, con una diversidad de servicios para todo el personal de las diferentes direcciones, así como tener una mejor calidad del servicio público para todo el municipio.

Promover la generación y difusión del conocimiento de la administración pública, seleccionando y capacitando a todo su personal con el fin de alcanzar los perfiles requeridos, logrando así su pleno compromiso con los valores de la administración pública y ofreciendo las mejores oportunidades de desarrollo municipal

MISIÓN

Satisfacer las necesidades de todas las direcciones y servidores públicos a través del personal perteneciente a la Oficialía Mayor Administrativa y la gestión y/o solución de problemas laboral los cuales sean competentes de éste departamento, garantizando que todo servidor público realice su mejor esfuerzo para brindar un buen servicio a toda la ciudadanía, contribuyendo con el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad y el desarrollo municipal.

DIAGNÓSTICO

EDIFICIOS Y/Ó ÁREAS MUNICIPALES	SITUACION ACTUAL	NECESIDADES	OBSERVACIONES
EDIFICIOS PUBLICOS.	Regular	Pintura. Mantenimiento.	
PARQUES Y JARDINES.	Regular	Limpia Podada Mantenimiento Pintado de arboles Reparaciones menores	
ARROYOS	Regular	Limpia. Maleza Arboles Basura.	
CAIMANES	Regular	Arreglo. Limpia.	
PANTEÓN	Buena.	Pintura. Limpieza.	
RASTRO	Regular.	Limpieza Pintura. mantenimiento	
CALLES PRINCIPALES	Regular	Limpieza. Pintura de camellones.	
HERRAMIENTAS	Regular	Adquisición de más equipo.	
EQUIPO DE LIMPIEZA	Regular	Adquisición de más equipo.	

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

N	ACTIVIDAD	MES/PERIODO	FORTALEZAS	DEBILIDADES
1	Revisión diaria del registro de entrada y salida del personal.	Diario.	Un mejor control.	Revisión y ausencia de un registro.
2	Visión quincenal de los vales de combustible expedidos.	Constante.	Un mejor control.	Ausencia de un registro y control en su expedición.
3	Revisión diaria de las requisiciones de compras realizadas.	Constante.	Un mejor control y registro.	Información tardía.
4	Revisión de la mercancía que surten los proveedores para alimentar el almacén.	Diario.	Un mejor control y registro.	Información tardía.
5	Rutina diaria de revisión a las oficinas para cerciorarse que el personal se encuentre en su área de trabajo.	Diario.	Un mejor control y registro.	Ausencia de un registro y control en su expedición
6	Revisión diaria de Facturas de compras para cerciorarse que estén bien elaboradas y mandarse a tesorería para que sean pagadas a los proveedores.	Constante.	Un mejor control, registro y transparencia.	No realizar dicha actividad.
7	Entrega diaria de material de trabajo a diferentes direcciones	Constante.	Organización y efectividad en el trabajo.	Retardo en las entregas.
8	Recabar diario las firmas de Directores En las facturas y requisiciones para poder llevar a cabo el trámite solicitado.	Constante.	Un mejor control, registro y transparencia	No realizar dicha actividad.
9	Realizar diario las compras de material, mercancías que son requeridas.	Diario.	Eficiantar el trabajo en tiempo y forma.	Retardar las compras por diversos motivos.
10	Realizar diariamente los trámites ante tesorería para que	Diario.	Organización y pago puntual a proveedores.	Retardo en pagos a proveedores.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

	sean pagadas las facturas a los proveedores.			
11	Recorrido diario a las diferentes direcciones municipales para recabar necesidades de los vehículos asignados a dichas direcciones.	Diario.	Mantener en buen estado los vehículos oficiales.	Falta de revisión y supervisión de las unidades.
12	Diariamente dar seguimiento a las solicitudes de las diferentes direcciones respecto de las necesidades o reparaciones de los vehículos asignados.	Diario.	Informar a las direcciones sobre el estado de las unidades y su pronta respuesta.	Evitar en lo posible el maltrato a las unidades.
13	Periódicamente informar al presidente municipal de las necesidades que hay respecto de todo el parque vehicular.	Constante.	Informe preciso al presidente sobre el estado de vehículos y sus necesidades.	Retraso en la información al alcalde.
14	Realizar la entrega de partes automotrices que son requeridas por los mecánicos que reparen los vehículos del parque vehicular.	Constante.	Gestionar y dotar las partes automotrices en tiempo y forma.	Retraso en la entrega por diversos factores.
15	Entregar a contraloría informe mensual de las actividades de la de Oficialía Mayor Administrativa.	Cada mes.	Entrega puntual.	Retraso en la entrega.
16	Participar en las diferentes actividades de la Administración Pública.	Diario.	Bien organizados sirviendo a la administración.	Falta de recursos materiales y/o humanos.

ATENTAMENTE:

PROFR. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ ORTÍZ

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

ING. YEUDIEL OJEDA VÁZQUEZ

**PROGRAMA DE TRABAJO DEL S.A.P.A.S.V.
CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.**

MISIÓN

Lograr difundir la importancia que tiene el agua en el programaeta, sobre todo en nuestro municipio de Villa García, Zacatecas, cubriendo los temas del cuidado del agua y la preservación de los mantos acuíferos de la región.

VISIÓN

Con solución a las problemáticas referentes al agua potable, establecer dentro y fuera del organismo operador de Villa García la manera de desempeñar e implementar funciones culturales sobre el buen uso y cuidado del agua.

OBJETIVOS

Lograr que la población del municipio de Villa García, Zacatecas identifique la existencia del espacio de la cultura del agua dentro del organismo operador para así concientizar a las personas de lo importante que es cuidar este líquido vital.

VALORES

- Unidad.
- Organización.
- Estrategia.
- Participación.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

- Gestión.
- Transparencia.
- Respeto.
- Honestidad.
- Fortaleza.
- Responsabilidad.
- Bien común.
- Buen servicio.

-  Acreditación de propiedad de la Programata tratadora Ixtacalco.
-  Tramitar permiso de descarga de la Programata Tratadora.
-  Implementación de válvula de ariete en el pozo del Copetillo
-  Rehabilitación de registros de agua potable.
-  Mantenimiento a las pilas de almacenamiento para evitar pérdidas.
-  Instalación de macro medidores en los pozos del municipio y en pozos rentados.

-  Recuperación de bomba de repuesto del pozo del Copetillo.
-  Rehabilitación.
-  Ajustar tarifas de agua para la realización de obras.
-  Solicitud de camión cisterna.
-  Solicitud de perforación para pozo profundo.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

-  Cortes de agua a usuarios morosos, implementando la instalación de registros e instalando válvulas candado para realizar la clausura.
-  Implementar la cultura del agua visitando las instituciones educativas del municipio.
-  Aforo en la nueva perforación de los Programaes.
-  Cambio de tarifa en contratos domésticos que son comerciales.
-  Rehabilitación a la línea de conducción del vaso receptor del parque Ojo de Agua.
-  Aplicar tarifas adecuadas a tortillerías, purificadoras y ladrillerías.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA REGISTRO CIVIL

MARIBEL LANDEROS CASTILLO

MISIÓN Y VISIÓN DEL REGISTRO CIVIL VILLA GARCÍA

Visión

"Nos esforzamos para conseguir que nuestro servicio sea accesible a todo ciudadano, seguro para garantizar la conservación de la documentación, fiable a fin de asegurar que la información sea actualizada, íntegro de manera a recoger todos los datos y la totalidad de los actos y hechos que se registren en nuestro municipio, social en su régimen arancelario y eficiente en sus resultados"

Misión

"Somos una institución pública dependiente del Ministerio de Justicia, que presta servicios a la ciudadanía caracterizándonos por nuestra eficiencia, siendo responsables del registro de nacimientos y defunciones, celebración y registro de matrimonios y toda modificación a los mismos, estando a nuestro cargo la custodia de la documentación, el archivo, y la expedición de certificados relativos a dichos actos y hechos vitales y jurídicos, relacionados al estado civil de los ciudadanos Villagarcenses".

Nosotros somos la entidad del estado que presenta servicios de identificación integral de personas, avalando calidad, seguridad, transparencia y uso oportuno de la información, garantizando así la satisfacción del usuario; sin dejar de lado nuestros valores como institución que son:

- Honestidad y transparencia.
- Compromiso.
- Responsabilidad.
- Actitud positiva.
- Compañerismo y respeto.

DIAGNOSTICO

Después de estar laborando durante un mes el departamento de Registro Civil nos encontramos con diversas barreras que impiden brindar un mejor servicio a los usuarios que acuden a este departamento; entre los cuales nos encontramos con:

1. El equipo de cómputo que se encuentra ya es muy viejo y obsoleto esto provoca que el sistema se vuelva lento, impidiendo que se atienda a los usuarios con más rapidez, ya que en ocasiones para realizar trámites sencillos como lo son la impresión de una copia certificada de una acta de nacimiento nos tardamos en imprimirla hasta diez minutos, cuando con un sistema más rápido las podemos imprimir en menos de cinco minutos, por lo tanto en tramites más complejos como lo son los asentamientos o trámites administrativos nos podemos tardar hasta una hora, generando esto la molestia e incomodidad de las personas que acuden por un servicio más fácil.

También vemos la necesidad de darles mantenimiento a los equipos ya que esto también puede contribuir a que sea lento pues ya tiene más de un año que no se le da el mantenimiento que requieren.

2. Otra necesidad que observamos y que es urgente e indispensable hacer es el reempastamiento de varios libros de asentamientos de actas, ya varios de ellos se encuentran en pésimas condiciones y son documentos que se deben proteger puesto que de perderse algún asentamiento de un nacimiento, matrimonio u defunción, los usuarios afectados tendrían que realizar un juicio para solicitar nuevamente el registro, esto provocando gastos, y trámites innecesarios.

De igual manera es importante que se cambien los libreros, ya que los que están son anaqueles que no son apropiados para el respaldo de los libros pues por su diseño los libros se dañan y deterioran cada vez que los vamos a sacar para una aclaración corrección, etc. Pues las orillas de los anaqueles son un poco filosos y rasgan las pastas y aunque el personal a forrado con cartón los anaqueles no es suficiente.

3. La fumigación del departamento es otra necesidad importante pues se han encontrado libros que ya comienzan a apolillarse y de no realizarse la fumigación esta plaga comenzará a extenderse a los demás libros.

4. En el departamento tenemos una pequeña área dónde vamos archivando el apéndice de todos los asentamientos, estos los tenemos ahí por un tiempo aproximado de cinco años posteriormente se pasan al archivo muerto, sin embargo se ha optado por ya no pasarlo al archivo muerto ya que este se encuentra en

pésimas condiciones y cuando se ha visto en la necesidad de acudir a él para la búsqueda de algún archivo el personal alegan que se han visto incluso en la necesidad de acudir al médico por el polvo que respiran y por las heces de ratas, cucarachas y otros animales que ahí se encuentran, sin embargo como ese espacio no se encuentra en las mejores condiciones los archivos están amontonados y en malas condiciones.

