



GOBIERNO DE  
**SANTA MARÍA  
DE LA PAZ**  
2021 - 2024

# PLAN OPERATIVO 2024

**Santa María de la Paz, Zacatecas.**

---

**SIN TEXTO**



GOBIERNO DE  
**SANTA MARÍA**  
DE LA PAZ  
2021 - 2024

# **SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL**

---

**SIN TEXTO**



## **1. LEALTAD INSTITUCIONAL.**

Los servidores de la Municipalidad deben demostrar lealtad institucional, cumpliendo y velando porque se cumplan los principios y disposiciones contenidas en la Constitución en el ámbito de la competencia institucional, así como de la legislación relacionada, a efecto de contribuir a generar condiciones de honestidad que propicien el desarrollo de una Administración Pública al servicio de la Sociedad, para lo cual están comprometidos con la salvaguarda del Patrimonio Público y con el respeto estricto al ordenamiento jurídico, subordinado a ellos, los intereses individuales.

## **2. TRANSPARENCIA.**

El Servicio Público debe demostrar en todo momento que sus acciones como tal se ejecutan con estricto y permanente apego a las normas jurídicas y técnicas, así como, los principios sociales; debiendo asumir una conducta transparente durante el ejercicio de sus funciones.

## **3. TOLERANCIA Y DISCIPLINA.**

Los servidores Públicos, deben actuar bajo los principios morales, observar buenas costumbres y respetar el sistema de valores existente.

Deben rechazar el participar en actividades o desarrollar trabajos en los que no se dé cumplimiento a los principios éticos establecidos y que contravengan las disposiciones legales.

## **4. HONRADEZ E INTEGRIDAD.**

Los Servidores Públicos deben realizar su trabajo con honradez, sin dispensa de favores, obrando con rectitud e integridad, sin solicitar ni esperar obtener beneficios de ningún tipo, adicionales a los establecidos legalmente; no deben aceptar bonificaciones o regalías provenientes de funcionarios de las instituciones

---

**SIN TEXTO**



públicas o de personas que se encuentren relacionadas con las labores que realiza. En caso de que se produzca un ofrecimiento de esta naturaleza, lo dará a conocer de inmediato a su jefe superior jerárquico, para que aplique las medidas pertinentes.

## 5. RESPONSABILIDAD.

Los Servidores Públicos están obligados a responder a la ciudadanía por las consecuencias de sus actos u omisiones y en su caso están obligados a justificarlos, de tal forma que no exista duda sobre la transparencia de los mismos.

<b>PROGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>META(S)</b>	<b>OBJETIVO(S)</b>	<b>UNIDAD(ES) ADMINISTRATIV A(S) RESPONSABLE(S)</b>
Atención a la ciudadanía	Que la secretaría General sea ejemplo de atención a la ciudadanía en general, con apego irrestricto a los derechos humanos.	Atender en su totalidad a toda persona que se presente y solicite audiencia o entregue solicitudes	Que todo aquel que se presenta a solicitar un trámite, servicio o solicitud, sea atendido con prontitud y se ofrezca una solución acorde a lo que quiere tramitar, o en su defecto ofrecer orientación para una mejor solución	Secretaría General del H. Ayuntamiento Constitucional
Programación de Sesiones Ordinarias de Cabildo	Cumplir con lo estipulado en el artículo 78°, Fracción III, de la Ley Orgánica del Estado de Zacatecas	Programar 1 sesión mensual ordinaria que la Ley Orgánica del Municipio	Que se lleven a cabo las sesiones mencionadas para dar cumplimiento a la Ley.	Secretaría General del H. Ayuntamiento.

---

**SIN TEXTO**



		estipula en su capítulo III		
Programación de Sesiones de consejo de Seguridad	Dar cumplimiento a lo estipulado en los artículos 47 y 49 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Zacatecas		Llevar a cabo acciones de coordinación con los diferentes organismos de seguridad pública del Municipio y del Estado, para ofrecer soluciones en pro de la ciudadanía	Secretaría General del H. Ayuntamiento.
Asesoría Jurídica	Dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 78 Fracción XIII de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas	Atender a la totalidad de los requerimientos de las diferentes Direcciones del H. Ayuntamiento	Que todos y cada uno de aquellos integrantes de la Administración Municipal, actúen apegados a derecho y en concordancia con las legislaciones respectivas	Secretaría General del H. Ayuntamiento
Transparencia	Dar cumplimiento al Artículo 12, de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado	Realizar entrega mensual a la Unidad de Transparencia	Que el H. Ayuntamiento sea una administración de puertas abiertas, para que la ciudadanía pueda conocer el actuar de los servidores públicos	Secretaría General del H. Ayuntamiento.

---

**SIN TEXTO**



## **MARCO ESTRATÉGICO**

### **EJE ESTRATÉGICO:**

Fortalecimiento Institucional

### **OBJETIVO ESTRATÉGICO:**

Fortalecer las unidades y departamentos del Municipio para brindar un servicio de calidad a la Población.

## **OBJETIVOS DEL PLAN**

### **OBJETIVO GENERAL:**

- Definir un instrumento técnico que guíe de forma cronológica, las actividades a desarrollar para alcanzar las metas definidas por parte de la Administración 2021 - 2024 de Santa María de la Paz, Zac., durante el ejercicio fiscal 2024.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Supervisar la ejecución de los planes de trabajo de las diferentes unidades organizativas de la Municipalidad con el propósito de lograr el cumplimiento de las metas definidas mediante el seguimiento del trabajo realizado.
- Definir líneas de trabajo para garantizar procesos ágiles y eficientes en la prestación de servicios municipales.

El área de Secretaría General de Gobierno Municipal es el apoyo legal y administrativo que coordina las actividades del Consejo Municipal y del Alcalde. Es la unidad encargada de registrar y socializar la información emanada por el Honorable Ayuntamiento Constitucional.

---

**SIN TEXTO**



**MUNICIPIO DE SANTA MARÍA DE LA PAZ, ZACATECAS.**

**DEFINICION DE METAS Y CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO AÑO 2024**

<b>UNIDAD:</b>	<b>SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL:</b>	<b>LIC. PEDG. BRENDA MARLENE CASTRO RAMÍREZ</b>
<b>OBJETIVO DE LA UNIDAD:</b>	Apoyar la gestión de la municipalidad en relación con las actuaciones del Consejo en cuanto a convocatorias, actas, acuerdos y todo tipo de notificaciones y correspondencia relacionada con resoluciones o competencias del Consejo o el Alcalde. Además de coordinar eventos y de la expedición de diferentes documentos para la ciudadanía como constancias, permisos para evento.		

**PLAN OPERATIVO AÑO 2024**

N°	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADORES / MEDIOS DE VERIFICACION	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
<b>M01</b>	Preparar agenda, convocar y asistir a 12 sesiones ordinarias del Cabildo Municipal en el año 2024	Elaboración de agendas previo a cada sesión ordinaria de cabildo. Elaboración de Actas por el Cabildo Municipal	Secretaria Municipal	Sesiones de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>M02</b>	Comunicar a las unidades correspondientes el 100% de los Acuerdos Municipales	Entrega de los Acuerdos Municipales autorizados por el Cabildo Municipal a las	Secretaria Municipal Secretarias	Acuerdos Municipales entregados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

---

**SIN TEXTO**



	es tomados por el Cabildo Municipal	diferentes unidades organizativas																	
<b>MO 3</b>	Autorizar 12 Actas de sesiones ordinarias durante el año 2024	Autorización de Actas suscritas por el Cabildo Municipal	Secretaria Municipal	Actas de Concejo autorizadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>MO 4</b>	Realizar trámites Administrativos a la ciudadanía	Expedición de Constancias, Permisos, Registros de Fierro, Degüellos, Etc.	Secretarias	Trámites Administrativos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>MO 5</b>	Realizar eventos	Promover la convivencia entre compañeros	Secretaria Municipal y Personal Administrativo	Eventos	1														1
<b>TOTAL</b>																			27

---

**SIN TEXTO**



GOBIERNO DE  
**SANTA MARÍA  
DE LA PAZ**  
2021-2024

**DIF**

**Santa María de la Paz**  
2021-2024

**SISTEMA MUNICIPAL  
DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA**

---

---

**SIN TEXTO**



## **PRESENTACIÓN**

El objetivo Sistema Municipal DIF de Santa María de la Paz, Zacatecas tiene como prioridad promover el bienestar social, velar, proteger y apoyar a los grupos débiles, frágiles y vulnerables de la población; en particular, de las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas mayores y personas con discapacidad, a través del Desarrollo Comunitario, la Asistencia Alimentaria, los Programas Médicos Especiales y la Atención a Personas con Discapacidad.

Aunado a lo anterior se elabora el presente Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2024 donde se plantean las actividades a realizar para garantizar una correcta administración, con base en los principio de legalidad, definitivita, imparcialidad y confiabilidad, con autonomía técnica y de gestión.

## **FACULTADES SMDIF**

### **ARTÍCULO 145 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DEL ESTADO DE ZACATECAS**

#### **“FACULTADES DEL DIF”**

El Sistema municipal DIF tiene las siguientes facultades:

- I.** La atención a personas con discapacidad que se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo;
- II.** La atención en establecimientos especializados a niñas, niños, adolescentes y personas adultas mayores, en estado de abandono o maltrato;
- III.** La atención especial a las personas menores de doce años que realicen conductas prohibidas por la ley penal;
- IV.** La promoción del bienestar de las personas mayores de sesenta años de edad y el desarrollo de acciones de preparación para la senectud, a personas carentes de recursos;
- V.** El ejercicio de la tutela de niñas, niños y adolescentes o personas que no tengan la capacidad de ejercicio, en los términos del Código Familiar del Estado y la demás legislación aplicable;
- VI.** La prestación de servicios de asistencia jurídica y de orientación social a niñas, niños, prevención de sustracción de menores al extranjero, asistencia a adolescentes, adultos mayores y víctimas de violencia familiar;
- VII.** La realización de investigaciones sobre las causas y efectos de los problemas prioritarios de asistencia social;

---

**SIN TEXTO**



- VIII.** El apoyo a la educación y capacitación para el trabajo de personas con carencias socio-económicas o en circunstancias de extrema dificultad;
- IX.** La prevención de discapacidades y su rehabilitación en centros especializados;
- X.** La orientación nutricional y la alimentación subsidiaria, a personas en vulnerabilidad, familias de escasos recursos;
- XI.** La promoción del desarrollo, el mejoramiento y la integración social y familiar de la población con carencias, mediante la participación activa, consciente y organizada en acciones que se lleven a cabo en su propio beneficio
- XII.** El desarrollo comunitario en localidades y zonas sociales económicamente marginadas;
- XIII.** El establecimiento y manejo del Sistema Municipal de Información de Asistencia Social;
- XIV.** La colaboración y auxilio a las autoridades laborales competentes, en la vigilancia y aplicación de la legislación del trabajo aplicable a los (sic) niña, niña y adolescente;
- XV.** El fomento de acciones de paternidad responsable, que propicien la preservación de los derechos de las personas menores de dieciocho años de edad a la satisfacción de sus necesidades y a la salud física y mental;
- XVI.** Establecer instituciones y desarrollar programas de asistencia social dentro del Municipio, así como convenir acciones que en esta materia fomenten los otros ámbitos de gobierno;
- XVII.** Fomentar y coordinar la participación permanente de organizaciones no gubernamentales en la tarea de la asistencia social; y
- XVIII.** Las demás que le otorguen esta ley, la legislación federal y estatal de asistencia social, y otros ordenamientos aplicables.”

---

**SIN TEXTO**

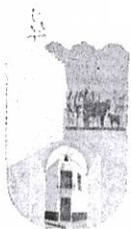


## PLANEACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF 2024

<b>MES</b>	<b>PLANEACION</b>	<b>OBJETIVOS</b>
<b>ENERO</b>	<p>1-organización del evento de la "REYNA DELA TERCERA EDAD" dentro del marco de las fiestas patronales</p> <p>2- capacitación con SEDIF para conocer los lineamientos del año en curso sobre los programas alimentarios.</p>	<p>1-Promover la participación de los adultos mayores en los eventos sociales.</p> <p>2-Conocer los lineamientos y reglas de operación de los programas de asistencia social.</p>
<b>FEBRERO</b>	<p>1-realizar visitas a adultos mayores para entrega de despensas con acompañamiento de la regidora infantil de derechos humanos e igualdad de genero</p> <p>2- identificar familias vulnerables para incluirlos en el padrón de los programas de alimentaria (despensas en todas sus modalidades)</p> <p>3- renovación de padrones de los programas alimentarios.</p>	<p>1-Incluir a los niños en temas de asistencia social, Ayudar un poco a la economía de los adultos mayores.</p> <p>2- facilitar el trabajo a la hora de realizar estudios socioeconómicos y captación de información para expedientes de programas alimentarios</p> <p>3- rotar los apoyos en cuestión alimentaria y abarcar más población vulnerable del municipio.</p>
<b>MARZO</b>	<p>Realizar una semana de actividades dentro del marco del "día internacional de la mujer"</p> <p>1.- gestionar un curso de defensa personal solicitado por la comunidad de los trigos</p> <p>2- gestionar un taller de autocuidado dirigido a las mujeres.</p>	<p>1-Commemorar el día internacional de la mujer.</p> <p>2- brindar herramientas a las mujeres para saber cómo actuar en situaciones de riesgo.</p> <p>3- promover en las mujeres temas de amor propio y empoderamiento.</p>
<b>ABRIL</b>	<p>1-Gestionar un curso de primeros auxilios dirigido a los niños.</p> <p>2- llevar a cabo un rally deportivo dirigido a los niños del kínder donde se involucren los padres de familia.</p>	<p>1-Brindar herramientas a los niños para que sepan actuar en situaciones de riesgo.</p> <p>2-fomentar la convivencia en familia</p>
<b>MAYO</b>	<p>- brindar un pequeño presente a las madres</p>	<p>1- festejar el día de las</p>

---

**SIN TEXTO**



	del municipio - visitar las diferentes comunidades del municipio llevándoles charlas con temas de su interés ( antes sondeados con los comisarios de cada comunidad)	madres 2- conocer la diferentes problemáticas que enfrentan las comunidades del municipio.
<b>JUNIO</b>	Gestionar un curso dirigido a mujeres del municipio de elaboración de garapiñados	-incentivar el autoempleo
<b>JULIO</b>	1-Gestionar la realización de un taller de manualidades dirigidos a los niños	1 Fomentar en los niños la convivencia y mantenerlos ocupados en algo productivo.
<b>AGOSTO</b>	1-Visitar adultos mayores y llevarles una pequeña despensa 2-comida dirigida a los abuelos del municipio.	1-Conocer las necesidades de los adultos mayores del municipio y hacer que se sientan incluidos dentro la sociedad.
<b>SEPTIEMBRE</b>	Trabajar en todo lo relacionado a entrega recepción de área SMDIF	Cumplir en tiempo y forma con mis obligaciones como directora del área.

NOTA: además de cumplir con las obligaciones de las demás áreas adscritas a SMDIF.

### **ALIMENTARIA:**

Organizar la dispersión de los programas alimentarios en la cabecera municipal y sus comunidades, así como cumplir en tiempo y forma con la elaboración de comités, elaboración de expedientes y captura en el SIAS dentro de los tiempos estipulados por SEDIF.

### **CORREOS DE MEXICO:**

Cumplir en tiempo y forma con la entrega de los paquetes, recibos Telmex, documentos y correspondencia que llega al área de correo así mismo con los procedimientos para el envío de paquetería y orientación a la población sobre el tema.

---

**SIN TEXTO**



### **AREA DE PSICOLOGIA:**

Brindar la atención requerida por la población en temas de consultas psicológicas. Atención a personas canalizadas por instituciones educativas, centro de salud o dirección del SMDIF.

### **INSTITUTO DE LA MUJER:**

Realizar acciones en favor del bienestar y el empoderamiento de la mujer. Así como atender las denuncias y dar el debido seguimiento y acompañamiento.

### **PROCURADURIA DE PROTECCION A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:**

Realizar acciones a favor de los niños, niñas y adolescentes del municipio dando a conocer sus derechos y atendiendo las demandas anteponiendo el bienestar de los menores.

---

**SIN TEXTO**



GOBIERNO DE  
**SANTA MARÍA  
DE LA PAZ**  
2021 - 2024



**DESARROLLO ECONÓMICO  
Y SOCIAL**  
2021 - 2024

# **DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

---

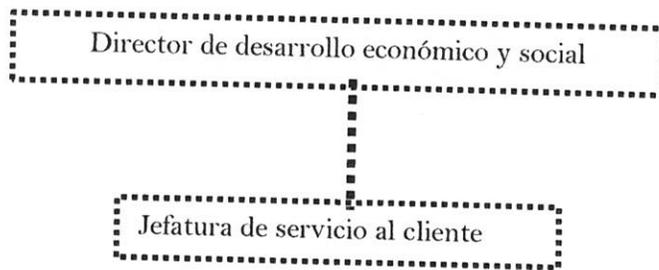
**SIN TEXTO**



## Propósito de área

Es la responsable de promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria. Así como la formulación, conducción y evaluación de la política general del desarrollo económico y social del Municipio, en congruencia con la estatal y federal.