METAS Y OBJETIVOS

De acuerdo a las necesidades que se vieron en el departamento de registro civil se pretende poner como metas a alcanzar lo siguiente:

1. Para solucionar el problema del equipo viejo y obsoleto, se pretende realizar la gestión ante el departamento de Desarrollo económico y social para que mediante alguno de los programas que ahí se llevan se pueda cambiar el equipo por uno nuevo o en su defecto colocarnos un servidor pues con este sería más rápido y eficiente el servicio además de ser más económico que la compra de 5 equipos nuevos.
2. Para la problemática que tenemos de los libros que ya están deteriorados se están buscando cotizaciones en diferentes imprentas para analizar cuál nos da mejor precio, confianza y seguridad para depositar en ellos la responsabilidad de resguardar los libros mientras los arreglan, una vez que se tenga la cotización de cuanto sale reempastar un libro, se pretende presentar la gestión correspondiente

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

al departamento de tesorería para que nos genere el recurso, de igual manera se buscará gestionar con el mismo departamento y con el departamento de oficialía mayor para el mejoramiento de los libreros ya que se cuenta con anaqueles y lo recomendable son estantes o repisas de aluminio ya que no se recomienda la madera porque está es más vulnerable a la polilla y a otro tipo de plagas.

3. En el caso de la rehabilitación de un área dentro del departamento para el archivo muerto se pretende gestionar con el departamento de oficialía mayor para que se nos apoye con más anaqueles y que estos a su vez los atornillen a las paredes esto para que tengan firmeza y toleren el peso de las cajas archiveras.

4. Se pretende hacer del conocimiento y gestionar al departamento de oficialía mayor de la importancia que tiene el que se fumigue el departamento de registro civil periódicamente para evitar el deterioro de los libros y que se apolillen, haciendo mención de que la fumigación tienen que ser en polvo y no en líquido.

NOMBRE Y FUNCIONES DEL PERSONAL

NOMBRE	PUESTO	FUNCIÓN
Maribel Landeros Castillo	Oficial de R.C.	Dar fe de los actos y hechos del estado civil de las personas
Oscar Jiménez Jasso	Auxiliar	Auxiliar al oficial del R.C.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

Oralia Yáñez Santos	Secretaria	Capturar, registrar, informar, etc.
Rosa María Cervantes Macías	Secretaria	Capturar, registrar, informar, etc.
Ma. Beatriz Díaz de León Salazar	Secretaria	Capturar, registrar, informar, etc.

Con este pequeño programa pretendemos realizar mejorías en el departamento de registro civil, con el pleno propósito de brindar un mejor servicio de calidad a todo los usuario villagarcenses y foráneos que acuden a él todos los días, somos conscientes de que no es algo que se lograra de la noche a la mañana pero que con nuestro trabajo y el apoyo de los demás departamentos en los que se realice la gestiones correspondientes para cada una de las problemáticas y necesidades que hay en nuestro departamento, se logrará cumplir con cada una de las metas y objetivos puestos en un lapso de no más de seis meses.

El personal del Registro civil tenemos la mejor disposición para trabajar en conjunto y en equipo para hacer que esto se realice.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO
2018-2021
VILLA GARCÍA
ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA CATASTRO

LIC. J. JESÚS ORTIZ GALVÁN

Programa de trabajo del departamento de catastro

El que suscribe J. Jesús Ortiz Galván, encargado de catastro municipal por medio de la presente me permito enviar a usted el programa de trabajo en lo que corresponde a mi departamento, haciéndolo de la siguiente forma:

El catastro es el inventario de la propiedad raíz en el municipio, estructurado por los padrones relativos a la identificación, registro y valuación de los bienes inmuebles ubicados en nuestro territorio, para fines fiscales, estadísticos ,socioeconómicos, jurídicos e históricos y para la formulación y practica de programaes municipales a desarrollo, de acuerdo a la ley del catastro del estado.

Tiene como objetivos

- 1.- identificar y deslindar los bienes inmuebles
- 2.- integrar y mantener actualizada la información relativa a las características de los bienes inmuebles
- 3.- determinar los valores catastrales de los bienes inmuebles
- 4.- integrar la cartografía del territorio
- 5.- aportar información técnica en relación a los límites del municipio

Estas acciones a realizarse a corto, mediano, largo plazo.

Primera- es conocido que el catastro municipal es la principal fuente de ingresos que tienden a fortalecer la economía de un municipio a nivel local por que de esto depende en que los gobiernos tanto estatal como federal otorguen la participación económica para su desarrollo es por esta razón se pretende aplicar de manera inmediata una recatastración de todos los predios que conforman la periferia de esta Cabecera Municipal, toda vez que hasta la actualidad contemprograma clave catastral rustica pues ya forman parte de la mancha urbana que cuenta con los servicios mínimos de agua, drenaje y luz, por lo tanto deben de pagar lo que corresponde a un predio urbano. (existen en el padrón urbano 3771 contribuyentes).

Segunda- en el mismo sentido y hablando del carácter recaudatorio se requiere que todos los solares que conforman las comunidades de nuestro municipio sean también integradas al régimen de predios urbanos pero solamente aquellos que su superficie no exeda de 500.00 m² porque de lo contrario se dispararía su valor al grado que el contribuyente no lo pueda solventar (existen en el registro rustico 3601 contribuyentes).

Tercera- de todos he sabido que los bienes que pertenecen al municipio se encuentran irregulares y aquellos lugares públicos y educativos guardan la misma circunstancia por lo tanto me permito enumerar algunos de ellos:

- 1.-comandancia de policía
- 2.-canchas de fut-bol
- 3.-lengua en la colonia de la Rosa
- 4.-baños públicos
- 5.-jardin de la Rosa (ubicado en la calle calvario)
- 6.-plaza Zacatecas
- 7.-pozo de agua el Salto
- 8.-Presidencia Municipal
- 9.-Rastrio Municipal
- 10.-templo de Guadalupe
- 11.-torre del Reloj
- 12.-plaza Tenamaztle
- 13.-parque Ojo de Agua
- 14.-parque Juárez
- 15.-Cementerio Municipal
- 16.-Jardin Morelos
- 17.-DIF municipal
- 18.-Biblioteca Municipal
- 19.-jardin Matías Ramos

20.-estacionamiento de la Presidencia

21.-Exprogramaada Guadalupe

22.-Exprogramaada plaza cívica

23.-plaza de toros

24.-auditorio municipal

25.-gimnasio municipal

26.-cancha de fut-bol los huesos

27.-cancha de fut-bol foro sol

28.-cancha de fut-bol el empastado

29.-area donada para la edificación para la plaza de toros (ubicada en el Tepeyac)

Se requiere buscar un programa de regularización de estos espacios públicos por medio de la secretaria de desarrollo urbano, vivienda y de ordenamiento del gobierno del estado.

cuarta.- en virtud de los adelantos tecnológicos el sistema de cobro que se tiene en este departamento a mi cargo a quedado obsoleto, se realizaran las gestiones necesarias para integrarnos al nuevo sistema de cobro que ya se está llevando a cabo en algunos de los municipios del estado; respecto a esto ya se han realizado algunos trámites ante el jefe del departamento de catastro del estado Lic. Juan Antonio Rangel Trujillo, solo es cuestión de

tiempo para dar inicio posiblemente una vez que hayamos llevado el cobro del predial del año próximo.

Quinta.- en nuestro municipio actualmente se ha manifestado un problema en la identificación de las nomenclaturas de las viviendas y principalmente en las comunidades se requiere realizar actividades en caminadas a señalar tanto el nombre de las calles como el número que le corresponde a cada finca que conforma el pueblo de cada comunidad, se ha convertido en una necesidad para cada usuario que requiere, se le instale la corriente eléctrica pues uno de los requisitos que solicita la comisión federal de electricidad es precisamente el número y nombre oficial de su vivienda, en ese sentido es sumamente urgente aplicar un programa en caminado a solventar esta necesidad, no solamente es para identificar la vivienda es también necesario para que el contribuyente o dueño del inmueble reciba correspondencia vía correo postal o telegráfico para estar en constante comunicación.

Sexta.- en lo relativo a los morosos deberá de forjarse alguna estrategia para convertir ese rezago una de ellas y considerada como la más viable es proponer ante la ciudadanía beneficios consistentes en atractivos descuentos y con esto poder recabar y a la vez actualizar las cuentas de los contribuyentes que se encuentran registrados en este departamento a mi cargo.

Desde luego todo esto que se ha manifestado deberá someterse a consideración del honorable cuerpo de regidores para su aprobación con esto darle el respaldo legal para su procedencia.

Sin otro particular le reitero la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

Villa García, Zacatecas; octubre del 2018.

Atentamente

J. Jesús Ortiz Galván
Director de catastro

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO
2018-2021
VILLA GARCÍA
ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA PROSPERA

PROFR. MISAEL CASTILLO SALAS

INTRODUCCIÓN

Prospera es un Programa de Inclusión Social que pretende mejorar la calidad de vida de las personas y familias de escasos recursos económicos o grupos vulnerables, dicho programa tiende a fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencian las necesidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que inciden positivamente en la alimentación, la salud y la educación.

A través de este programa de inclusión y justicia social el Gobierno Federal reforzará la atención y las acciones de coordinación para contribuir al desarrollo de capacidades, el acceso a los derechos sociales y el bienestar de la población en pobreza a través de cuatro componentes y que son los siguientes:

- Componente Alimentación, a través de la entrega de apoyos monetarios directos a las familias beneficiarias, para contribuir a que mejoren la cantidad, calidad y diversidad de su alimentación.
- Componente de Salud, a través de las acciones de promoción de la salud para la prevención de enfermedades, así como el impulso para el acceso a servicios de salud de calidad.
- Componente Educación, por medio de una mayor cobertura educativa, con el otorgamiento de becas como incentivo para la permanencia y avance escolar.
- Componente de Vinculación, otorgar asesorías , brindar información y promover el acceso de las familias beneficiarias a programas o acciones de fomento productivo,

generación de ingreso, capacitación y empleo, educación financiera, acceso a esquemas de ahorro, seguros de vida, créditos a través de la coordinación interinstitucional

Cabe señalar también que este importante programa a través de la programación del desarrollo comunitario, voz ciudadana, exigibilidad de los derechos y rendición de cuentas, como elementos que contribuyen al desarrollo humano y la cohesión social dentro de un esquema de derechos aspectos que se impulsaran permanentemente con acciones relevantes implementadas por el Gobierno de la Republica que ha definido debidamente las reglas de operación de este programa que deberán respetarse y aplicarse de manera justa, responsable y honesta .

Es importante destacar que los logros de este programa, no son de una sola persona, de una sola administración, de un solo sector o de un solo orden de gobierno; no, el éxito de PROSPERA se debe a las familias mexicanas.

Así como a los Médicos, Trabajadoras Sociales, a los Maestros, a los Servidores Públicos del Gobierno Federal, Estatal y Municipal que participan cotidianamente en la operación del programa; es relevante la participación del Presidente y Enlace Municipal, quienes brindan su apoyo generoso y permanente para que la población que reside en el Municipio pueda acceder a los beneficios del programa en un ambiente de transparencia y seguridad.