## Estructura orgánica (Organigrama)



## MISION

Mejorar la calidad de vida y el bienestar social de los ciudadanos a través de la oferta de obras y apoyos sociales, trámites y servicios de la más alta calidad posible, fomentando la participación ciudadana, la transparencia proactiva y una cultura de compromiso común.

## Valores

- Calidad
- Honestidad
- Franqueza
- Transparencia
- Puntualidad
- Trabajo en equipo
- Competitividad
- Responsabilidad social
- Responsabilidad con el medio ambiente

---

**SIN TEXTO**



## ANÁLISIS DOFA

<b>FORTALEZAS</b> Experiencia con la administración de recursos y personal cumpliendo metas y objetivos Experiencia en trabajo de campo y construcción de obras Libertad para crecer el aprendizaje Manipulación del proceso administrativo	<b>OPORTUNIDADES</b> Mejora de la calidad de los trabajos y/o servicios ofertados a través del modelo de mejora ISO 9001/20. Habilidad de aprendizaje idóneo al trabajo Libertad de crecimiento
<b>DEBILIDADES</b> Falta de experiencia en ciertos trabajos requeridos en campo	<b>AMENAZAS</b> Resistencia al cambio.

### Objetivos específicos

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico;
- II. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias y en especial de aquellas de interés general para la población;
- III. Coordinar las actividades del Gobierno Municipal con los Gobiernos Estatal y Federal para fomentar el desarrollo económico;
- IV. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico;
- V. Planear, promover y orientar las actividades económicas, la transferencia de tecnologías y todas las acciones orientadas a desarrollar una cultura empresarial;
- VI. Promover la construcción de la infraestructura turística, industrial y comercial;
- VII. Rendir oportunamente los informes que le soliciten el Cabildo o la comisión edilicia correspondiente;

---

**SIN TEXTO**



VIII. Promover y dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones financiadas con fondos federales, estatales y de particulares, administrados por los ciudadanos.

### **METAS**

- Cubrir las necesidades prioritarias de los habitantes
- Generar apoyo a personas de pobreza extrema
- Crear obras de calidad
- Mantener apoyos sociales a las personas necesitadas
- Realizar un trabajo eficiente y eficaz

### **Plan operativo de desarrollo social y económico 2024**

NO	OBRA	ESPECIFICACIÓN	LUGAR	FECHA	
				INICIO	TERMINO
	APORTACIÓN DE MATERIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE AGUA POTABLE EN EL FRACCIONAMIENTO LOS JARDINES	FINALIZACION	CABECERA MUNICIPAL	18/04/2023	30/03/2024
	REHABILITACIÓN DE CARRETERA MESA GRANDE MEDIANTE CONVENIO	FINALISACION	COMUNIDAD DE MESA GRANDE	26/08/2023	30/03/2024

---

**SIN TEXTO**



	REHABILITACIÓN DE CARRETERA AL ZAPOTITO MEDIANTE CONVENIO	FINALISACION	.COMUNIDAD EL ZAPOTITO	30/09/2023	30/03/2024
1	SEGUNDA ETAPA Y FIN DE REHABILITACIÓN DE BAÑOS EN PREPARATORIA IGNACIO ALLENDE	TERMINAR LA REHABILITACION DE LOS BAÑOS EN LA PREPARATORIA IGNACIO ALLENDE	CABECERA MUNICIPAL	-----	-----
2	CONSTRUCCIÓN DE TERCERA ETAPA Y FIN DE DOMO EN LA COMUNIDAD EL SOTO	TERMINACION DEL DOMO EN LUGAR DE ESPACIOS MULTIPLES EN EL SOTO	COMUNIDAD EL SOTO	-----	-----
3	REHABILITACIÓN DE TECHO EN SALÓN DE USOS MÚLTIPLES EN EL JARDÍN DE NIÑOS CRISTÓBAL COLON	APORTACION PARA LA REHABILITACION DE TECHADO EN UN SALON DE USOS MULTIPLES	CABECERA MUNICIPAL	-----	-----
4	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA (BAÑOS)	CONSTRUCCIÓN DE BAÑOS PARA PERSONAS EN ESCASOS RECURSOS	VARIAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO	-----	-----
6	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA (TECHOS)	CONSTRUCCIÓN DE TECHOS FIRMES PARA PERSONAS EN ESCASOS RECURSOS	EN COMUNIDADES DEL MUNICIPIO SANTA MARÍA DE LA PAZ	-----	-----
7	CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE AL FRACCIONAMIENTO LA PALMITA	CONSTRUCCION DE RED DE AGUA POTABLE EN UN FRACCIONAMIENTO TOTAL MENTE NUEVO CON MAS DE 63 FAMILIAS VENEFIADAS	CABECERA MUNICIPAL	-----	-----

---

**SIN TEXTO**



8	CONSTRUCCIÓN DE RED DE DRENAJE AL FRACCIONAMIENTO LA PALMITA	CONSTRUCCION DE RED DE DRENAJE EN UN FRACCIONAMIENTO TOTAL MENTE NUEVO CON MAS DE 60 FAMILIAS VENEFIADAS	CABECERA MUNICIPAL	-----	-----
9	PROGRAMA DE BACHEO EN LA CABECERA MUNICIPAL	SERA UNA FORMA DE REHABILITAR LAS CALLES DE L MUNICIPIO	CABECERA MUNICIPAL	-----	-----
10	PROGRAMA DE BACHES PARA LA CARRETERA A SAN MIGUEL	PARA REHABILITAR LA CARRETERA A LA COMUNIDAD EL PICACHO	COMUNIDAD SAN MIGUEL	-----	-----
11	CONSTRUCCIÓN DE RED ELÉCTRICA EN FRACCIONAMIENTO LOS JARDINES	CONSTRUCCION DE RED DEELECTRICA EN FRACCIONAMIENTO TOTAL MENTE NUEVO CON MAS DE 60 FAMILIAS VENEFIADAS	CABECERA MUNICIPAL	-----	-----
12	CONSTRUCCIÓN DE RED ELÉCTRICA EN FRACCIONAMIENTO LA PALMITA	CONSTRUCCION DE RED DEELECTRICA EN FRACCIONAMIENTO TOTAL MENTE NUEVO CON MAS DE 60 FAMILIAS VENEFIADAS	CABECERA MUNICIPAL	-----	-----
13	CONSTRUCCION DE ELECTRIFICACION PARA POZO ARTECIANO EN LA COMUNIDAD EL PICACHO	CONSTRUCCION DE RED ELECTRICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN POZO ARTRCIANO	COMUNIDAD EL PICACHO	-----	-----
14	CONSTRUCCIÓN DE HUELLAS EN LA COMUNIDAD DE HACIENDA VIEJA.				

---

**SIN TEXTO**



15	CONSTRUCCIÓN DE HUELLAS EN LA COMUNIDAD DE TABLAS				
16	CONSTRUCCIÓN DE HUELLAS EN LA COMUNIDAD DE TRIGOS				
17	APOYO DE CALENTADORES SOLARES				
18	CONSTRUCCIÓN DE CALLE EN COMUNIDAD DEL PICACHO				
19					
20					
21					
22					
23					
23					

**Las obras antes mencionadas son de una prioridad para la administracion publica del municipio de igual forma para los habitantes de las comunidades beneficiarias y/o beneficiarios directos.  
Estas obras podrán ser modificadas SI:**

---

**SIN TEXTO**



- si surge una de mayor prioridad para la comunidad.
- por daños que no se tienen contemplados al momento de generar este documento.
- por votación de la comunidad al apreciar nuevas necesidades.

ORIGINAL

---

**SIN TEXTO**



GOBIERNO DE  
**SANTA MARÍA  
DE LA PAZ**  
2021 - 2024

# TESORERÍA MUNICIPAL

---

**SIN TEXTO**



**RESPONSABLE DEL ÁREA:** Christian López Pineda

**CARGO:** Tesorero Municipal

## **INTRODUCCIÓN**

El departamento de la Tesorería Municipal es el órgano encargado de llevar a cabo el proceso de recaudación y captación de los ingresos municipales, así como de ser responsable de realizar una correcta aplicación de las partidas presupuestales con estricto apego a las leyes y normatividad vigente para cada ejercicio.