Por tal motivo el presente manual de organización es un documento muy importante que nos permite ver con claridad cuáles son nuestros objetivos, misión, visión y valores que se contemplan en el PROGRAMA OPERATIVO ANUAL de la actual administración , pero sobre todo nuestras funciones y responsabilidades debidamente definidas y que debemos

de cumplir con un gran sentido de responsabilidad, ya que se relacionan con el marco jurídico que nos rige y con lo cual estaremos contribuyendo con las metas y objetivos de desarrollo que se han programado el Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

OBJETIVO GENERAL

Establecer una eficiente coordinación institucional, vinculando acciones que contribuyan en la aplicación y ampliación del programa prospera con el fin de darle cumplimiento a los derechos sociales de personas en situación de pobreza, potenciando las capacidades de Alimentación, Salud y Educación para tener acceso a otras dimensiones de Bienestar.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El programa de desarrollo humano PROSPERA Programa de Inclusión Social anteriormente se denominó PROGRESA y posteriormente PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES, creado por iniciativa del Ejecutivo Federal y destinado a mejorar las condiciones de educación, salud y alimentación de la población en condiciones de pobreza extrema. El programa inicio con operaciones en zonas rurales en el año de 1997 con el nombre de Progresas y para el año del 2001 el programa se expandió a zonas urbanas.

De acuerdo con las Reglas de Operación de este programa creado y cambiado de nombres en el año 2012 la evaluación de impacto ha sido recomendada a instituciones académicas y de Investigación Nacional e Internacional en un esfuerzo por lograr una evaluación objetiva

y confiable en la cual participaron diversas dependencias o instituciones como lo han sido el (INSP) Instituto Nacional de Salud Pública, (CIESAS) el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en la Antropología Social, (IFPRI) Internacional Food Policy Research Institute o bien Instituto Internacional de Investigación sobre Políticas Alimentarias y el Centro de Investigación y Docencia Económica A.C. quienes realizaron un proceso de evaluación continua, cuyas actividades estaban dirigidas al análisis de los resultados impactados del programa, así mismo esta evaluación ha constituido la base de un sistema integral.

Cabe señalar que en el anterior sexenio el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades fijaba la necesidad de nombrar para su aplicación un Enlace Municipal que debería ser respaldado por el H. Ayuntamiento para cumplir eficazmente con sus funciones enfocadas a coadyuvar en el establecimiento de una buena coordinación institucional para la aplicación de este programa, cuidando la identificación de las zonas en las que se requiriera ampliar la cobertura de este beneficio de acuerdo con los criterios de selección establecidos en sus Reglas de Operación y los universos liberados por la coordinación Nacional del mismo, además el hecho de acompañar al personal de dicha Coordinación para el levantamiento de la información en campo para la selección de posibles beneficiarios sin interferir en los procedimientos establecidos por esta Dependencia Nacional, además se reconocía la responsabilidad de apoyar en todo lo logístico para la aplicación del programa brindando una buena atención a los beneficiarios y asistiendo a realizar la entrega de los apoyos monetarios a los titulares con garantía de vigilancia y seguridad que tenemos que promover con el apoyo del Presidente Municipal.

MISION

Ser un Enlace Municipal del Programa PROSPERA de Inclusión Social que responda a las expectativas de la aplicación y ampliación del programa en nuestro Municipio contribuyendo en el establecimiento de una eficiente coordinación institucional y vinculando acciones que permitan aplicar los lineamientos establecidos para darle cumplimiento a los derechos de las personas en situación de pobreza con el fin de mejorar su calidad de vida.

VISION

Ser un Enlace Municipal que contribuya al logro de los objetivos del Programa PROSPERA de Inclusión Social, promoviendo la igualdad de oportunidades para que ejerzan plenamente los derechos sociales de personas en extrema pobreza que a futuro puedan potenciar a otras dimensiones de bienestar.

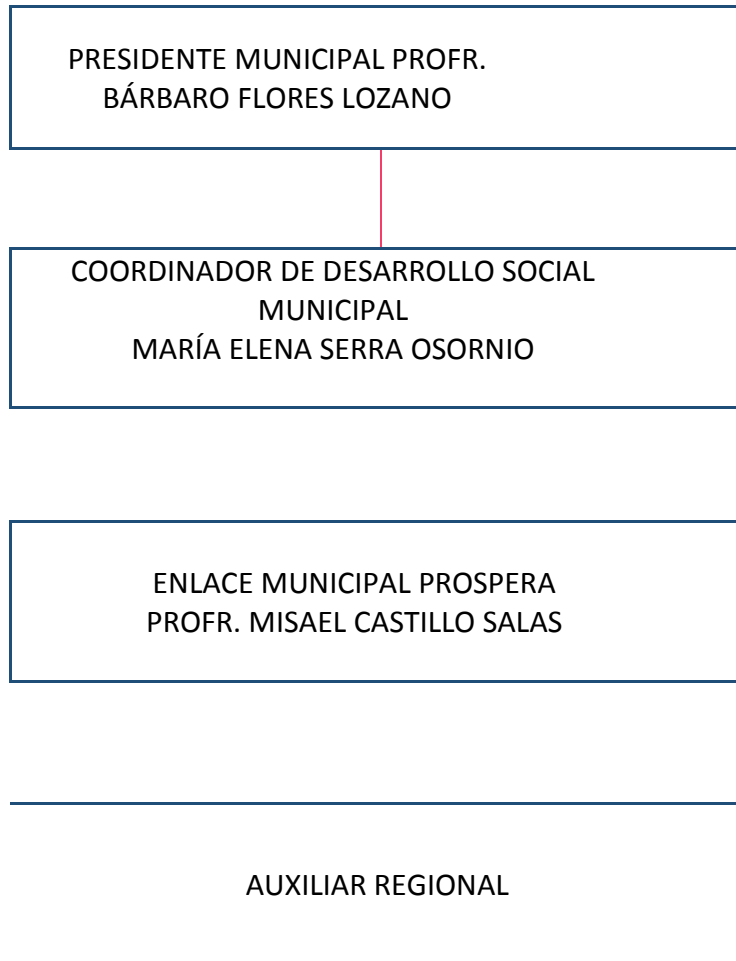
VALORES

- HONESTIDAD
- RESPETO
- RESPONSABILIDAD
- JUSTICIA
- SOLIDARIDAD
- EMPATÍA
- HUMILDAD
- LEGALIDAD

MARCO JURÍDICO EN EL QUE SE FUNDAMENTAN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL
ÁREA DE PROGRAMACIÓN

LEY O ESTATUTO ORGÁNICO QUE LO SUSTENTA	ARTICULO FRACCIÓN SE SEÑALA FUNCIONE DESCRITAS	TEXTO INTEGRO DE LA ATRIBUCIÓN ESTABLECIDA EN CADA FRACCIÓN Y ARTICULO
LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD	ART. 77	Dispone que la cámara de diputados en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda. Podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Así mismo se señalaran en el presupuesto de egresos los criterios generales a los cuales se sujetaran las Reglas de Operación.

ORGANIGRAMA



FUNCIONES Y OBJETIVOS PUESTO: ENLACE MUNICIPAL PROSPERA

OBJETIVO

Coadyuvar como Enlace Municipal del programa Prospera de Inclusión Social en acciones de acompañamiento, logística y seguridad en el ámbito municipal con el fin de favorecer la calidad de la atención que se brinda a la población beneficiaria y cuidando que se apliquen debidamente las reglas de operación.

FUNCIONES

- I. Coadyuvar con la Coordinación Nacional en la identificación de las zonas en las que se requiera ampliar la cobertura del programa de acuerdo con los criterios de selección establecidos en sus Reglas de Operación y los universos liberados por la Coordinación Nacional del mismo.
- II. Acompañar al personal de la coordinación Nacional en el levantamiento de la información de campo para la selección de posibles beneficiarios sin interferir en los procedimientos establecidos por dicha coordinación.
- III. Apoyar la logística del programa en el Municipio con el fin de brindar una atención de calidad a las titulares beneficiarias.
- IV. Asistir a la entrega de apoyos monetarios a las titulares del programa de desarrollo humano prospera así como a los encuentros comunitarios de este programa y a las mesas de atención comunitaria para la entrega de tarjetas con chips y a todas en las que se requiera la presencia del Enlace Municipal.

- V. Gestionar la seguridad pública requerida por el programa en el Municipio: antes, durante y después de la entrega de los apoyos monetarios, con el fin de salvaguardar la integridad física de la población beneficiaria.
- VI. Participar en el subcomité técnico regional de Enlace Municipal Prospera Programa de Inclusión Social que le corresponda, como representante de su municipio, en los términos que la autoridad lo disponga.
- VII. Analizar la problemática que surgiera en la operación del programa y presentar opciones de solución en el Subcomité Técnico Regional.
- VIII. Notificar problemas operativos de educación, salud o de la delegación del programa que hayan sido identificados en su Municipio.
- IX. Informar y gestionar sobre los programas y proyectos sociales que impulsa el Municipio a favor de su población y que pudiesen vincularse con las asociaciones del Enlace Municipal.
- X. Impulsar los proyectos sociales que el Municipio establezca para el apoyo de las familias beneficiarias del programa.
- XI. Canalizar a las vocales y a las titulares del Enlace Municipal a las mesas de atención y al centro de la atención y registro (CAR) del programa para su atención.
- XII. Apoyar y gestionar en la orientación a las titulares para que aprovechen los apoyos de salud y educación.

- XIII. Convocar bimestralmente a las vocales del comité de promoción comunitaria del lugar, fecha y horario de la entrega de apoyos monetarios zona rural y urbana.
- XIV. Localización de vocales y titulares para la recertificación e incorporación de familias.
- XV. Coordinación y gestión con autoridades de las comunidades para concretar espacios y sedes.
- XVI. Coordinación y gestión con autoridades de las comunidades para concretar espacios y sedes.
- XVII. Coordinación con delegados, comisariados, juez o con quien corresponda, para la ubicación de mercados, tianguis o vendedores ambulantes.
- XVIII. Coordinación y gestión con los departamentos que correspondan, para solicitar transporte con gasolina, trasladar al personal, mobiliario y sonido a las sedes, zona rural y urbana.
- XIX. Coordinar los servicios que proporciona el instituto nacional para la educación de los adultos (IEEA).
- XX. Apoyar en las gestiones de los integrantes de las familias que carecen de actas de nacimiento.
- XXI. Realizar otras acciones de promoción y fomento a favor de la población del municipio como orientación, gestión, concientización y capacitación para el bienestar

familiar a través de pláticas, entrevistas, visitas domiciliarias, y otras actividades de acuerdo a las necesidades de la comunidad.

XXII. Elaborar el Programa de Trabajo anual y Programa Operativo anual.

XXIII. Rendir informes de nuestras labores de manera mensual o bimestral.

XXIV. Asignar las comisiones que se necesiten a los auxiliares generales con el fin de brindar una buena atención a los beneficiarios del Programa Prospera de Inclusión Social.

XXV. Y demás funciones que se fundamentan en el marco legal que nos rige y aquellas que le asignen el Presidente Municipal y autoridades superiores.

PUESTO: AUXILIAR REGIONAL

OBJETIVO

Participar eficientemente y con un gran sentido de responsabilidad en todas las actividades que se hagan necesarias para brindar una buena atención a todos los beneficiarios del programa prospera y a la vez atender los requerimientos del Enlace Municipal y las Instituciones o Dependencias con quien se coordine.

FUNCIONES

I. Atender debidamente y con un gran sentido de responsabilidad las comisiones que les asigne el Enlace Municipal PROSPERA Programa de Inclusión Social con el fin de brindar una buena atención a los beneficiarios de este programa.

- II. Participar en el acompañamiento que se necesite para realizar el levantamiento de información en campo para la selección de posibles beneficiarios sin interferir en los procedimientos establecidos por la Coordinación Nacional.
- III. Apoyar al Enlace Municipal en todo lo que se necesite sobre logística para la aplicación del programa PROSPERA de Inclusión Social con la finalidad de otorgar una atención de calidad a los titulares del programa.
- IV. Participar en la difusión, motivación y orientación de los servicios que proporcionan el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- V. Apoyar en las gestiones de personas o familias que no cuentan con acta de nacimiento.
- VI. Participar en pláticas de orientación, gestión, concientización y capacitación para el bienestar familiar a través de reuniones en diversas comunidades y visitas domiciliarias
- VII. Atender con vocación de servicio a todas las personas que se presenten a nuestras oficinas para solicitar información sobre el programa PROSPERA de Inclusión Social o bien el programateamiento de alguna necesidad que requiera de nuestra atención y participación.
- VIII. Cumplir debidamente con los horarios establecidos y cuando se necesite nuestra colaboración fuera de ellos estar plenamente dispuestos a contribuir para sacar adelante alguna necesidad relacionada con nuestras responsabilidades.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

IX. Y demás funciones que se sustentan o fundamentan en el marco legal que nos rige, así como aquellas que nos asigne el Enlace Municipal PROSPERA Programa de Inclusión Social.

ELABORÓ	APROBÓ
PROFR. MISAEL CASTILLO SALAS ENLACE MUNICIPAL PROSPERA DE INCLUSIÓN SOCIAL	PROFR. BÁRBARO FLORES LOZANO PRESIDENTE MUNICIPAL
FIRMA	FIRMA
SELLO DEL AREA	SELLO DEL AREA

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO
2018-2021
VILLA GARCÍA
ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA SERVICIOS LOCALES Y REGIONALES
PROFR. LUIS FERNANDO ELÍAS VÁZQUEZ

MISION

El H. Ayuntamiento pretende solucionar los problemas de las comunidades y colonias, para mejorar la calidad de vida de los habitantes por medio de la regionalización (encargados de regiones), quienes estén al pendiente de inconvenientes que se puedan presentar en dichas áreas, a la vez de que se genere empleo para las personas que vivan en esas comunidades fomentando una cultura de autosuficiencia, dándole participación a la sociedad a través de la conformación de comités en cada comunidad o colonia según sea el caso, estos representantes sociales, serán quienes propondrán las necesidades más prioritarias, así como posibles soluciones y darán fe de las actividades realizadas por los directores de región teniendo a su vez, conocimiento de causa, del que algunas de sus peticiones no se pudiesen llevar a cabo.

Solventar las necesidades básicas de las comunidades que conforman el municipio de Villa García, tales como infraestructura y mantenimiento en: servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado, ampliación de la red eléctrica, apoyo en infraestructura para escuelas, pavimentación, centros de salud, limpieza y remodelación de espacios públicos y deportivos, así como la gestión de servicios que ofrecen las diversas dependencias del gobierno municipal

VISION:

El ayuntamiento será reconocido por su compromiso social, al solucionar las inquietudes presentadas por los habitantes del pueblo, mediante la responsabilidad y la buena

organización de los directores regionales que se encargaran de atender las prioridades de las comunidades pertenecientes a la cabecera municipal, así como también generar empleo apoyando la economía de la comunidad sin alterar el gasto corriente del ayuntamiento.

ORGANIZACION

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REGIONALIZACIÓN:

El presidente municipal asigna a un director general

Divide la cabecera municipal en cinco regiones y a cada una de estas le asigna un director regional

Cada región se conforma de un número de comunidades diferentes, (dependiendo de la población de estas)

Cada director regional cuenta con cinco auxiliares como mínimo según sea el caso, los cuales se encargaran de hacer obras o actividades según la demanda de necesidades de la comunidad, estas pueden ser como ejemplo: la reparación de drenaje, fugas de agua, alumbrado público (siempre y cuando no represente un riesgo para el auxiliar) reforestación, mantenimiento y limpieza entre muchos otros.

En el caso de la cabecera municipal se asignaron dos auxiliares, quienes tienen bajo su responsabilidad el atender a 25 colonias

PARTICIPACIÓN

Los directores regionales formaran comités en cada comunidad y los auxiliares en cada colonia de la cabecera, dando participación directa a la ciudadanía en las actividades del municipio, “ya que el municipio, somos todos”

Cada comité lo conforma un presidente, secretario, tesorero y dos vocales.

ESTRATEGIA

DIAGNOSTICO SOBRE LA PROBLEMÁTICA O NECESIDADES QUE PADECE CADA REGIÓN O COLONIA DEL MUNICIPIO:

Se considera principalmente el informe que proporciona el comité a través de la reunión con los colonos, donde discuten y aportan información de las condiciones en las que se encuentran en cada una de sus comunidades o colonias en relación a servicios de infraestructura, (drenaje y alcantarillado, agua potable, ampliación de la red eléctrica y alumbrado público, pavimentación de calles y tramos carreteros, guarniciones y banquetas, panteones, etc.), salud, educación, alimentación, deporte, tratamiento de adicciones, violencia intrafamiliar, seguridad, equidad de género, madres solteras, personas de la tercera edad, capacidades diferentes, programas sociales y generación de empleo entre muchos otros. todo esto con el respaldo y asesoría de las diferentes dependencias como lo son: el DIF municipal, desarrollo social, obras públicas, agua potable, catastro, fomento agropecuario, dirección del medio ambiente, secretaria del deporte, centro cultural, seguridad pública, protección civil, recursos humanos, registro civil, etc.

GESTIÓN

El presidente del comité realiza el reporte y lo turna al director de región o auxiliar municipal, para que el director general de tramite directo con el presidente municipal, turnando el problema a resolver a la institución o departamento correspondiente, para dar solución pronta y eficiente, “en el caso de la cabecera.” y en la comunidad, proporcionar el material para que el directo instruya a sus auxiliares para dar solución al problema según sea el caso. (En situaciones excepcionales lo hará el ayuntamiento).

EJECUCIÓN:

Las actividades de mantenimiento de espacios públicos e infraestructura serán constantes (según se requieran)

Las obras de mayor trascendencia se llevaran a cabo según el recurso obtenido por parte de las dependencias del gobierno municipal, así como los apoyos y programas sociales que promueve el DIF, SEDESOL y otras dependencias.

Se pretende llevar los servicios del H. AYUNTAMIENTO, a las comunidades más marginadas o alejadas de la cabecera para que realicen trámites correspondientes a registro civil, DIF, recaudación de rentas, y salud, (consultas médicas entre otras muchas más).

TRANSPARENCIA

SEGUIMIENTO:

Se estará monitoreando y evaluando por el director general, auxiliares de la cabecera municipal y directores de región cada lunes de la semana.

Se dará un informe mensual a la autoridad municipal y su cuerpo de regidores, al igual a la población, a través de la página web que tendrá a bien crear el licenciado Ulises.

Se pretende dar resultados inmediatos a partir del día de la aplicación del proyecto, al cubrir en un cien por ciento las necesidades que demandan la sociedad y el buen gobierno encabezado por el MAESTRO BÁRBARO FLORES LOZANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE VILLA GARCÍA, ZACATECAS.

ATENTAMENTE

D.S.L.R. PROFESOR. LUIS FERNANDO ELÍAS VÁZQUEZ

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE JURÍDICO MUNICIPAL

LIC. FRANCISCO JAVIER SERRANO CHAVARRÍA

PROGRAMA DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

Propósitos

El propósito central del departamento al rubro citado es de dar contestación a todas y cada de las demandas en contra del municipio de Villa García, Zacatecas, para con ello tener una defensa legal ajustada a derecho de todas las reclamaciones de la ciudadanía y en su momento poder dar solución a cada uno de los problemas en los que se encuentre afectado el municipio.

Aunado a ello se pretenderá disminuir la afectación de la hacienda pública por cobros no justificados.

Así mismo dar contestación a los diferentes oficios y escritos que lleguen a el departamento Jurídico, el cual estará siempre en la mejor disposición de brindar y atender a la ciudadanía.

Estar en coordinación con todos y cada uno de los encargados de departamentos para apoyarnos entre si y tener la unidad y comunicación para sacar adelante el presente proyecto encabezado por el C. Bárbaro Flores Lozano, presidente Municipal de Villa García.

Misión

Brindar la atención adecuada a la ciudadanía con la atención que se merece cada persona, brindándole confianza para que pueda sentir el respaldo solicitado.

Objetivos

Atender a la ciudadanía para brindar asesoramiento correspondiente.

Orientación adecuada sobre cuál sería la mejor posible solución.

Seguimiento a los distintos trámites sin concluir.

Recibir las inconformidades que aquejen a la ciudadanía.

Visión

Lograr que la ciudadanía tenga la confianza de poder solicitar algún trámite o asesoramiento y en su momento poder brindar la solución requerida.

Valores

Algunos valores que se practican en el departamento jurídico son:

Humildad,

Respeto

Sencillez

Honestidad

Igualdad

Lealtad

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial saludo y quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

Lic. Francisco Javier Serrano Chavarría

Encargado del departamento Jurídico

**PROGRAMA DE TRABAJO DEL DELEGADO DE LA PROCURADURÍA
DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA MUJER**

Propósitos

La encomienda del departamento de la procuraduría de la defensa del menor y la mujer es el asesoramiento de los problemas familiares de los que son objeto las mujeres y los menores del municipio de Villa García, Zacatecas así como el apoyo en los diferentes juicios de divorcio presentados en el juzgado de primera instancia de Loreto, Zacatecas, en los cuales se nombra al delegado procurador del DIF como tutor de los menores involucrados en citados procesos en los cuales el delegado procurador debe realizar los diferentes informes correspondientes trasladándose a visitar los domicilios de los promoventes para platicar con los menores de las inquietudes que les ocasiona la situación de sus padres.

Otra actividad que se realiza en citado departamento es el apoyo para las personas que tiene errores en su acta de nacimiento realizando el trámite del juicio de rectificación de acta o en su defecto si la persona no cuenta con acta de nacimiento realizar el trámite correspondiente de un juicio de asentamiento extemporáneo, tramites que se realizan en el juzgado de primera instancia de Loreto Zacatecas.

En cuanto a divorcios, la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Mujer no realiza estos dado que la siglas del DIF son Desarrollo Integral De la Familia y hablar del divorcio se habla de desintegración familiar, a excepción de los divorcios en los cuales existe violencia ya que

se pone en peligro la vida de los menores y de la mujer, en esos casos se interfiere con el divorcio y la separación de los cónyuges por poner en peligro la vida de las personas.