En el presente escrito se enuncian las acciones, programas y proyectos a desarrollar en el ejercicio fiscal que nos acontece, acompañado de la misión y visión del área de la tesorería municipal así como de los objetivos que se pretenden concretar, a su vez se realiza una breve descripción de las actividades que se desarrollarán en el área.

## **NORMATIVA APLICABLE;**

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- c) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- d) Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus municipios.
- e) Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas.
- f) Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Zacatecas.
- g) Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.
- h) Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas.
- i) Ley de Hacienda Municipal del Estado de Zacatecas.
- j) Ley de Catastro del Estado de Zacatecas.
- k) Ley de Ingresos municipal para el ejercicio 2022.

---

**SIN TEXTO**



## **MISIÓN**

- Representar un mecanismo impulsor que coadyuve al desarrollo de las políticas públicas y económicas establecidas en las normativas pertinentes por el H. Ayuntamiento, así como proporcionar todos y cada uno de los servicios encomendados a su cargo.

## **VISIÓN**

- Consolidar a una hacienda municipal fuerte, que se rija bajo los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, que optimice el rendimiento de los recursos propios y asignados para afrontar la importante labor recaudatoria y de servicio.

## **VALORES**

- Ética
- Independencia
- Imparcialidad
- Eficacia
- Eficiencia
- Economía
- Transparencia
- Mejora continua

## **OBJETIVO INSTITUCIONAL:**

- ✓ Establecer un manejo eficiente de los recursos financieros que permita la consecución de los objetivos y metas propuestos por el H. Ayuntamiento.

---

**SIN TEXTO**



### **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- ✓ Representar un mecanismo auxiliar para el logro de los objetivos planteados, así como llevar a cabo las acciones pertinentes que permitan consolidar a una Hacienda Municipal eficiente y solvente.

### **PROGRAMAS, PROYECTOS O LÍNEAS DE ACCIÓN**

- I. Implementar así como mantener actualizado el sistema de cobro del área de Catastro con el objetivo de maximizar la recaudación.
- II. Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivo el cobro de los ingresos omitidos por morosidad.
- III. Implementar las medidas conducentes para actualizar y mantener actualizado el sistema de cobro del área de Agua Potable con el fin de buscar un aumento en la captación de ingresos.
- IV. Establecer un control más riguroso y eficiente para el cobro de cada uno de los servicios que brinda el municipio con el objetivo de fortalecer la Hacienda Municipal.
- V. Establecer las medidas necesarias en cada uno de los rubros en los cuales se realiza un gasto con el objetivo de eficientar el gasto público.
- VI. Incentivar a los gobiernos municipales de la región con el objetivo de buscar un ahorro en materia de gastos, vía la firma de un convenio para buscar la compra de materiales de manera mayorista.
- VII. Buscar los medios y mecanismos necesarios para llevar a cabo un cambio en la luminaria pública la cual traiga consigo importantes ahorros en materia de alumbrado público.

---

**SIN TEXTO**



## CALENDARIO DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL ÁREA

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>
Revisión de los recursos económicos disponibles, determinar uso y destino.	Diario
Verificar que toda la documentación respalde los movimientos económicos y cumpla con el marco técnico y legal establecido para posterior registro en archivo físico y digital.	Diario
Realizar el pago y timbrado de la nómina.	Quincenal
Elaboración de conciliaciones bancarias de todas las cuentas del H. Ayuntamiento al final del periodo.	Mensual
Elaboración y entrega de manera virtual y en físico de los registros contables así como Estados Financieros a la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas (ASE), en cumplimiento con la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas y Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Mensual
Rendición y expedición de la información financiera ante la ASE así como en las páginas electrónicas oficiales del municipio, en cumplimiento con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Trimestral
Elaboración y entrega de la cuenta pública, en cumplimiento con la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Zacatecas y Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Anual
Elaboración y publicación de la iniciativa de Ley de Ingresos Municipal.	Anual
Elaboración y publicación del Presupuesto de Egresos Municipal.	Anual

---

**SIN TEXTO**



GOBIERNO DE  
**SANTA MARÍA**  
DE LA PAZ  
2021 - 2024

# OBRAS PÚBLICAS

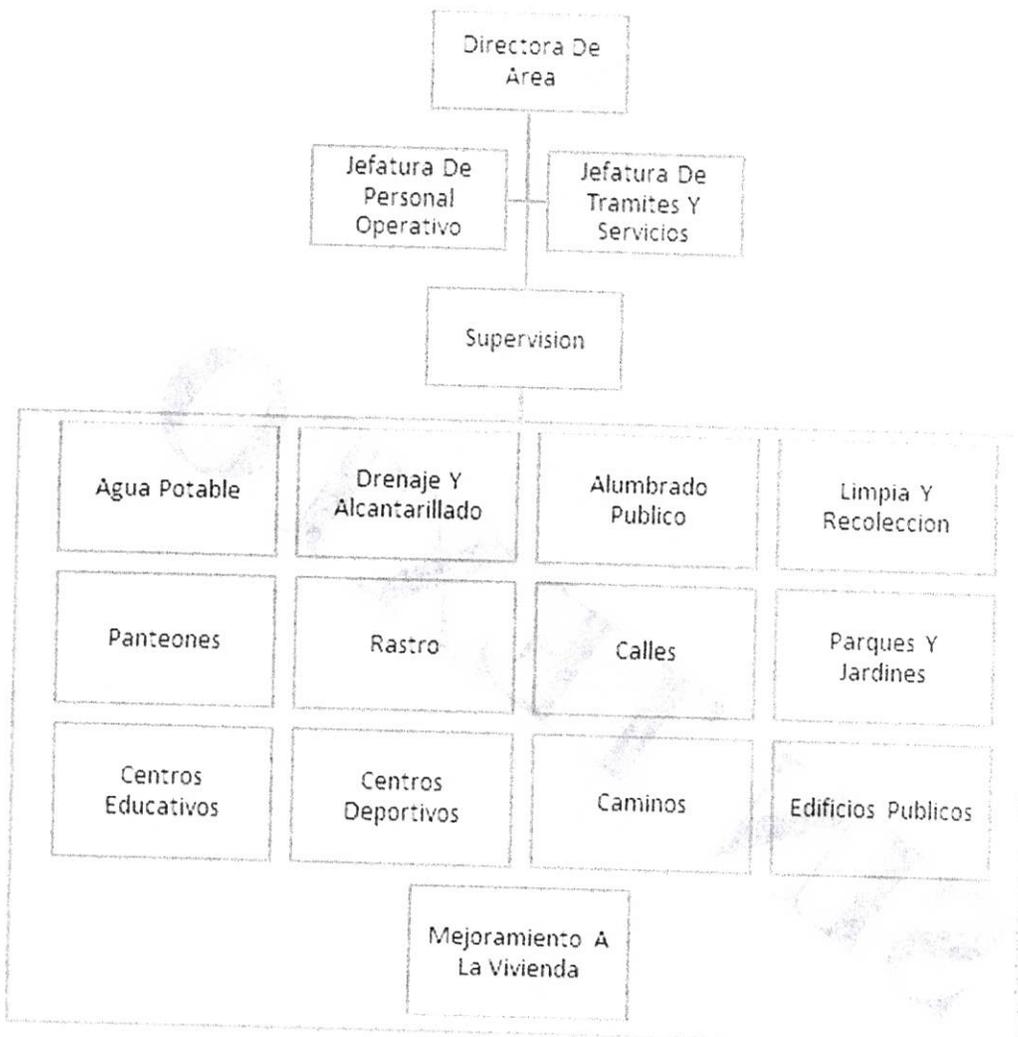
---

**SIN TEXTO**



## PROPÓSITO DEL ÁREA

Área encargada de planear, dirigir y evaluar las acciones relativas a la administración, construcción y control de obras que realiza el gobierno municipal. Así mismo, realiza concursos, contratos, estimaciones y presupuestos, así como el desarrollo de proyectos arquitectónicos y de ingeniería.



---

**SIN TEXTO**



## **MISIÓN**

Mejorar la calidad de vida y el bienestar social de los ciudadanos a través de la oferta de obras, trámites y servicios de la más alta calidad posible, fomentando la participación ciudadana, la transparencia proactiva y una cultura de compromiso común.

## **VISIÓN**

Ser un área estratégica con las capacidades adecuadas para; garantizar el más alto grado de calidad en cada una de sus acciones y satisfacer de manera profesional las necesidades ciudadanas que impulsan la mejora del bienestar social y la calidad de vida de los ciudadanos.