Misión

Brindar la atención adecuada a los diferentes problemas familiares existentes en nuestro municipio, así como la protección a los menores y a la mujer, puesto que son el futuro de las próximas generaciones.

Objetivos

Atender los diferentes casos en los que haya violencia Familiar.

Orientación adecuada en caso de maltrato contra la mujer y menores.

Seguimiento a los distintos trámites que se llevan a cabo en la instancia correspondiente.

Recibir las inconformidades que aquejen a la ciudadanía.

Visión

Lograr que la mujer de nuestro municipio se sienta respaldada por la información legal correspondiente.

Valores

Algunos valores que se practican en el departamento jurídico son:

Atención

Humildad

Respeto

Sencillez

Honestidad

Igualdad

Solidaridad

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial saludo y quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

Lic. Francisco Javier Serrano Chavarría

Delegado Procurador del SMDIF

Villa García, Zacatecas

PROGRAMA DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Propósitos

La actividad a realizar el departamento de recursos humanos es la realización de todos y cada uno de los expedientes de los trabajadores, con el fin de tener un control exacto de todos los trabajadores que laboran en la presidencia municipal de Villa García, Zacatecas.

Así mismo llevar un control de las personas que solicitan ausentarse de su lugar de trabajo por los motivos personales que se logren justificar ya sea por cuestiones médicas presentando su receta.

Otra de las funciones del departamento de recursos humanos es la elaboración de los contratos de los trabajadores así como de las diferentes actas administrativas a que den lugar los trabajadores, al no justificar su ausencia en tiempo determinado.

Misión

Proporcionar la atención adecuada a cada uno de los trabajadores que laboran de la presidencia Municipal de Villa García, Zacatecas, respetando todos sus derechos.

Objetivos

La contratación sujeta a derecho.

El control de los contratos así como de los permisos requeridos.

La elaboración de las diferentes actas administrativas a las que fueran sujetos los trabajadores por incumplimiento a sus labores.

La aclaración de las faltas por enfermedad.

Visión

Lograr la confianza de los trabajadores, como su respectivo y adecuado esclarecimiento de sus dudas.

Valores

Algunos valores que se practican en el departamento jurídico son:

Humildad

Respeto

Sencillez

Honestidad

Igualdad

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial saludo y quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

Lic. Francisco Javier Serrano Chavarría

Encargado del departamento de Recursos Humanos

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DE TRANSPARENCIA

LIC. ULISES RIVERA ESQUIVEL

Por medio de la presente me dirijo a usted para presentar el programa de trabajo a corto mediano y largo plazo:

1. Hacer llegar a cada departamento los requerimientos de información solicitados por la UTIM. Anexo 1
2. Configurar y dar mantenimiento a la página web del municipio.

Periodo	Fecha.
Mensual	1er lunes de cada mes.

3. Archivar los oficios emitidos y recibidos.
4. Instalar el módulo de información de atención al público.
5. Realizar diferentes actividades para dar a conocer las funciones de la UTIM.
 - a) Capacitaciones a directores y unidades administrativas.
 - b) Talleres dentro de las instituciones educativas.
 - c) Feria “TRANSPARENCIA VS CORRUPCION”
6. Dar respuesta a las solicitudes de información en la plataforma estatal del IZAI.
7. Prestar atención a los diferentes departamentos para el llenado de formatos solicitantes por nuestro departamento. APOYO A LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA.
8. Subir información a la plataforma de información estatal y nacional.
9. Apoyar a los diferentes departamentos con dudas con sus inventarios y auditorias.

10. Poner en orden el archivo muerto con el afán de resguardar la información pertinente de administraciones pasadas.

Sin otro particular por el momento, le reitero el saludo sin antes agradecerle la atención prestada.

ATENTAMENTE

“Sufragio Efectivo, No Reección”

Villa García, Zac., Octubre del 2018

LIC. ULISES RIVERA ESQUIVEL
DIR. DE LA UTIM

ANEXO1

<u>DEPARTAMENT O</u>	<i>APLICABILIDAD / FRACCION</i>
SECRETARIA DE GOBIERNO	• FRACCION I DEL ARTÍCULO 55 Y FRACCION II DEL ART. 4 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros; • FRACCION II DEL ART. 52 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. – Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembros de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables; • FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • VII ART. 90 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto de la estructura orgánica, fecha del alta en el cargo, numero telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales. • X ART 92 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL. El numero total de las plazas y del personal de base y de confianza, especificando el total de vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa. • XIV FRACC XIV ARTICULO 92 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, SIN EMBARGO EL MUNICIPIO NO USA ESTA MODALIDAD DE CONVOCATORIA. A/L1 AL CORTE DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE ESTA FRACCION, ESTA DEPENDENCIA O ENTIDAD, NO HA GENERADO INFORMACION, EN CUANTO SE GENERE SERA PUBLICADA. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos. • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.

	• XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen. • XXIX ART 35 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL. Los informes que por disposición legal generan los sujetos obligados. • XXXV FRACCION XVII DEL ART 92 Y ART 152, 155, Y 156 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del estado mexicano u organismo internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para se atención. • XLV FRACC II DEL ART 92 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL. El Catalogo de disposición y guía del archivo documental. • XLVI ART 46 CAPITULO III DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos. Art. 47 de la LG. • <u>FEDERAL</u> FRACC XXVII DEL ART 49 FRAC I DEL ARTÍCULO 99 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. I En el caso del Poder Ejecutivo Federal los poderes Ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y de los municipios. a) El programa nacional de desarrollo, los programaes estatales de desarrollo o el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda. • <u>II ADICIONALMENTE</u> EN EL CASO DE LOS MUNICIPIOS. ART 46 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO b) Las Actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros de cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.
TESORERIA	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • VIII FRACCION V DEL ART. 147 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos prestaciones y gratificaciones primas comisiones dietas bonos estímulos ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración. • IX ART 191 Y 193 DE LA LEY ORGANICA. Los gastos de representación, viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente. • XI FRACCION XIV, ART 92 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación.

	• XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen. • XXI ART 183 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable. • XXII FRACC IV ART 164 Y ART 173 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL. La información relativa de la deuda publica, en términos de la normatividad aplicable. • XXV FRACCION IV DEL ART 96 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. El resultado de la dictaminarían de los estados financieros. • XXVI ART 74 FRACCION 9 Y 12 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los montos, criterios, convocatorias y listados de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Así mismo los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos. • XXVII ART 116 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular vigencia tipo, términos , condiciones, monto y modificaciones, así como el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos. • XXXI FRACCION I ART 172 DEL ART 173 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero. • XXXII ART 116 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Padrón de proveedores y contratistas. • XLIV INCISO D DEL FRAC III DEL ART 105 FRAC VII DEL ART 151 Y 154 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Donaciones hechas a terceros en dinero o especie. • <u>FEDERAL</u> ART 11 DEL ARTÍCULO 93 Y FRAC II DEL ART 96 Y ART 175 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. I En el caso del Poder Ejecutivo Federal los poderes Ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y de los municipios. b) El presupuesto de egresos y las formulas de distribución de los recursos otorgados.
DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área;

	• FRACCION IV APLICA ART 165 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL. – Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos. • V FRACCION XIV ART.74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. – Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer; VI FRACCION XIV DEL ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados. • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen. • FRACCION VIII DEL ART 99 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña. • XXVI ART 74 FRACCION 9 Y 12 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los montos, criterios, convocatorias y listados de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Así mismo los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos. • XXVII ART 116 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular vigencia tipo, términos , condiciones, monto y modificaciones, así como el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos. • XXVIII ART 159 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Publica del expediente respectivo y delos contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos lo siguiente... • XXX FRACC XVIII DEL ART 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible. • XXXII ART 116 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Padrón de proveedores y contratistas. • XXXVII ART 86 Y 87 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los mecanismos de participación ciudadana.
--	--

	• XXXVIII FRACCION I Y VI DEL ARTICULO 17 Y, ARTICULO 204 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los Programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos. • XL FRACC XXVII INCISO B ART 49 Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos. • <u>FEDERAL</u> FRACC XXVII DEL ART 49 FRAC I DEL ARTÍCULO 99 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. I En el caso del Poder Ejecutivo Federal los poderes Ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y de los municipios. a) El programa nacional de desarrollo, los programaes estatales de desarrollo o el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda.
OBRAS PUBLICAS	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen. • XXVIII ART 159 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Publica del expediente respectivo y delos contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos lo siguiente... • XXXII ART 116 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Padrón de proveedores y contratistas. • <u>FEDERAL</u> ART 49 FRACC XXVII INCISO K DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL. I En el caso del Poder Ejecutivo Federal los poderes Ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y de los municipios. f) La información detallada que contengan los programaes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por gobiernos municipales.
OFICIALIA	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.

	• XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen. • XXVII ART 116 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular vigencia tipo, términos , condiciones, monto y modificaciones, así como el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.
CATASTRO	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen. • XXVII ART 116 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular vigencia tipo, términos , condiciones, monto y modificaciones, así como el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.
REGISTRO CIVIL	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.
BECAS	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.
CAMPO	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área;

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

	• XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.
FOMENTO AGROPECUARIO	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.
DESARROLLO RURAL	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.
TURISMO	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.
CULTURA	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.
CAPACITACION ARTESANIAS	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área;

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

	• XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.
DEPORTE	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XX FRACCION ART. I DEL ART 49 FRACC XXIV DEL ARTÍCULO 74 Y ART. 115 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.
DIF	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • FRACCION I Y VI DEL ARTICULO 17 Y, ARTICULO 204 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los Programas que ofrecen , incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los tramites, tiempos de respuesta , requisitos y formatos para acceder a los mismos. • XLIV INCISO D DEL FRAC III DEL ART 105 FRAC VII DEL ART 151 Y 154 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Donaciones hechas a terceros en dinero o especie.
SEGURIDAD PUBLICA	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.
MEDIO AMBIENTE	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.
DESARROLLO LOCAL Y REGIONAL	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.

CONTRALORIA	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XII FRACCION IX DEL ARTICULO 78 Y ART. 105 FRACC V DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO La información en versión publica de las declaraciones patrimoniales de los servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable. • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. XXIV FRACCION VIII DEL ART 105 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los informes de resultados de las auditorias al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso las aclaraciones que correspondan.
UNIDAD DE ENLACE (UTIM)	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • FRAC VIII DEL ART 49 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, ART 45 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA. El domicilio de la unidad de transparencia, además de la dirección electrónica donde se podrán recibir las solicitudes para obtener la información. • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XXXIX NO HAY NADA DE COMOTE EN LA ORGANICA, ART 24, 43, 44, FRAC VI DEL ART 45 FRAC. XXXIX DEL ART 70, FRACC IV DEL ART 101, 103, 132, 137, AL 139 Y 206 DE LA LGTAIP. Las actas resoluciones del comité de transparencia de los sujetos obligados. • ULTIMO PARRAFO ART 70 Y 71 DE LA LGTAIP. Los sujetos obligados deberán informar a los Organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuales son los rubros que son aplicables a sus paginas de internet, con el objeto de que estos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.
SINDICATURA	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XVIII FRACCION VI DEL ART 105 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de la sanción y la disposición.