## **VALORES**

- Calidad
- Honestidad
- Transparencia
- Puntualidad
- Trabajo en equipo
- Competitividad
- Responsabilidad social
- Responsabilidad con el medio ambiente

---

**SIN TEXTO**



## ANÁLISIS FODA

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
Experiencia de trabajo del personal de niveles administrativo y operativo. Alta adaptabilidad.	Mejora de la calidad de los trabajos y/o servicios ofertados a través del modelo de mejora.
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
Experiencia nula en la implementación de modelos de trabajo. Ausencia de objetivos definidos.	Resistencia al cambio. Insuficiencia de planeación en la realización de trabajos.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

### OBJETIVOS DEL ÁREA A LARGO Y CORTO PLAZO.

- Profesionalizar del área a través de la implementación de modelos de trabajo que fomentan la mejora continua.
- Realización de trabajos de los diferentes servicios y mantenimientos de enero a septiembre de 2024 de manera eficaz y eficiente.
- Definir los elementos del control documental (entradas y salidas) para cada uno de los procesos identificados.
- Recabar datos de alto valor añadido (indicadores) para fortalecer la toma de decisiones.
- Atender las demandas en materia de infraestructura y equipamiento urbano a los ciudadanos así como dotar de los servicios públicos que se requieran.

---

**SIN TEXTO**



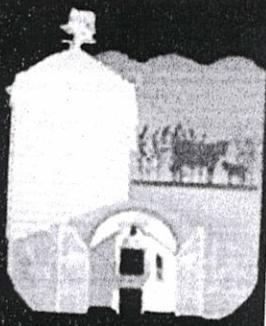
- Brindar la atención adecuada, oportuna y suficiente a las solicitudes de la ciudadanía de nuestro municipio, respecto al mejoramiento y ampliación de los servicios públicos en los rubros de vivienda, pavimentación y/o revestimiento de calles, caminos de cabecera y comunidades, alumbrado público, agua potable, alcantarillado, parques y jardines, panteones, centros deportivos y educativos.
- Crear una relación respetuosa y corresponsable entre la población y la administración municipal, buscando facilitar la participación directa de los barrios y comunidades del municipio en los procesos de planeación, programación y evaluación de las obras y acciones que conduzcan al desarrollo.

## **METAS**

- Atender oportunamente las solicitudes y demandas de la ciudadanía.
- Dictaminar y priorizar obras de la dependencia según el grado de demanda.
- Cerciorarse que todas y cada una de las obras se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en el expediente, apegándose a la normatividad de la materia.
- Reunir o dictaminar acciones de mejoras para proponerlas al H. Ayuntamiento para su seguimiento.

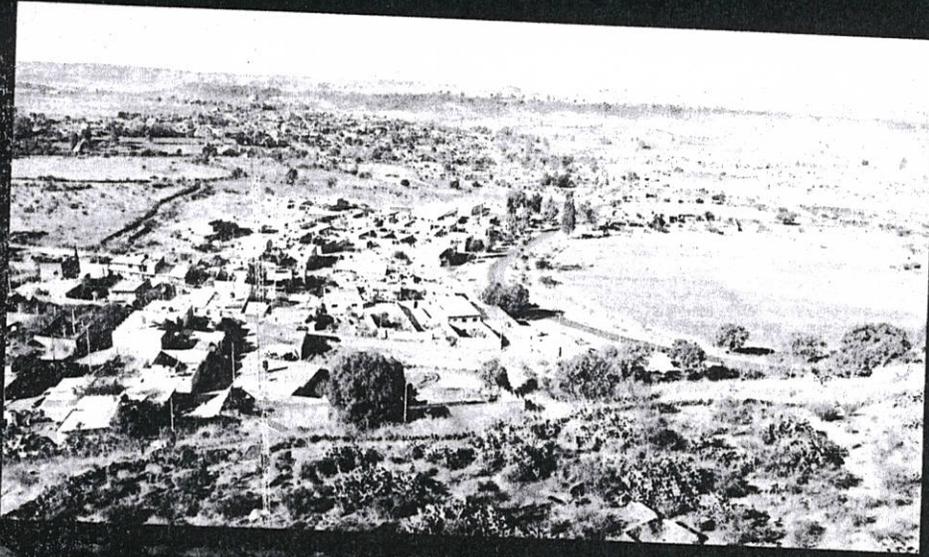
---

**SIN TEXTO**



# ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

2021 - 2024



## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL  
SANTA MARÍA DE LA PAZ, ZACATECAS.

# 2024

LIC.  
YOALLI MAGALLANES  
VELAZQUEZ

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL MUNICIPAL



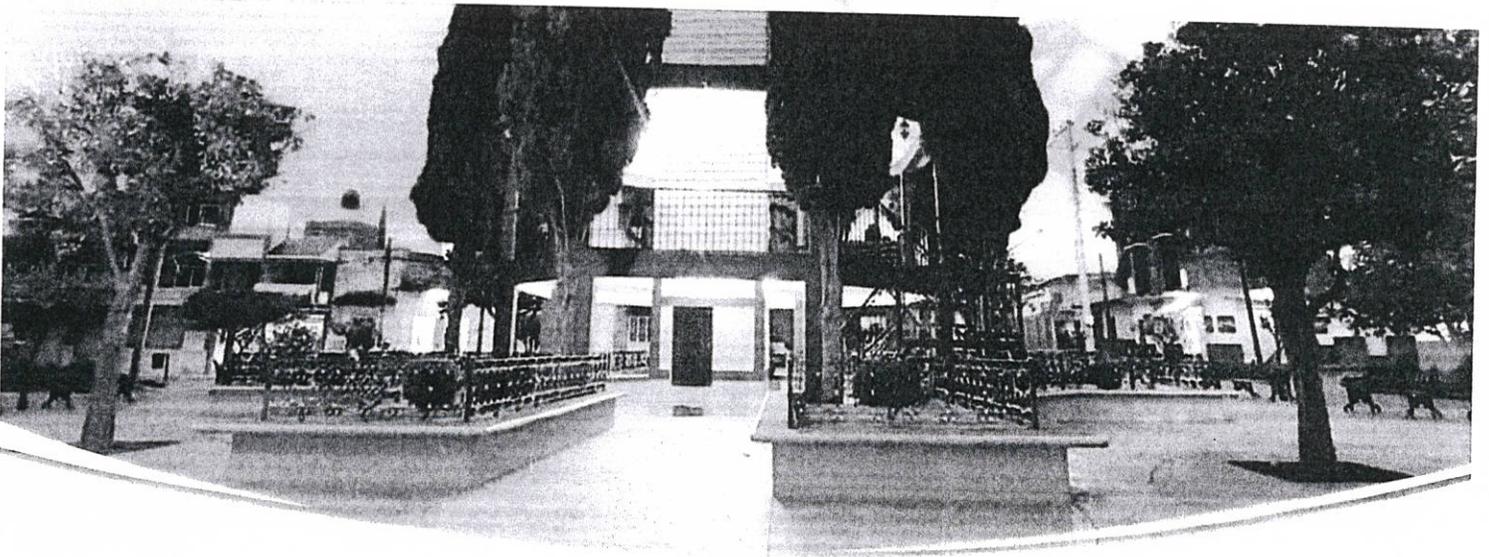
---

**SIN TEXTO**



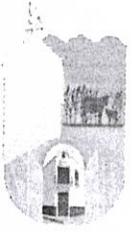
## Contenido

<b><u>PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO</u></b> .....	35
<b><u>PRESENTACIÓN</u></b> .....	35
<b><u>MARCO JURÍDICO</u></b> .....	35
<b><u>ATRIBUCIONES</u></b> .....	36
<b><u>VISIÓN</u></b> .....	38
<b><u>MISIÓN</u></b> .....	38
<b><u>VALORES</u></b> .....	39
<b><u>DIAGNÓSTICO Y OBJETIVO GENERAL</u></b> .....	39
<b><u>DESARROLLO DEL PLAN</u></b> .....	40
<b><u>SECTORES</u></b> .....	40
<b><u>PROGRAMA DE ACTIVIDADES</u></b> .....	40
1. <b><u>FORTALECIMIENTO AL MARCO LEGAL</u></b> .....	40
2. <b><u>PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN</u></b> .....	41
3. <b><u>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</u></b> .....	41
4. <b><u>MEJORA EN LA CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES</u></b> .....	42



---

**SIN TEXTO**



## **PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO**

### **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL; SANTA MARÍA DE LA PAZ, ZACATECAS**

---

## **PRESENTACIÓN**

---

El Órgano Interno de Control Municipal de Santa María de la Paz, Zacatecas; tiene bajo su encomienda la auditoría, inspección, vigilancia, verificación todo lo actuado en las áreas de este Sector Público Municipal, además, tiene facultad de recibir, conocer y resolver sobre peticiones, denuncias y/o quejas que presenten los servidores públicos o particulares con motivo de los actos de corrupción de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en general este Órgano cuenta con la responsabilidad de hacer cumplir toda disposición legal aplicable de manera imparcial y objetiva para un correcto funcionamiento de este ente público.

Aunado a lo anterior se elabora el presente Programa Anual de Trabajo para el ejercicio **2024**, donde se plantean las actividades a realizar para garantizar una correcta administración, con base en los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, con autonomía técnica y de gestión.

---

## **MARCO JURÍDICO**

---

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.
- Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

---

**SIN TEXTO**



## **ATRIBUCIONES**

Ley Orgánica del Municipio: Artículo 105. Son facultades y obligaciones del titular:

- I. Vigilar, verificar y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos propios, así como los que la Federación y el Estado transfieran al Municipio, de conformidad a la Ley General, y la normatividad establecida en materia de control y evaluación;
- II. Inspeccionar el gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, así como el Programa presupuestario;
- III. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades de la administración pública municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de:
  - a) Sistemas de registro de contabilidad gubernamental;
  - b) Contratación, basificación y pago de personal;
  - c) Contratación de servicios y obra pública; y
  - d) Adquisición, arrendamientos, conservación, uso, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro, evaluación y valoración del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración municipal;
- IV. Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la administración municipal;
- V. Recibir y atender las denuncias que presenten los servidores públicos o particulares con motivo de los actos de corrupción de conformidad con la Ley General;

---

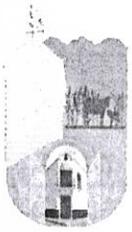
**SIN TEXTO**



- VI.** Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de interés, y la constancia de declaración fiscal, que presenten los servidores públicos municipales, fijando las normas, criterios y formatos oficiales para el cumplimiento de dicha obligación de conformidad a la Ley General;
  - VII.** Coadyuvar con la Auditoría Superior del Estado y la Fiscalía General, en la investigación derivado de denuncias de los actos de corrupción de servidores públicos o particulares de conformidad con la Ley General;
  - VIII.** Conocer e investigar los hechos u omisiones de los servidores públicos municipales que no sean miembros del Cabildo;
  - IX.** Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y los programas presupuestarios;
  - X.** Intervenir en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos en los términos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Zacatecas;
  - XI.** Formular, conjuntamente con el área de tesorería o su equivalente, el anteproyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control;
  - XII.** Presentar al ayuntamiento el programa anual de trabajo;
  - XIII.** Implementar mecanismos internos que permitan investigar, substanciar y calificar actos u omisiones que pudieran derivar en faltas graves y no graves y que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la Ley General;
  - XIV.** Presentar las denuncias por hechos que las leyes señalan como delitos ante la Fiscalía correspondiente, así como por las conductas administrativas a que refiere la Ley General;
  - XV.** En el caso de las faltas administrativas no graves, podrán imponer sanciones a servidores públicos en términos de la Ley General y notificarlas al Ayuntamiento o a la Auditoría Superior del Estado;
  - XVI.** Tramitar y resolver el recurso de revocación en los casos de faltas administrativas no graves en términos de la Ley General;
-

---

**SIN TEXTO**



**XVII.** Programar y practicar auditorías a las dependencias y entidades de la administración pública municipal informando del resultado al Cabildo y a la Auditoría Superior del Estado e instaurar los procedimientos necesarios;

**XVIII.** Verificar que el ayuntamiento cumpla con el envío de la cuenta pública anual, los informes mensuales y trimestrales a los que se refiere la Ley;

**XIX.** Revisar y verificar la información financiera, presupuestal y programática, así como las cuentas públicas;

**XX.** Informar trimestralmente al Ayuntamiento y a la Auditoría Superior del Estado sobre las acciones y actividades del Órgano Interno de Control; y

**XXI.** Las demás que le señalen la Ley General y otras disposiciones jurídicas sobre la materia, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

---

## **VISIÓN**

---

Posicionarse como un organismo objetivo e imparcial con apego a derecho, buscando siempre una mejora continua, mediante la realización de estrategias y mecanismos para un buen desarrollo administrativo; fomentando, además, la participación y responsabilidad pública de todos los servidores para generar confianza en la ciudadanía respecto al manejo de los recursos y a fortalecer una cultura gubernamental de transparencia y rendición de cuentas.

---

## **MISIÓN**

---

Coadyuvar al desarrollo administrativo del Municipio de Santa María de la Paz, Zacatecas, mediante mecanismos de control, evaluación y rendición de cuentas, fomentando la ética y la vocación del servicio público, dentro de un marco de legalidad y respeto a los derechos humanos, con un enfoque preventivo y de acompañamiento efectivo a la comunidad de servidores públicos.

---

**SIN TEXTO**



---

## **VALORES**

---

Legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

---

## **DIAGNÓSTICO Y OBJETIVO GENERAL**

---

De acuerdo al análisis realizado por la actual administración, encontramos que para llevar a cabo las diversas acciones de vigilancia, control y evaluación de la gestión pública, es necesario fortalecer y modernizar la normatividad aplicable, para las tareas de inspección y vigilancia interna, que actualmente tiene encomendada esta Órgano Interno de Control; de acuerdo con los antecedentes en esta área encontramos que los mecanismos de trabajo son insuficientes para realizar la supervisión, vigilancia y control del ejercicio del gasto y de la supervisión de la obra pública; así como del cumplimiento de los plazos en los diversos procesos que se llevan a cabo.

Asimismo, es necesario crear una forma de acceso en tiempo real en esta área en caso de denuncias o quejas derivadas de los trámites y servicios prestados, dentro de la Administración Pública Municipal.

Por tal motivo, este Órgano busca reforzar el trabajo participativo en los programas institucionales y las funciones administrativas en los departamentos y Órganos Desconcentrados, mediante grupos de trabajo interdisciplinarios y enfoques transversales, para la discusión y análisis de temas y materias.

Resulta indispensable que los servidores públicos municipales posean un conocimiento claro y preciso de los ordenamientos jurídicos; además de los conceptos principales de evaluación y auditoría derivados de los sistemas de control a fin de vigilar que los objetivos y metas en materia de ingresos y egresos se cumplan como lo establece su fundamento legal.

---

---

**SIN TEXTO**



Cabe mencionar que, de acuerdo con el estudio y análisis en los departamentos, se observa que en el ejercicio del gasto confluyen varios factores entre los que sobresalen los trámites excesivos que demoran los tiempos de respuesta; por lo que se debe hacer más eficiente la vigilancia para el cumplimiento de todos los objetivos de las Políticas Públicas; Las principales acciones deberán ser la difusión de la normatividad en la materia y cursos de capacitación a servidores y servidoras públicas.

---

## **DESARROLLO DEL PLAN**

---

### **SECTORES**

1. Fortalecimiento al Marco Legal.
2. Prevención y Combate a la Corrupción.
3. Transparencia y Acceso a la Información.
4. Mejora en la calidad de servicio y atención de quejas, denuncias y peticiones.

---

## **PROGRAMA DE ACTIVIDADES**

---

### **1. FORTALECIMIENTO AL MARCO LEGAL**

- 1.1 Realización y publicación del Código de Ética, Valores y Conducta de los Servidores Públicos de la Presidencia Municipal de Santa María de la Paz, Zacatecas.
  - 1.2 Inspección y vigilancia del cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo de la Presidencia Municipal de Santa María de la Paz, Zacatecas.
  - 1.3 Inspección y vigilancia del Bando de Policía y Buen Gobierno de Santa María de la Paz, Zacatecas.
-

---

**SIN TEXTO**



**1.4** Dar a conocer a los Servidores Públicos de la Presidencia Municipal de Santa María de la Paz, Zacatecas, la normatividad aplicable al caso concreto para evitar que incurran en faltas administrativas.

**1.5** Capacitación a los Servidores Públicos de la Presidencia Santa María de la Paz, Zacatecas para la realización de sus declaraciones patrimoniales y de intereses de ley.

## **2. PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN**

**2.1** Realización de inspección y vigilancia en el área de Tesorería de manera mensual para evitar desvío de recursos.

**2.2** Realización de inspección y vigilancia en el área de Desarrollo Económico y Social Municipal de manera mensual para evitar desvío de recursos y beneficios a particulares.

**2.3** Asegurar la presentación de la declaración patrimonial, de intereses y fiscal de los servidores públicos de la Administración Municipal, mediante la notificación previa expedida por este órgano interno de control.

**2.4** Verificación y Certificación de las declaraciones patrimoniales y de intereses recibidas en este Órgano.

**2.5** Verificar los procedimientos de licitación, contratación y adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y enajenaciones de bienes, verificando la legalidad y transparencia de sus actuaciones.