	• XXVII ART 116 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular vigencia tipo, términos , condiciones, monto y modificaciones, así como el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos. • XXXIII ART IV FRACCION IV DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado. • XXXIV FRACCION XVII ART 92 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad. • FRACC 34 ART. 133 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio. • <u>FEDERAL</u> ARTV 161 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL. I En el caso del Poder Ejecutivo Federal los poderes Ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y de los municipios. c) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales.
ALCOHOLES	• FRACCION III ART 74, 79, 92, 96, 99 102, 105, 1100 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. –Las facultades de cada área; • XIX FRACCION 24 ART. 74 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, FRACCION I ART 49 Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. • XXVII ART 116 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular vigencia tipo, términos , condiciones, monto y modificaciones, así como el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO
2018-2021
VILLA GARCÍA
ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA CRONISTA MUNICIPAL

PROFR. JOEL HURTADO SANTOS

DEPARTAMENTO DE LA CRÓNICA MUNICIPAL DE VILLA GARCÍA ZACATECAS

El departamento de la crónica municipal pone a su consideración el presente programa de trabajo que hará todo lo posible por realizar debidamente y en su totalidad en el trimestre arriba mencionado:

Dentro de las actividades cotidianas y en los horarios que manejamos atendemos de la mejor manera a la ciudadanía que tiene a bien solicitar los servicios de este departamento como son grupos de instituciones educativas locales y foráneas de diferentes niveles, turistas y peregrinos que solicitan información sobre la aparición de la imagen de nuestra señora de Guadalupe del agostadero, estudiantes de diferentes niveles que solicitan información para sus tareas ya sea de manera oral o escrita.

Se pretende mejorar las salas del museo y ampliar el número de artículos que están en exhibición.

Se realizara un tríptico promocional de los lugares y atractivos turísticos que ofrece nuestro municipio en el que colabora instituto municipal de cultura, secretaria de turismo y crónica municipal por iniciativa de esta para distribuir este tríptico durante la temporada de feria y seguir distribuyéndolo posteriormente.

Para el mes de noviembre este departamento de la crónica municipal realizara una campaña en las instituciones educativas de la cabecera municipal para dar a conocer el origen y significado de los nombres que ha tenido nuestro pueblo.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

Con la finalidad de que las personas que visiten este departamento se sientan más cómodas y se lleven una mejor impresión el personal de este departamento mejorara el aspecto de las instalaciones del mismo manteniendo una mejor calidad de aseo y de todos los demás aspectos de atención.

Con la firme determinación del personal que labora en este departamento se tratara de cumplir con este programa de trabajo para así responder al mejor funcionamiento de esta administración 2018-2021 y a la vez para beneficio de la ciudadanía de este municipio.

AGRADECEMOS INFINITAMENTE SU ATENCIÓN PRESTADA AL PRESENTE DOCUMENTO.

ATENTAMENTE

PROFESOR JOEL HURTADO SANTOS RESPONSABLE DE LA CRÓNICA MUNICIPAL
VILLA GARCÍA ZACATECAS OCTUBRE DEL AÑO 2018

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA BIBLIOTECA MUNICIPAL “FRANCISCO
GARCÍA SALINAS”

PROFR. ALFREDO OJEDA DOMÍNGUEZ

La Biblioteca Municipal es la puerta que permite el acceso a los conocimientos y cultura, desempeña una función fundamental en la sociedad, los servicios que se ofrecen dan la oportunidad de aprender y sirven como apoyo a la educación.

Según Piaget “El principal logro de la educación en las escuelas debe ser crear hombres y mujeres que sean capaces de hacer cosas nuevas, no simplemente repetir lo que las generaciones anteriores lograron” y para esto la biblioteca es uno de los recursos con mayor eficacia, ya que tiene como principios básicos:

1. Ser un lugar de aprendizaje, de encuentro y comunicación, integrada en el proceso pedagógico para favorecer la autonomía y responsabilidad del alumno.
2. Recoger todos los recursos bibliográficos, informativos y didácticos en general: no sólo encontraremos documentos impresos en papel (libros, revistas, periódicos), sino también la oportunidad de acceso a información virtual.
3. La biblioteca ha de estar abierta al exterior, relacionándose con su entorno social y cultural, colaborando con otras instituciones y utilizando las nuevas tecnologías que le permiten estar en conexión con cualquier otra biblioteca o centro educativo.

Es importante señalar que en la actualidad el uso de las bibliotecas públicas enfrentan un gran desafío, ya que las personas las están viendo como última opción para solucionar

tareas encomendadas por parte de los programateles educativos, pocos la ven como un espacio para aprender, leer y nutrir la mente, la tecnología cada vez se acerca más a nuestros hogares y la practicidad acompañada de comodidad nos lleva a darle un uso en ocasiones excesivo, dejando de visitar las Bibliotecas Públicas, por otro lado la lectura, la comprensión de textos y la escritura forman parte de las prioridades educativas, el pensamiento crítico y reflexivo, la confianza para expresar ideas y opiniones es fundamental para una sociedad con mayor oportunidad de crecimiento, es preocupante como las nuevas generaciones se mantienen preocupadas y ocupadas en las redes sociales y en ocasiones no desarrollan estas capacidades que son de vital importancia, el gusto nulo por la lectura, la falta de práctica en la misma, la dificultad en la comprensión de textos así como las redacciones con un número considerable errores ortográficos nos conducen a tomar cartas en el asunto, por tal razón es necesario un proyecto en el cual se considere como propósito fortalecer estas áreas en los usuarios, tomando en cuenta esta problemática proponemos el siguiente programa de trabajo para llevar a cabo en la Biblioteca Municipal de Villa García Zacatecas:

1. Hacer de la biblioteca un espacio agradable para el uso y disfrute de la lectura, manteniendo las instalaciones limpias, con un clima de confianza y acompañamiento adecuado a los visitantes.
2. Invitar e involucrar a los ciudadanos a la utilización de la biblioteca, que la vean como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje.

3. Organizar los recursos de tal modo que sean de fácil acceso.
4. Hacer de su conocimiento a la ciudadanía los requisitos para realizar el trámite de credenciales para préstamo de libros en la biblioteca y facilitar el proceso a los interesados.
5. Realizar visitas a las Instituciones Educativas de la Cabecera Municipal para difundir la colección, los recursos y contenidos con los que cuenta la Biblioteca y ponerlos a su disposición.
6. Fomentar e incentivar actividades que promuevan la lectura y el uso de la biblioteca (apoyo en las Escuelas para visitas guiadas, actividades en la biblioteca etc.)
7. Informar a la comunidad sobre las novedades que vayan surgiendo en literatura infantil, convocatorias de concursos a nivel estatal, etc.
8. Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario en los visitantes, mostrando disposición por parte del personal que labora en la biblioteca para apoyar a los usuarios a interpretar textos si le es complicado.
9. Por medio de actividades, talleres, cursos, círculos de lectura, clubs, etc. Fomentar el desarrollo de las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos textos.

10. Realizar actividades de expresión y comprensión oral, como exposiciones literarias, presentación de escritos, narraciones orales de historias, cuentos, leyendas, fabulas, recitación de poemas, etc. Practicar el dictado, uso adecuado de ortografía, el uso habitual del diccionario y fomentar la escritura de textos de distintas modalidades, adecuados al nivel del usuario. Educar también es socializar, Favorecer el diálogo, enseñar a escuchar y a valorar a los demás.
11. Favorecer el uso de los recursos informáticos e Internet para investigaciones
12. Se practicarán juegos didácticos para favorecer el pensamiento lógico-matemático, los periodos de atención, la disciplina, el seguimiento de indicaciones y reglas entre otras cosas. (domino, ajedrez, lotería)
13. Se apoyará con el uso de las instalaciones de la biblioteca (INE, Educación Inicial, SENTE, SNTE y otras.

La Biblioteca Municipal Publica "FRANCISCO GARCÍA SALINAS "es un centro local de información abierto a toda la comunidad y sus alrededores, donde se pueden realizar diferentes actividades como: leer, préstamo de libros a domicilio y dentro de la biblioteca, participar en talleres, actividades, cursos, círculos de lectura, etc. El acceso es para cualquier persona independientemente de su edad, raza, sexo, religión o condición social, la entrada es libre y gratuita, no se necesita ningún tipo de documento para acceder a los servicios de la biblioteca, para realizar la consulta en sala se puede ingresar material de apoyo como cuadernos, lápices, hojas y libros, se puede dejar las bolsas o mochilas en las mesas de espera.

Los servicios que serán ofertados desde la Biblioteca estarán relacionados con:

1. Préstamo de libros dentro de la Biblioteca.
2. Préstamo de libros a domicilio.
3. Consulta de la información en ordenadores encaminada a la realización de proyectos de trabajo de las diferentes áreas educativas.
4. Atención para el cumplimiento del Servicio Social de los estudiantes del Nivel Medio Superior.
5. Cursos de Computación (si se cuenta con el recurso material, humano y de tiempo) en periodo vacacional.
6. Cursos y/o actividades de manualidades.

DERECHOS DE LOS USUARIOS

- Hacer uso de todas las colecciones y materiales de consulta.
- Participar activamente en los programas de la biblioteca.
- Disfrutar de los espacios y servicios que la biblioteca convoca mediante su programa de trabajo expedido.
- Leer y consultar en grupo.
- Recibir buena atención y trato amable de manera oportuna.

- Hacer sugerencias, recomendaciones de manera amable para contribuir con el mejoramiento de los servicios ofrecidos.
- Permanecer en la biblioteca el tiempo que lo desee dentro de los horarios establecidos y programados.
- Las personas que ingresan a la biblioteca se comprometen a cuidar los libros que han sido prestados, no rayarlos, no mutilarlos, no ensuciarlos permitiendo de esta manera que otras personas también puedan disfrutar de ellos.
- Devolver los libros en el tiempo acordado.
- Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones y el equipo de la biblioteca, en caso de pérdida o deterioro del libro la persona debe reponerlo.
- No consumir alimentos o bebidas en la sala de informática y lectura.
- Mantener un tono de voz adecuado para no incomodar a las demás personas.
- El usuario de igual forma debe dirigirse hacia el bibliotecario con amabilidad.
- No agredir física y verbalmente a los demás usuarios.
- Cada usuario es responsable por cada computadora que se le facilite.

Malcolm Forbes señala, “El propósito de la educación es reemplazar una mente vacía por una mente abierta” y esta será la misión que los trabajadores de la Biblioteca Municipal de Villa García Zacatecas periodo 2018-2021 asumiremos.

Sin otro particular, agradezco la atención brindada y deseo éxito en sus labores.

Prof. Alfredo Ojeda Domínguez
Encargado de Biblioteca Municipal

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA INSPECCIÓN DE ALCOHOLES

LIC. JONATHAN BRIANO HERRERA

INTRODUCCIÓN

Este programa de trabajo describe y precisa la estructura de la Dirección de Alcoholes las atribuciones, servicios y las funciones encomendadas al personal de la misma, que permita al trabajador alcanzar una mayor calidad y oportunidad en sus tareas, e instrumentos que contribuyan a consolidar y cumplir las metas y objetivos, como son los indicadores de servicio, la descripción del puesto, la misión visión, objetivos y facultades.

El programa responde a un imperativo de transparencia y constituye una valiosa herramienta administrativa al servicio de los ciudadanos del municipio de Villa García, Zac., quienes en todo momento pueden consultar fácilmente toda la información concerniente a la Dirección de Alcoholes.

Así mismo, este trabajo presenta de forma integral, la estructura orgánica de la Dirección de Alcoholes, tanto de forma departamental, como funcional, determina y precisa cada una de las funciones encomendadas a cada uno de los integrantes de la dependencia con el objeto de evitar duplicidades en funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.

En este sentido, busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades del personal y propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo durante el periodo de gobierno del presidente Bárbaro Flores Lozano, con propósitos, criterios y lineamientos bien establecidos. Como parte de la estrategia para optimizar y racionalizar el gasto publico Municipal, eficiente los Servicios y las Funciones Públicas.

MISIÓN

Aplicar y vigilar todo lo relativo al cumplimiento de la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de Zacatecas, sin perjuicio de las facultades que les corresponde a la autoridad judicial y federal.

VISIÓN

Ser una Dirección que controle los establecimientos donde se venda, distribuya y consuma bebidas alcohólicas, funcionando conforme lo establece la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de Zacatecas.

VALORES

Responsabilidad: La Dirección de Alcoholes tiene el compromiso u obligación de tipo moral de administrar, orientar, analizar y valorar las consecuencias de un acto tomando decisiones de manera consiente y asumir la consecuencia del acto.

Confidencialidad: La Dirección de Alcoholes tiene la propiedad de la información que pretende garantizar el acceso solo a las personas autorizadas, así como guardar absoluta discreción, sobre la información obtenida en el desempeño de nuestras actividades y no utilizarla en perjuicio de personas ni de terceros.

Respeto: La Dirección de Alcoholes tiene que mostrar un trato adecuado al usuario que requiera algún trámite o documento relacionado con el departamento.

Tratar con consideración a todas las personas, valorando sus diferencias individuales y culturales.

Transparencia: La Dirección de Alcoholes tiene que comunicar de manera clara y precisa los hechos y acciones, sin ocultar nada, sin doble sentido, en forma simple y directa, permitiendo el acceso a la información pública relacionada con el departamento de Inspección de Alcoholes.

Honestidad: La Dirección de Alcoholes tiene que proceder con rectitud e integridad en el desempeño de nuestras funciones.

OBJETIVOS

Lograr que todos los negocios establecidos y ambulantes en el Municipio cuenten con las licencias y permisos necesarios para asegurar el cumplimiento de los reglamentos, regulando la venta de bebidas alcohólicas, generando confianza en la prestación de servicios por esta Dirección.

Regular y aplicar todo lo concerniente a la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de Zacatecas y Reglamento Municipal para la Venta, Distribución, Consumo y Suministro de Bebidas Alcohólicas. Y la Atención a la Ciudadanía en asuntos de su competencia.

ACTIVIDADES

Expedición de licencias para venta, distribución, consumo y suministro de Bebidas Alcohólicas.

- Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de sus atribuciones.
- Refrendo anual de las licencias para la Venta de Bebidas Alcohólicas menores de 18 años.
- Tener un control de las licencias, para evitar la proliferación.
- Aplicación de la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de Zacatecas y Reglamento Municipal para la Venta, Distribución, Consumo y Suministro de Bebidas Alcohólicas.
- Recibir y tramitar ante el Ayuntamiento, las solicitudes de revalidación de licencias para la operación y funcionamiento de negocios destinados a la producción, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas, con estricto apego a la ley y considerando la opinión de la ciudadanía; así como las solicitudes relativas a la ampliación de horarios en negocios que operan con licencia de alcohol; así como las solicitudes que versen sobre cambios de domicilio, y de denominación, así como permisos eventuales para la venta, obsequio y consumo de bebidas alcohólica.

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

- Sancionar o Clausurar, en los términos de la ley de la materia, a los establecimientos o a las personas físicas o morales que infrinjan los ordenamientos legales aplicables. Levantamiento de actas de inspección en los establecimientos que cuenten con licencia y/o permiso de funcionamiento de Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas, dentro del territorio de la Municipalidad.
- Elaboración y seguimiento de actas: decomiso y clausura.
- Elaboración de permisos temporales de vía pública.
- Elaboración de permisos para fiestas particulares o patronales.

TIEMPOS

	DÍA	TARDE	NOCHE	NOCTURNAS	COMUNIDADES
LUNES	CR	CR	CR	CR	CR
MARTES	CR	CR	CR	CR	CR
MIÉRCOLES	CR	CR	CR	CR	CR
JUEVES	CR	CR	CR	CR	CR
VIERNES	CR	CR	R	CR	CR
SÁBADO	CR	CR	R	CR	CR
DOMINGO	CR	CR	R	CR	CR

R SE REQUIERE	
CR	CUANDO SE REQUIERE
CNR	CUANDO NO SE REQUIERE

NOTA: En este tipo de departamento son impredecible los horarios que se cubrirán ya que la mayor parte de los establecimientos tienen horarios diferentes y se pretende abarcar la mayor parte de ellos para una mejor función.

CONCLUSIÓN

Este programa de trabajo es para dar cumplimiento, el cual describe y precisa la estructura de la Dirección Inspección de Alcoholes, atribuciones, servicios y las funciones encomendadas, así como elementos susceptibles de mejora del trabajo, que permitirá alcanzar una mayor calidad y oportunidad en sus tareas, que contribuyan a consolidar y cumplir las metas y objetivos, como son: la descripción de actividades, la misión, la visión, los objetivos y las facultades.

Director de Inspección de Alcoholes
Lic. Jonathan Briano Herrera

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO
2018-2021
VILLA GARCÍA
ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

C. EVERARDO GUERRERO

PRESENTACIÓN

Sr, presidente municipal; pongo a su consideración el presente programa de trabajo, el cual está fundamentado en las disposiciones que marca la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Zacatecas.

Debo manifestarle a Ud. Que todas y cada una de las acciones que el cuerpo de Seguridad Pública a mi cargo realicen, estarán encaminadas en dos líneas básicas de acción:

Primera: Garantizar la tranquilidad social dentro del territorio municipal, con estricto apego a derecho; vigilando y conservando la seguridad, el orden y la tranquilidad pública.

Segunda: Prevenir el delito y sancionar las infracciones al bando y reglamentos municipales.

Además de estos dos aspectos centrales, la Dirección de Seguridad Pública, propondrá ante las Instancias Correspondientes y en coordinación con la delegación de Tránsito, así como con la Dirección de Protección Civil, todas aquellas acciones encaminadas a brindar un mejor servicio a la población y proporcionar el apoyo requerido a los eventos e Instituciones.

Lo anterior quedará plasmado en los informes correspondientes, en tiempo y forma, pero un rubro muy importante; será cumplir conforme lo marca el artículo 117 en la fracción XI. “Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte informativo de los acontecimientos que en materia de seguridad pública ocurran en el Municipio.

MISIÓN

Garantizar la seguridad, tranquilidad e integridad de las personas, así como de sus bienes; mantener el orden público en el Municipio; promover y coordinar programas de prevención del delito y establecer los mecanismos de la coordinación con otras instancias de gobierno y la participación activa y responsable de la sociedad tanto en la seguridad pública como en casos de siniestros y desastres en un marco de respeto a los derechos humanos.

VISIÓN

Ser una Secretaría de vanguardia que genere permanentemente las condiciones eficientes y eficaces en materia de seguridad pública y protección civil en un beneficio de la población, colaborando con el proyecto de gobierno de la actual administración, con estricto apego a los ordenamientos jurídicos en un marco de respeto a la ley.

VALORES

- Legalidad
- Objetividad
- Eficiencia
- Profesionalismo
- Honradez
- Respeto a los Derechos Humanos
- Equidad
- Lealtad
- Honestidad
- Calidad

PRIMER OBJETIVO

Garantizar la tranquilidad social dentro del territorio municipal, con estricto apego a derecho; vigilando y conservando la seguridad, el orden y la tranquilidad pública.

SEGUNDO OBJETIVO

Prevenir el delito y sancionar las infracciones al bando y reglamentos municipales.

TERCER OBJETIVO

Promover constantemente la capacitación de los elementos y coordinarse con la delegación tanto de tránsito, como con la Dirección de protección civil para atender las necesidades que en materia de vialidad y siniestros pudiesen ocurrir.

METAS:

- 1.- Garantizar en un 100 % la seguridad social tanto en la cabecera municipal como en las comunidades.
- 2.- Sancionar al 100 % las infracciones a los reglamentos conforme a la Ley y los derechos humanos .
- 3.- Promover al menos en un 50% la capacitación de los elementos de la Dirección .
- 4.- Coordinar todas las acciones conjuntamente con Tránsito y Protección Civil en favor de la ciudadanía

5.- Cumplir en un 100 % con todos los reportes que en materia se refieran. Especialmente rendirle al Presidente municipal con atención al Secretario de Gobierno el informe diario de las incidencias atendidas en el municipio.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Todas las actividades estarán delimitadas dentro de las facultades y obligaciones que la Ley Orgánica del Municipio nos establece. Más considerando otras que se deriven de la iniciativa de los elementos y que fortalezcan el Programa de Desarrollo Municipal.

Capítulo IX

Dirección de Seguridad Pública

Artículo 114

Corporaciones de seguridad

La Dirección de Seguridad Pública Municipal se integrará con las corporaciones siguientes:

I. Policía Preventiva Municipal; y

II. Tránsito Municipal.

Los Delegados municipales actuarán en el ámbito de su competencia, como auxiliares de las corporaciones.

Artículo 115

Órgano de seguridad pública

La Dirección de Seguridad Pública Municipal es el órgano encargado de garantizar la tranquilidad social dentro del territorio, con estricto apego a derecho; prevenir el delito y sancionar las infracciones al bando y reglamentos municipales.

Artículo 116

Potestad en seguridad pública

La Seguridad Pública Municipal estará al mando del Presidente Municipal, en los términos de la legislación en la materia y el reglamento respectivo. Acatará las órdenes que el titular del Ejecutivo del Estado le transmita, en los casos en que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos tendrá el mando de la fuerza pública en los municipios donde resida habitual o transitoriamente.