## **3. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**3.1** Inspección y vigilancia mensual del área de transparencia, para verificar que la información que se genere sea la correcta.

**3.2** Presentación al Ayuntamiento mediante Sesión de Cabildo informes trimestrales e informes anuales para el conocimiento de estos de las actividades realizadas por este órgano interno de control.

---

**SIN TEXTO**



- 3.3** Impulsar la creación del Comité Municipal de Contraloría Social, con integrantes de la ciudadanía, para promover la vigilancia del recurso y cumplimiento de las metas de los programas del gasto federalizado.
- 3.4** Dar publicidad de lo actuado y/o lo que demande la sociedad desde el Órgano Interno de Control Municipal, para informar a todos; sobre los trabajos que se ejecuten o estén por ejecutarse en la Presidencia Municipal, así como también las participaciones de nuestras máximas autoridades en el cabildo. Mismo que se dará cumplimiento con la formalidad en su contenido.

#### **4. MEJORA EN LA CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES**

- 4.1** Informar a los servidores públicos el proceso que realiza este Órgano Interno de Control para la atención a quejas, denuncias y peticiones, así como los requisitos mínimos necesarios para que el trámite se agilice.
- 4.2** Evaluaciones trimestrales de los servidores públicos mediante indicadores para la detección de posibles fallas en el desempeño de sus funciones.
- 4.3** Implementación de un buzón de quejas, para el mejoramiento de los servicios públicos brindados por este ente público.

---

**SIN TEXTO**



## DE CONFORMIDAD POR LO DESCRITO



**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**SINDICO MUNICIPAL**

SANTA MARÍA  
 DE LA PAZ, P.V.

**PROF. JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ  
 DORADO**

*Leticia Carrero*  
**C. LETICIA CARRERO RAMOS**

### REGIDORES

NOMBRE.:	
C.ARMANDO GUTIERREZ RIVERA REGIDOR	
C. SANDRA NUÑEZ SORIA REGIDORA	
C. JAIME GUADALUPE BAÑUELOS CERVANTES REGIDOR	
C. MARIA GUADALUPE CAMPOS CARRILLO REGIDORA	
L.E. JOSE FRUCTUOSO VILLEGAS GOMEZ REGIDOR	
C.SANDRA MARIN ROBLES REGIDORA	<i>Sandra Marin</i>
C.ELENA ORTIZ CASTAÑEDA REGIDORA	

LA QUE SUSCRIBE LIC. PEDG. BRENDA MARLENE CASTRO RAMÍREZ SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DE LA PAZ, ZAC, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 100 FRACCIÓN VI, DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DEL ESTADO DE ZACATECAS.

**CERTIFICA:**

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONSTAN DE 43 (CUARENTA Y TRES) FOJAS UTILES DE FRENTE, SON FIELES Y EXACTAS DE SU ORIGINAL Y CORRESPONDEN A EL PLAN OPERATIVO ANUAL 2024, QUE ES FIRMADO DEL PUÑO Y LETRA DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO 2021 – 2024, EL CUAL SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL LA CUAL SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DEL ÁREA DE SINDICATURA DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

SANTA MARÍA DE LA PAZ, ZAC., A 18 DE ABRIL DEL 2024



LIC. PEDG. BRENDA MARLENE CASTRO RAMÍREZ.  
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL

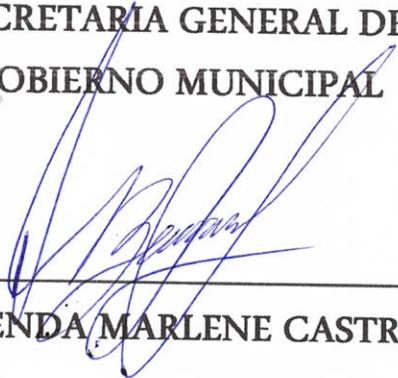
LA QUE SUSCRIBE LIC. PEDG. BRENDA MARLENE CASTRO RAMÍREZ SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DE LA PAZ, ZAC, CON FUNDAMENTO EL ARTICULO 100 FRACCIÓN VI, DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO.

**CERTIFICA:**

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONSTAN DE 06 (SEIS) FOJAS ÚTILES DE FRENTE, SON FIELES Y EXACTAS DE SU ORIGINAL LA CUAL CORRESPONDEN A LA VIGESIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL DÍA 29 DE ENERO DEL 2024 , QUE ES FIRMADA DEL PUÑO Y LETRA DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO, LA CUAL SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

SANTA MARÍA DE LA PAZ, ZAC., A 18 DE ABRIL DEL 2024.

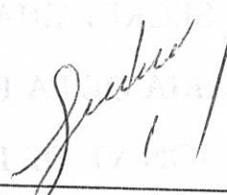
**SECRETARIA GENERAL DE  
GOBIERNO MUNICIPAL**  
DE GOB MPAL  
SANTA MARIA  
DE LA PAZ ZAC

  
LIC. PEDG. BRENDA MARLENE CASTRO RAMIREZ

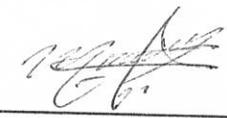
**ACTA DE CABILDO**  
**VIGÉSIMA NOVENA (29) SESIÓN ORDINARIA**  
**29 de enero del 2024**

**REGIDORES**

  
\_\_\_\_\_  
**C. ARMANDO GUTIÉRREZ RIVERA**

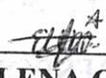
  
\_\_\_\_\_  
**C. SANDRA NÚÑEZ SORIA**

\_\_\_\_\_  
**C. JAIME GUADALUPE BAÑUELOS  
CERVANTES**

  
\_\_\_\_\_  
**C. MARÍA GUADALUPE CAMPOS  
CARRILLO**

\_\_\_\_\_  
**L.E. JOSÉ FRUCTUOSO VILLEGAS  
GÓMEZ**

*Sandra Marín*  
\_\_\_\_\_  
**C. SANDRA MARÍN ROBLES**

  
\_\_\_\_\_  
**C. ELENA ORTIZ CASTAÑEDA**

**SIN TEXTO**

**13.- ASUNTOS GENERALES.-**

**A) INVITACIÓN A REUNIÓN DE SALUD.-** Se comenta al Cabildo que el próximo jueves 01 de febrero se llevará a cabo una reunión Regional de Salud en punto de las 11:00 am en el Salón de la Biblioteca Municipal, esta región comprende desde Tepetongo hasta Mezquital del Oro, por lo cual se invita para que asistan a dicho evento. -----  
-----Se agota el punto Informativo.

**B) INVITACIÓN A REUNIÓN DE DELITOS ELECTORALES.-** Se da a conocer que el próximo lunes 19 de febrero se llevará a cabo la reunión alusivo al tema de Delitos Electorales personal de la Fiscalía del Estado en punto de las 5:00 pm en el pasillo de Presidencia, por lo cual se requiere la asistencia del Cabildo así como de la totalidad del Ayuntamiento 2021 – 2024. ----- Se agota el punto informativo.

**C) COMISIÓN PARA PROGRAMA DE CONTROL ANIMAL.-** El Presidente comenta que en una reunión se abordó el tema de control animal, en el cual la Jurisdicción Sanitaria #06 Tlaltenango y el Municipio de Teúl de González Ortega tomaron la iniciativa una vez que se dio a conocer que ya se encuentra legislado el tema de la autorización para el sacrificio de animales, cumpliendo con un proceso. Además agrega que se deben analizar el tema ya que las personas continúan quejándose de los perros callejeros y es un problema de salud pública. Hace énfasis en que parte del proceso que se tiene que realizar como primer requisito es contar con un lugar y se pretende que nos apoyemos del Municipio de Teúl de González Ortega, y después de un tiempo que el animalito esté a resguardo y no se reclame se puede tomar la opción de sacrificarlo, -----  
----- Para darle seguimiento a este tema se solicita realizar una comisión de tres personas para conocer la información más a detalle y nos vayan guiando, se propone al regidor José Fructoso Villegas Gómez, el regidor Jaime Guadalupe Bañuelos Cervantes, y la regidora María Guadalupe Campos Carrillo. ----- -Se agota el punto.

**14.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.** - No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la presente una vez leída y firmada por los asistentes. Se declara concluida la presente Sesión Ordinaria siendo las 11:06 a.m. (once de la mañana con seis minutos del mismo día) reunidos en el Salón del Cabildo de la Presidencia Municipal. -----

----- Damos fe.



**MTRO. JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ**  
**DORADO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

SANTA MARÍA  
DE LA PAZ

DE GOB MPAI  
SANTA MARÍA  
DE LA PAZ

**LIC. PEDG. BRENDA MARLENE CASTRO RAMÍREZ**  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL**

**C. LETICIA CARRERO RAMOS**  
**SÍNDICO MUNICIPAL**

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

**SIN TEXTO**



ACTA DE CABILDO  
VIGÉSIMA NOVENA (29) SESIÓN ORDINARIA  
29 de enero del 2024

**10.- APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO.-** La Secretara de Gobierno hace uso de la voz para retomar el punto que quedó pendiente en la anterior sesión de Cabildo, se anexa la tabla de materiales requeridos para el área de Archivo, -----

----- El presidente comenta que valorando la situación económica que mencionaba el tesorero, se debe considerar el monto a aprobar, en la anterior sesión se consideraba un monto de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N), -----

----- -Una vez analizada la situación se propone la cantidad de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N) cubriendo las necesidades básicas que se tengan dentro del área que se menciona, -----

----- se somete a votación y se aprueba por UNANIMIDAD.

**11.- PROPUESTA Y APROBACIÓN PARA CONVENIO DE CULTURA.-** Se toma el punto para considerarlo en presencia del Tesorero Municipal, el Presidente hace uso de la voz y menciona que se ha convenido durante dos años y poco a poco se ha ido equipando el Instituto de Cultura con el equipo de sonido, por lo que se propone que en esta ocasión que se pretende adquirir vestuarios para los integrantes de los grupos de danza de adultos e infantil, así como para el grupo de canto y convenir con la cantidad de \$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N) -----

----- El Regidor Jaime Guadalupe Bañuelos Cervantes hace uso de la voz y comenta que sería conveniente que se considerara un poco de recurso para continuar abasteciendo lo que se necesita en el equipo de sonido como lo son micrófonos, cableado, pedestales, entre otras cosas. -----

----- El Tesorero hace uso de la voz y menciona que en el tema del recurso es complicado considerar convenir para lo que se ha estado platicando, ya que se vienen otras obligaciones financieras que se tienen que cubrir, expresa que si pudiera el Cabildo quitar esa carga financiera les ayudarían mucho en el ámbito económico, -----

----- Se propone continuar con la dinámica de que los participantes aporten alguna cantidad para hacer el vestuario y ya no se firmaría el convenio, -----

----- -Se agota el punto informativo.

**12.- SOLICITUD DE CIUDADANOS PARA CAMBIO DE DOMICILIO DE LICORERÍA.-** El Presidente Municipal toma la participación y comenta que se tienen dos solicitudes dirigidas a la Dirección de Alcoholes, la primer solicitud se pide la autorización para el cambio de domicilio de la Licorería Ibáñez de calle La Paz #07, domicilio actual para reubicarlo a calle La Paz #01 a nombre de la C. Delia Ibáñez Núñez, la segunda solicitud viene en el mismo sentido de la Licencia de Alcoholes de la C. Mayra Cervantes Velázquez con razón social Licorería Uribe que actualmente se encuentra en calle Niños Héroe #27 para reubicarlo en calle Santuario #02, -----

----- Se somete a votación las solicitudes de los ciudadanos para cambio de domicilio de Licorería, se aprueba por UNANIMIDAD.

Sandra Marin

**SIN TEXTO**

ACTA DE CABILDO  
VIGÉSIMA NOVENA (29) SESIÓN ORDINARIA  
29 de enero del 2024

Extraordinarias de Cabildo y al no haber ninguna observación para comentar- - -  
----- Se somete a votación y se aprueba por UNANIMIDAD.

**7.- LECTURA Y APROBACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA CUENTA MAESTRA CON LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BÁSICOS. (ÁREA DE TESORERÍA).**- El Tesorero Municipal ingresa a la sesión para dar a conocer las cláusulas y la información correspondiente al Convenio de Colaboración para Cuenta Maestra con la Comisión Federal de Electricidad, Suministrador de Servicios Básicos, esto en relación a la recaudación del Derecho de Alumbrado Público, a fin de que el servicio no tenga ninguna problemática, agrega que hay algunas modificaciones como lo son crear una cuenta bancaria en la cual el Municipio ya tendría que hacer los pagos directamente a Comisión Federal de Electricidad, para este nuevo convenio la Comisión reintegraría el recurso para hacer el pago completo, además se entregaría factura por el servicio, los requisitos que se solicitaron es que Cabildo apruebe el Convenio, enviar un oficio de solicitud, así como la documentación que ellos piden y la firma del convenio, -----

----- Después de presentada la información se somete a consideración para su aprobación, se esclarecen las dudas que surgen sobre la marcha ----- Se somete a votación y se aprueba por UNANIMIDAD.

**8.- BRIGADA CONTRA INCENDIOS 2024.**- El Presidente Municipal comenta que ya que se encuentra presente el Tesorero, y ya se viene la temporada de incendios sería considerar la dinámica de estar trabajando de la misma manera o no se contaría con una brigada, el año pasado estuvieron apoyando 5 compañeros de los cuales tres cuentan con una certificación, y es fundamental que exista un equipo que pueda combatir estos incidentes, agrega que el año pasado se pagaba la cantidad de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N) por evento -----

----- Se propone que se quede de responsable el regidor Armando Gutiérrez Rivera de corroborar los incidentes que se tienen que atender, ya que cuenta con certificación y se trabaje con la misma dinámica que sea pago por evento por la cantidad que se mencionó anteriormente -----

- Se agota el punto informativo.

**9.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024 (ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL).**- El Lic. Alfredo Moisés Carlos Pérez ingresa a la sesión para dar a conocer lo correspondiente al Programa Operativo Anual 2024 y comenta que este año de Fondo III llegará la cantidad de \$5,284,325.00 (cinco millones doscientos ochenta y cuatro mil trescientos veinticinco pesos 00/100 M.N) incrementó a comparación con el año pasado, de la cantidad que se menciona únicamente se puede utilizar la mitad que corresponde a \$ 2,642,162.5 (dos millones seiscientos cuarenta y dos mil ciento sesenta y dos pesos 50/100 M.N) se dan a conocer las obras que se tienen proyectadas para utilizar el recurso en mención ----- Se agrega el Programa Operativo Anual en el apartado de Anexos a esta acta de Cabildo -----

----- Se somete a votación, se aprueba por UNANIMIDAD.

Andra Marin

**SIN TEXTO**



**SIN TEXTO**

## VIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

En el Municipio de Santa María de la Paz, Zacatecas, siendo las 9:15 horas (nueve de la mañana con quince minutos) del lunes 29 de enero del 2024, reunidos en el interior del Salón de Cabildo de la Presidencia Municipal, sitio en calle Zacatecas, número 1, los CC., Mtro. José Manuel González Dorado, Presidente Municipal, Leticia Carrero Ramos, Síndico Municipal y Regidores integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional 2021 - 2024, a efecto de tratar asuntos de carácter administrativo, bajo el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia.
2. Verificación y declaración legal del quórum.
3. Instalación legal de la asamblea.
4. Nombrar Moderador.
5. Lectura, modificación y aprobación del orden del día.
6. Aprobación de las actas anteriores de la Décima Novena y Vigésima sesiones Extraordinarias de Cabildo.
7. Lectura y aprobación de Convenio de Colaboración para Cuenta Maestra con la Comisión Federal de Electricidad, Suministrador de Servicios Básicos (área de Tesorería).
8. Lectura y aprobación del Programa Operativo Anual 2024 (área Desarrollo Económico y Social).
9. Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
10. Propuesta y aprobación para Convenio de Cultura.
11. Asuntos Generales.
12. Clausura de la sesión.

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

#### 1.- PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.

Mtro. José Manuel González Dorado Presidente municipal	PRESENTE
C. Leticia Carrero Ramos Síndico Municipal	PRESENTE
C. Armando Gutiérrez Rivera Regidor	PRESENTE
C. Sandra Núñez Soria Regidora	PRESENTE
C. Jaime Guadalupe Bañuelos Cervantes Regidor	PRESENTE
C. María Guadalupe Campos Carrillo Regidora	PRESENTE
L. E José Fructoso Villegas Regidor	PRESENTE
C. Sandra Marín Robles Regidora	PRESENTE

*[Handwritten signatures and names on the right margin:]*  
 M. José Manuel González Dorado  
 Leticia Carrero Ramos  
 Armando Gutiérrez Rivera  
 Sandra Núñez Soria  
 Jaime Guadalupe Bañuelos Cervantes  
 María Guadalupe Campos Carrillo  
 José Fructoso Villegas  
 Sandra Marín Robles