Atribuciones específicas

Artículo 117

La Dirección de Seguridad Pública Municipal desempeñará, entre otras, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar y conservar la seguridad, el orden y la tranquilidad pública;

- II. Proponer al Ayuntamiento la realización de campañas educativas permanentes que induzcan a reducir la posesión, portación y uso de armas de fuego de cualquier tipo;
- III. Elaborar el proyecto de Programa Municipal de Seguridad Pública y entregarlo al Presidente Municipal, con el fin de que éste lo presente, para su aprobación, al Ayuntamiento;
- IV. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios en la materia con autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como con los sectores social y privado;
- V. Impulsar la profesionalización de los integrantes de las instituciones policiales municipales y colaborar en el procedimiento de reclutamiento de aspirantes a ingresar a las instituciones de seguridad pública, en términos de las convocatorias que para el efecto se expidan;
- VI. Promover la participación de la sociedad en el diseño y control de las políticas públicas en materia de Seguridad Pública, a través de los consejos ciudadanos de seguridad pública municipal;
- VII. Rendir, por escrito, trimestralmente, un informe al Ayuntamiento, sobre los avances del Programa Municipal de Seguridad Pública, así como de la situación que en la materia prevalezca en el Municipio;
- VIII. Servir y auxiliar a la comunidad de manera eficaz, honesta y con apego a la ley;
- IX. Respetar y hacer respetar la ley, el Bando de Policía y Gobierno Municipal, y los reglamentos relativos a su función;
- X. Vigilar y conservar el orden y el buen funcionamiento de la vialidad en el desplazamiento de personas y vehículos;

XI. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte informativo de los acontecimientos que en materia de seguridad pública ocurran en el Municipio;

XII. Sancionar a los infractores de la ley, bando municipal y reglamentos; y

XIII. Las demás señaladas en las leyes y reglamentos respectivos.

REQUERIMIENTOS

A continuación , me permito señalar las necesidades más prioritarias que esta Dirección necesita para su buen desempeño :

- Una Ambulancia Equipada (URGENTE)
- Por lo menos tres Unidades de Patrulla.
- Reparación y/o mantenimiento general de todos los vehículos existentes (ver reporte de parque vehicular)
- Equipo de cómputo e impresora, con su respectivo mueble.
- Uniformes y cartuchería.

Director de Seguridad Pública
C. Everardo Guerrero López

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL

JUAN FRANCISCO VÁZQUEZ GÓMEZ

PROTECCIÓN CIVIL

Es un departamento el cual le sirve a la población como herramienta de programación, prevención y operación que ayuda a responder y resolver de la mejor manera ante una emergencia y/o desastre natural.

OBJETIVO GENERAL

Identificar las principales zonas de riesgo en el municipio tanto internas como en sus comunidades que puedan afectar la integridad de las personas de la población.

OBJETIVO

Identificar y capacitar al personal que formara parte de la brigada de emergencia del municipio y contar con los números telefónicos de cada delegado de las comunidades para cualquier tipo de emergencia o desastre natural que se presente y lo reporte inmediatamente a protección civil.

Ubicar los hospitales, centros de salud y zona de bomberos más cercanos a nuestro municipio (Villa García) y teléfonos para cualquier emergencia

MISIÓN

Identificar, prevenir y saber cómo actuar ante cualquier emergencia o fenómeno perturbador que se pueda presentar para salvaguardar a la comunidad

VISIÓN

Salvaguardar las vidas de las personas que habitan, trabajan y estudian en nuestro municipio y sus alrededores.

METAS

Acondicionar de herramientas y equipo necesario para abastecer, prevenir y solucionar las necesidades de nuestro municipio en cuanto a este departamento

PROGRAMA DE TRABAJO

MES	FECHA	ACTIVIDAD
octubre 2018	martes 30	9:00 am reunión con comandante Juan Antonio Caldera Alaníz coordinador de protección civil en el estado de Zacatecas (revisar exp. piedra) 1:00pm reunión con licenciada Carolina Dávila Ramírez diputada local por el IX distrito
noviembre 2018	viernes 2	Acudir a eventos que se realizarán en el municipio para prever cualquier tipo de accidente
	miércoles 7	7:00 Reunión con Carolina Dávila Ramírez diputada por el IX distrito
	jueves 8	Reunión en Hemet California con contador Alejandro Tello proyectos del programa 3X1 del

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

noviembre 2018		departamento de protección civil
	viernes 9 de noviembre	Evento día del zacatecano en Los Ángeles California para ver presupuestos otorgados para el programa 3x1 para migrantes del club “Unidos por villagarcenses” de Manuel Ojeda
	sábado 10 de noviembre	Reunión en las Vegas Nevada con Manuel Ojeda Díaz de león presidente del club “Unidos por villagarcenses” para la gestión de matrículas consulares y propuestas de proyectos
	martes 20 de noviembre	Desfile 20 de noviembre ayudar a coordinar el evento
	jueves 29 de noviembre	Junta con coordinador del patronato de la feria para colaborar en los eventos de la FEREVIGA
diciembre 2018	sábado 1 al domingo 16	Revisar cada evento realizado por el patronato para salvaguardar la integridad de los villagarcenses
enero 2019	viernes 4 de enero	Visita con el delegado a la comunidad de Aguagordita para resolver inquietudes
	viernes 18 de enero	Visita con delegados a las comunidades san José para resolver inquietudes
febrero 2019	viernes 8 de febrero	Visita con delegado a la comunidad Granadas para resolver inquietudes

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

	viernes 22 de febrero	Visita con delegados a las comunidades Benito Juárez para resolver inquietudes
marzo 2019	viernes 15 de marzo	Visita con delegado de la comunidad de la Presa para resolver inquietudes
abril 2019	viernes 29	Visita con el delegado de la comunidad de las cruces para resolver inquietudes
mayo 2019	viernes 17	Visita con el delegado de la comunidad de Aguagorda para resolver inquietudes
	jueves 30	Visita a con el delegado de la comunidad de Tierritas Blancas para resolver inquietudes
junio 2019	viernes 14	Visita con el delegado de la comunidad San Ignacio para resolver inquietudes
	viernes 28	Visita con el delegado de la comunidad de Campos para resolver inquietudes
julio 2019	viernes 12	Visita con el delegado de la comunidad de la Montesa para resolver inquietudes
	viernes 26	Visita con el delegado de la comunidad del Copetillo para resolver inquietudes
agosto 2019	viernes 9	Visita con el delegado de la comunidad de Puerta de Jalisco para resolver inquietudes
	viernes 23	Visita con el delegado de la comunidad de Horcones para resolver inquietudes
septiembre 2019	viernes 13	Acudir a presidencia para apoyo de los eventos del día 14 y 15
octubre 2019	viernes 11	Visita con el delegado dela comunidad Montoro y

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

	viernes 25	fresno para resolver inquietudes Visita con el delegado de la comunidad la Milpa para resolver inquietudes
noviembre 2019	viernes 1	Apoyo para los eventos de los días 2, 20 y 30 de
diciembre 2019	lunes 2	Revisar cada evento realizado por el patronato de la feria para salvaguardar la integridad de los villagarcenses

CONCLUSIONES

El departamento debe capacitarse adecuadamente para poder formar la brigada municipal

Se debería de acondicionar un espacio para poder colocar el equipo y recibir las peticiones de la población, una vez que se haya gestionado el recurso para poder solventar tanto equipo como el espacio

ATENTAMENTE

Juan Francisco Vázquez Gómez
Director de Protección Civil



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARIAS DE GOBIERNO 2018-2021

VILLA GARCÍA

SECRETARIAS Y DEPARTAMENTO MUNICIPAL

PRESIDENTE MUNICIPAL	BÁRBARO FLORES LOZANO
SECRETARIA MUNICIPAL	MANUEL ESPINOZA MONREAL
SINDICATURA MUNICIPAL	BRENDA SUSANA SALAS OJEDA
SECRETARIA DE FINANZAS MUNICIPAL	DANIEL ALEJANDRO VERDEJA SANTOS
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	REYNALDO RINCÓN GÓMEZ
SECRETARIA OBRA PÚBLICA	LEOBARDO EZEQUIEL CASTILLO FLORES
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	FRANCISCO VÁZQUEZ RODRÍGUEZ
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL	AMILKAR OCEGUEDA CRUZ
SECRETARIA DEL CAMPO	EDGARDO BERNAL ESQUIVEL
SECRETARIA DE CULTURA	OSCAR DÍAZ DE LEÓN OJEDA
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y VENTA DE ARTESANÍAS	LEONCIO HERRERA OVALLE
SECRETARIA DEL DEPORTE	ALFREDO RODRÍGUEZ YÁÑEZ
SECRETARIA DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	BLANCA YÁÑEZ SANTOS
SECRETARIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	MARÍA ELENA SERRANO OSORIO
SECRETARIA DE PROGRAMAEACIÓN	MIGUEL GUADALUPE MADERA SALCEDO
SECRETARIA COMUNICACIÓN SOCIAL	XALLY ATZIRI ÁVILA CRUZ
SECRETARIA DE TURISMO	RAÚL DÁVILA BERNAL
SECRETARIA OFICIALÍA MAYOR	JOSÉ ANTONIO LÓPEZ ORTIZ
SECRETARIA AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	YEUDIEL OJEDA VÁZQUEZ
SECRETARIA REGISTRO CIVIL	MARIBEL LANDEROS CASTILLO
SECRETARIA CATASTRO	J. JESÚS ORTIZ GALVÁN
SECRETARIA PROSPERA	MISAEAL CASTILLO SALAS
SECRETARIA SERVICIOS LOCALES Y REGIONALES	LUIS FERNANDO ELÍAS VÁZQUEZ
DEPARTAMENTO DEL JURÍDICO MUNICIPAL	FRANCISCO JAVIER SERRANO CHAVARRÍA

GOBIERNO MUNICIPAL VILLA GARCÍA 2018-2021

SECRETARIA DE TRANSPARENCIA	ULISES RIVERA ESQUIVEL
SECRETARIA CRONISTA MUNICIPAL	JOEL HURTADO SANTOS
SECRETARIA BIBLIOTECA MUNICIPAL "FRANCISCO GARCÍA SALINAS"	ALFREDO OJEDA DOMÍNGUEZ
SECRETARIA INSPECCIÓN ALCOHOLES	JONATHAN BRIANO HERRERA
SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	EVERARDO GUERRERO LÓPEZ
SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL	JUAN FRANCISCO VÁZQUEZ GÓMEZ

HONORABLE AYUNTAMIENTO

BÁRBARO FLORES LOZANO	PRESIDENTE MUNICIPAL
BRENDA SUSANA SALAS OJEDA	SÍNDICO MUNICIPAL

CUERPO DE REGIDORES

JUAN LUIS CANDELAS ÁLVAREZ	SERVICIOS PÚBLICOS
LUZ MARÍA BRIANO DÁVILA	DERECHOS HUMANOS
VÍCTOR MANUEL GUERRERO CRUZ	DESARROLLO RURAL
PATRICIA RODRÍGUEZ BOCARDO	IGUALDAD DE GÉNERO Y EDUCACIÓN
GERARDO ANDRADE RAMÍREZ	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
MARÍA DE LOS ÁNGELES FLOREANO MEDINA	AGUA MEDIO AMBIENTE Y SUSTENTABILIDAD
EVARISTO JIMÉNEZ CHAVARRÍA	PROGRAMA DE EDUCACIÓN
BLANCA AZUCENA SOTO JIMÉNEZ	OBRAS PÚBLICAS
PALOMA CECILIA SERRANO OJEDA	CULTURA Y DEPORTES
ANTONIO ORTIZ DÁVILA	RASTRO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO

2018-2021

VILLA GARCÍA

ZACATECAS

JUNTOS AVANZAMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL