



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA:	1-4000-OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-4003-BIENES MUNICIPALES	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17-DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCION:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL	1.8.5. OTROS
SUBFUNCION:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATEGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.**

5. CONSOLIDAR LAS BASES INSTITUCIONALES PARA LA CORRECTA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL AYUNTAMIENTO.

**OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA**

REDUCIR EL NUMERO DE TERRENOS QUE SE ENCUENTRAN SIN ESCRITURAR PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO Y DAR CERTEZA JURIDICA A LOS POSESIONARIOS DE DICHOS PREDIOS.

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

LOGRAR ESCRITURAR EL MAYOR NUMERO DE PREDIOS PARA DAR CERTEZA JURIDICA A LOS POSESIONARIOS DE LOS TERRENOS

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

$\frac{\text{NUMERO TOTAL DE PREDIOS ESCRITURADOS}}{\text{NUMERO TOTAL DE PREDIOS A ESCRITURAR}} \times 100$

**ALCANCE DEL INDICADOR**

LOGRAR ESCRITURAR LA MAYOR CANTIDAD DE PREDIOS PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN

**SITUACIÓN DEL INDICADOR**

ACTUAL	AL TÉRMINO DEL AÑO
65%	80%

**LIC. HERIBERTO NAVARRO RUIZ**  
JEFE DE DEPARTAMENTO

**LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ**  
OFICIAL MAYOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-02 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA:	1-4000-OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-4003-BIENES MUNICIPALES	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17-DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL	1.8.5. OTROS
SUBFUNCIÓN:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATEGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>													
<b>123- REGULARIZACION DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO</b>													
<b>TIPO DE PROYECTO</b>													
<input type="checkbox"/> OPERATIVO					<input checked="" type="checkbox"/> X		<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICO						
<b>NATURALEZA DEL PROYECTO</b>													
<input type="checkbox"/> APROVECHA UNA OPORTUNIDAD					<input checked="" type="checkbox"/> X		<input type="checkbox"/> RESUELVE PROBLEMA						
<input type="checkbox"/> MEJORA PROCESO					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES CONTINUAS						
<b>DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO</b>													
OTORGAR LA SEGURIDAD JURIDICA EN EL PATRIMONIO FAMILIAR DE LAS PERSONAS QUE SE LE ENTREGUEN SUS ESCRITURAS													
<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO</b>													
<input type="checkbox"/> ESTATAL				<input type="checkbox"/> REGIONAL				<input checked="" type="checkbox"/> MUNICIPAL					
<b>RESULTADOS A LOGRAR</b>													
REGULARIZAR 90 ESCRITURAS													
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>													
ESCRITURAS													
<b>META</b>													
<b>TIPO</b>	<b>META</b>	<b>ENE</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SEP</b>	<b>OCT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
ANUAL	90			30				30			30		
<b>PERIODO DE EJECUCION</b>													
<b>INICIO:</b> 01/ENERO/2018							<b>TÉRMINO:</b> 31/DICIEMBRE/2018						
<b>RIESGO DEL PROYECTO</b>													
1) FALTA DE RECURSOS ECONOMICOS DE LOS POSESIONARIOS DE TERRENOS PARA LIQUIDAR EL PREDIO.													
2) APATIA Y FALTA DE COMUNICACIÓN A LA CIUDADANIA PARA LA REALIZACION DEL TRAMITE DE ESCRITURACION.													

LIC. HERIBERTO NAVARRO RUIZ  
JEFE DE DEPARTAMENTO

LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ  
OFICIAL MAYOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
P-03 2018**

2017-2018

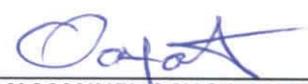
DEPENDENCIA:	1-4000-OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-4003-BIENES MUNICIPALES	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17-DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL	1.8.5. OTROS
SUBFUNCIÓN:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATÉGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**123- REGULARIZACION DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO**

SECUEN-CIA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS/ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	REQUERIMIENTOS
1	SOLICITUD DE LA CARTA DE ASIGNACION O DOCUMENTACION	02/01/2018	31/12/2018	
2	ESTUDIO SOCIOECONOMICO	03/01/2018	31/12/2018	
3	DICTAMEN DE APROBACION DE LA DIRECCION DE JURIDICO	04/01/2018	31/12/2018	CAPITAL HUMANO 1 PLAZA DE ASESOR JURIDICO \$227,665.20
4	CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA	04/01/2018	31/12/2018	PAPELERIA
5	REALIZACION DE EXPEDIENTE Y CONTRATO DE COMPRA - VENTA	04/01/2018	31/12/2018	
6	RECOPIACION DE LAS RESPECTIVAS FIRMAS DEL CONTRATO	04/01/2018	31/12/2018	
7	EXPEDICION DE ORDENES DE PAGO	04/01/2018	31/12/2018	
8	CONTROL DE PAGOS Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	04/01/2018	31/12/2018	
9	OBTENCION DE INFORMACION CATASTRAL	04/01/2018	31/12/2018	PAGO DE DIVERSOS TRAMITES EN LA DELEGACION DE CATASTRO \$150,000.00
10	PAGO DEL ISAI DE LOS ADQUIRIENTES	04/01/2018	31/12/2018	APOYO SOCIAL A LOS ADQUIRIENTES PARA ELPAGO DE ISAI \$600,000.00
11	PAGO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	04/01/2018	31/12/2018	PAGO DE DIVERSOS TRAMITES EN REGISTRO PUBLICO \$150,000.00
12	CAPTURA DE DATOS DE INSCRIPCION	04/01/2018	31/12/2018	
13	ENTREGA DE ESCRITURAS	15/03/2018 12/07/2018 18/10/2018	15/03/2018 12/07/2018 18/10/2018	
14	REALIZACION DE LIBERACION DE RESERVA ( SI SE REQUIERE)	04/01/2018	31/12/2018	
15	CAPTURA DE INFORMACION	04/01/2018	31/12/2018	
16	REALIZACION DE LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO	04/01/2018	31/12/2018	CAPITAL HUMANO 4 PLAZAS PARA EQUIPO TOPOGRAFICO \$787,034.80
17	GPS SATELITAL GEOREFERENCIAR LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN	04/01/2018	04/03/2018	ADQUISICION DE EQUIPO V90 PLUS HI- TARGET RTK BASE Y MOVIL CON GPS \$304,551.95
18	IMPLEMENTACION DE SOFTWARE PARA EL CONTROL DE LOS BIENES INM.	04/01/2018	29/09/2018	
19	CAPACITACION DEL PERSONAL PARA CUMPLIR CON LA LEY DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	03/04/2018	07/04/2018	ASESOR PARA PROPORCIONAR CURSOS AL PERSONAL DEL DEPTO. DE BIENES MPALES. \$30,000.00

  
**LIC. HERIBERTO NAVARRO RUIZ**  
JEFE DE DEPARTAMENTO

  
**LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ**  
OFICIAL MAYOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION  
IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA:	1-2000 PRESIDENCIA MUNICIPAL	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2001 PENSIONADOS Y JUBILADOS	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17 - DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	9 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	2.2.6 EDAD AVANZADA
SUBFUNCIÓN:	9 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATÉGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.</b>		
5. CONSOLIDAR LAS BASES INSTITUCIONALES PARA LA CORRECTA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL AYUNTAMIENTO.		
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA</b>		
ASESORAR GESTIONAR Y APOYAR A LOS TRABAJADORES O DERECHOHABIENTES CON LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LLEVAN A CABO PARA SU RETIRO Y LAS PRESTACIONES CORRESPONDIENTES DE PAGOS DE ACUERDO CON EL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJADORES DEL REGIMEN DE PENSIONADOS Y JUBILACIONES.		
<b>INDICADOR(ES) DE IMPACTO</b>		
LOGRAR LA SATISFACCION DEL PERSONAL LLEVANDO UN CONTROL ADECUADO PARA CUANDO TENGAN LA EDAD SUFICIENTE PARA SU RETIRO ESTIPULADO EN EL REGIMEN DE PENSIONADOS Y JUBILADOS Y ASI LO QUIERA EL MISMO TRABAJADOR.		
<b>DESCRIPCION DEL INDICADOR</b>		
$\frac{\text{NO. DE JUBILACIONES APROBADAS}}{\text{TOTAL DE SOLICITUDES TRAMITADAS}} \times 100$		
<b>ALCANCE DEL INDICADOR</b>		
DAR SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES SOLICITADOS PARA EL RETIRO DE PERSONAL DEL H.AYUNTAMIENTO DE ACUERDO A SU ANTIGUEDAD LABORAL.		
<b>SITUACION DEL INDICADOR</b>		
ACTUAL	AL TÉRMINO DEL AÑO	
0	80	
<b>PROYECTO (INVERSION)</b>		
<b>\$198,879,236.83</b>		
(CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 83/100 M.N.)		

  
 L.C.P. JESUS ISMAEL BARROS CEBRENROS  
 TESORERO MUNICIPAL



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION  
IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-02 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA:	1-2000 PRESIDENCIA MUNICIPAL	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:											
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2001 PENSIONADOS Y JUBILADOS	RECURSOS FISCALES											
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17- DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:											
FUNCIÓN:	9 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	2.6.2. EDAD AVANZADA											
SUBFUNCIÓN:	9 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:											
EJE ESTRATÉGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS											
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>													
<b>18 - PENSIONES Y JUBILACIONES</b>													
<b>TIPO DE PROYECTO</b>													
<input checked="" type="checkbox"/>	OPERATIVO	<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICO											
<b>NATURALEZA DEL PROYECTO</b>													
<input type="checkbox"/>	APROVECHA UNA OPORTUNIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> RESUELVE PROBLEMA											
<input type="checkbox"/>	MEJORA PROCESO	<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES CONTINUAS											
<b>DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO</b>													
APOYAR A LOS DERECHOHABIENTES CON LOS TRAMITES DE SOLICITUD PARA SU RETIRO CONTANDO CON LA EDAD NECESARIA Y PUEDAN SER BENEFICIADOS CON SUS PRESTACIONES DE ACUERDO A SU CONTRATO COLECTIVO.													
<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO</b>													
ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL											
		X											
<b>RESULTADOS A LOGRAR</b>													
AGILIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PENSIONADOS Y JUBILADOS.													
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>													
PORCENTUAL													
<b>META</b>													
TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	80 SOLICITUDES				20%		20%		20%		20%		
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>													
INICIO: 01/ENERO/2018							TÉRMINO: 31/DICIEMBRE/2018						
<b>RIESGO DEL PROYECTO</b>													
<ul style="list-style-type: none"> <li>• QUE NO SE CUENTE CON RECURSOS SUFICIENTES YA QUE ESTO OCASIONARIA UN LARGO PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LOS TRABAJADORES EN EL H.AYUNTAMIENTO.</li> </ul>													

**L.C.P. JESUS ISMAEL BARRIOS CEBREROS**  
TESORERO MUNICIPAL



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
P-03 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA:	1-2000 PRESIDENCIA MUNICIPAL	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-2001 PENSIONADOS Y JUBILADOS	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17 - DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	9 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	2.6.2. EDAD AVANZADA
SUBFUNCIÓN:	9 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATÉGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**18 - PENSIONES Y JUBILACIONES**

SECUENCIA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS/ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	REQUERIMIENTOS
1	UNA VEZ QUE EL TRABAJADOR CUMPLA CON SU ANTIGUEDAD LABORAL, SE PROCEDE A LLEVAR A CABO LA SOLICITUD PARA EL TRAMITE DE JUBILACION.	01/01/2018	31/01/2018	GASTOS ADMINISTRATIVOS
2	SE ELABORA LA SOLICITUD Y EL TRABAJADOR LA FIRMA Y QUEDA EN ESPERA A LA APROBACION ANTE CABILDO MUNICIPAL.	01/01/2018	31/12/2018	
3	UNA VEZ APROBADO POR CABILDO Y PRESIDENTE MUNICIPAL SE LE NOTIFICA AL TRABAJADOR A PARTIR DE QUE PRESTA SU SERVICIO LABORAL.	01/01/2018	31/12/2018	
4	REUNIONES ENTRE DIRECTIVOS PARA BUSCAR UNA FORMA VIABLE PARA GARANTIZAR LAS FINANZAS DEL MUNICIPIO RESPECTO AL PAGO DE PENSIONES Y JUBILACIONES.	01/01/2018	31/12/2018	
5	ANALIZAR PROPUESTAS DE FIDEICOMISOS	01/01/2018	31/12/2018	

  
 \_\_\_\_\_  
**L.C.P. JESUS ISMAEL BARRIOS CEBRENOS**  
 TESORERO MUNICIPAL



2017-2018

**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2018**

DEPENDENCIA:	1-4000- OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-4100- DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17- DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	3.1.2 ASUNTOS LABORALES GENERALES
SUBFUNCIÓN:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATEGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIONES DE SERVICIOS PUBLICOS

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.**

5. CONSOLIDAR LAS BASES INSTITUCIONALES PARA LA CORRECTA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL AYUNTAMIENTO.

**OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA**

PROCURAR LAS MEJORES CONDICIONES Y RELACIONES LABORALES DE LOS TRABAJADORES DEL MUNICIPIO, TENER CONTROL DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION, REALIZAR OPERACIONES DE MANERA RAPIDA Y LO MAS SENCILLA POSIBLE.

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

CONTROL DE ASISTENCIA=  
TOTAL DE TRABAJADORES QUE CHECAN ENTRE EL TOTAL DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO X 100

**ALCANCE DEL INDICADOR**

SE PRETENDE QUE EL ALCANCE DE ESTE INDICADOR AL FINAL DEL CICLO ADMINISTRATIVO 2018 SEA DEL 98%

**SITUACIÓN DEL INDICADOR**

ACTUAL	AL TÉRMINO DEL AÑO
80%	98%

**PROYECTO (INVERSION)**

**\$17,062,464.82**

(DIECISIETE MILLONES SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 82/100 M.N.)

**LIC. ROSA DELIA MARTINEZ HERRERA**  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

**LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ**  
OFICIAL MAYOR



2017-2018

**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-02 2018**

DEPENDENCIA:	1-4000- OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-4100- DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17- DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	3.1.2 ASUNTOS LABORALES GENERALES
SUBFUNCIÓN:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATEGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**40- MODERNIZACION DEL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

**TIPO DE PROYECTO**

OPERATIVO  ESTRATÉGICO

**NATURALEZA DEL PROYECTO**

<input type="checkbox"/>	APROVECHA UNA OPORTUNIDAD	<input type="checkbox"/>	RESUELVE PROBLEMA
<input checked="" type="checkbox"/>	MEJORA PROCESO	<input checked="" type="checkbox"/>	ACTIVIDADES CONTINUAS

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

MEDIANTE LA APLICACION DE NUEVAS ESTRATEGIAS Y APROVECHANDO LA TECNOLOGIA SE PRETENDE MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

CONTROL DE LA INFORMACION 100% EN EL CICLO ADMINISTRATIVO 2018

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTAJE DE SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA

**META**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	98%	8.16	8.16	8.16	8.16	8.16	8.16	8.16	8.16	8.16	8.16	8.16	8.16

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO: 01/ENERO/2018      TÉRMINO: 31/DICIEMBRE/2018**

**RIESGO DEL PROYECTO**

-EL RIESGO QUE CORREMOS ES LA CARGA DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INFORMATICA Y SE PUEDA RETRASAR EL PROYECTO EN LA FECHA DE CONCLUSION Y FALTA DE PRESUPUESTO PARA REPONER EQUIPO DAÑADO O COMPRAR EQUIPO NUEVO

**LIC. ROSA DELIA MARTINEZ HERRERA**  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

**LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ**  
OFICIAL MAYOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
P-03 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA:	1-4000- OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-4100- DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17- DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	3.1.2 ASUNTOS LABORALES GENERALES
SUBFUNCIÓN:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATEGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

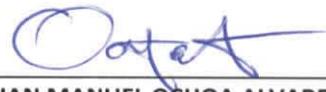
**40- MODERNIZACION DEL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

SECUEN- CIA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS/ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	REQUERIMIENTOS
1	CONTROL DE LA INFORMACION EN SISTEMAS COMPUTACIONALES.	01/01/2018	31/12/2018	*SE REQUIERE DEL APOYO DE LA DIRECCION DE INFORMATICA PARA IMPLEMENTAR LOS SISTEMAS DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION.
2	ACTUALIZACION DE LA INFORMACION.	01/01/2018	31/12/2018	*ESTABLECER FECHAS ADECUADAS PARA ACTUALIZAR LOS DATOS DE EMPLEADOS MUNICIPALES; SERA MEDIANTE REUNIONES DE TRABAJO EN LAS AREAS INVOLUCRADAS PARA ELABORAR EL PLAN ESTRATEGICO.
3	REDUCCION DEL TIEMPO DE DURACION DE LOS PROCESOS.	01/01/2018	31/12/2018	* LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS PLANEARA EL PROCESO ADMINTRATIVO MEDIANTE EL REUNIONES DE TRABAJO CON LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCION.
4	CAPTURA DE INCAPACIDADES EN EL SISTEMA.	01/01/2018	31/12/2018	*IMPLEMENTAR UN CALENDARIO PARA LA CAPTURA DE LA INCAPACIDADES ASI PARA REALIZARLO EN TIEMPO Y FORMA.
5	GENERACION DE NOMINA POR DEPARTAMENTO.	01/01/2018	31/12/2018	*LLEVAR UN CONTROL DE LOS EMPLEADOS QUE ASISTEN A LA FIRMA DE LA MISMA.
6	CONTROL DE CAJA DE AHORRO, PRÉSTAMOS Y RETIROS.	01/01/2018	31/12/2018	*ESTABLECER Y VERIFICAR REPORTES MENSUALES A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS PARA SABER CUAL ES EL TOTAL DE PRESTAMOS Y RETIROS, ESTABLECIENDOLO MENSUALMENTE. SE REQUIERE UN MEJOR EQUIPO DE COMPUTO CON CAPACIDAD PARA EL SOPOPORTE DE LA CAPTURA DE LA INFORMACION.  **SE REQUIERE UNA COMPUTADORA PARA EL AREA DE CAJA DE AHORRO CON MEJOR CAPACIDAD DE MEMORIA
7	CONTROL DE CAPACIDAD DE DESCUENTOS PARA ISSSTESIN Y FONACOT, FAMSA, CD MAZ COMPUTACION, ASI COMO DESCUENTOS POR	01/01/2018	31/12/2018	*LA IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS PERSONALIZADOS Y LA ACTUALIZACION DE LOS MISMOS PERMITIRAN UNA

	SEGUROS LALATINO AMERICANO			REDUCCION IMPORTANTE EN EL TIEMPO DE DURACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS.  **SE REQUIERE UNA NUEVA COMPUTADORA CON CAPACIDAD DE MEMORIA.
8	EXPEDICION DE CONSTANCIAS LABORALES.	01/01/2018	31/12/2018	*SE REQUIERE ESTABLECER DIAS PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE CONSTANCIAS LABORALES.
9	CONTROL DE TRABAJADORES Y SUS BENEFICIARIOS PARA EL SERVICIO MEDICO.	01/01/2018	31/12/2018	*REVISAR LA DOCUMENTACION A DETALLE  **SE REQUIERE UNA COMPUTADORA NUEVA, CON CAPACIDAD DE MEMORIA.
10	EXPEDICION DE CREDENCIALES	01/01/2018	31/12/2018	*ESTABLECER EL MES EL CUAL EJERCERA LA EXPEDICION DE CREDENCIALES  **SE REQUIERE EL PLASTICO Y CINTA DE COLOR PARA LAS CREDENCIALES.
11	CONTROL DE CHECADORES	01/01/2018	31/12/2018	*EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS VERIFICARA DIARIAMENTE EL REPORTE DEL RELOJ CHECADOR PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS EN NOMINA.  **SE REQUIERE UNA COMPUTADORA CON CAPACIDAD DE MEMORIA.
12	DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES	01/01/2018	31/12/2018	*SE DIGITALIZARAN LOS EXPEDIENTES PARA UN CONTROL Y ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS.  *SE REQUIERE A UNA COMPUTADORA NUEVA CON CAPACIDAD DE MEMORIA PARA REALIZAR DICHA ACTIVIDAD.
13	IMPLEMENTACION Y ELABORACION DE NOMINAS (SISTEMA SADMUN)	01/01/2018	31/12/2018	*SE REQUIERE UNA NUEVA COMPUTADORA CON CAPACIDAD DE MEMORIA, PARA REALIZAR UNA MEJORA EN EL SISTEMA DE NOMINA.
14	CAPTURA DE PAGOS DE CUOTAS DEL ISSSTE	01/01/2018	31/12/2018	*SE ESTABLECE REPORTES MENSUALES A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS PARA LLEVAR UN CONTROL DE PERSONAS QUE ESTAN EN EL PAGO DE ISSSTE, ADEMAS SE DEBE CONSIDERAR LOS VIATICOS QUE GENERA CUANDO SE VA A CULIACAN A RALIZAR TRAMITES DE LOS MISMOS.  *SE REQUIERE UN LAPTOP POR LA NECESIDAD DE SALIR FUERA DE LA OFICINA Y PRESENTAR INFORMACION.



LIC. ROSA DELIA MARTINEZ HERRERA  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS



LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ  
OFICIAL MAYOR



2017-2018

**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2018**

DEPENDENCIA:	1-4000-OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
UNIDAD RESPONSABLE:	1-4003-BIENES MUNICIPALES	RECURSOS FISCALES	
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17-DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:	
FUNCIÓN:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL	1.8.5. OTROS	
SUBFUNCIÓN:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:	
EJE ESTRATEGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.**

5. CONSOLIDAR LAS BASES INSTITUCIONALES PARA LA CORRECTA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL AYUNTAMIENTO.

**OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA**

REALIZAR EL INVENTARIO DE TODOS LOS ACTIVOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

A MAYOR VALOR DEL INDICADOR, MAYOR CANTIDAD DE INVENTARIOS REALIZADOS

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

NUMERO DE ACTIVOS INVENTARIADOS X 100  
TOTAL DE ACTIVOS

**ALCANCE DEL INDICADOR**

LOGRAR INVENTARIAR LA MAYOR CANTIDAD DE ACTIVOS Y REDUCIR EL DAÑO PATRIMONIAL POR PERDIDA DE ACTIVOS PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN.

**SITUACIÓN DEL INDICADOR**

ACTUAL	AL TÉRMINO DEL AÑO
0%	100%

**PROYECTO (INVERSION)**

**\$2,236,543.95**

(DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 95/100 M.N.)

**LIC. HERIBERTO NAVARRO RUIZ**  
JEFE DE DEPARTAMENTO

**LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ**  
OFICIAL MAYOR



2017-2018

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION
PROGRAMACION PRESUPUESTACION

IDENTIFICACION DEL PROYECTO
P-02 2018

Table with 2 columns: Left column contains administrative details (DEPENDENCIA, UNIDAD RESPONSABLE, etc.) and the right column contains financial classification (CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO, RECURSOS FISCALES, etc.).

NOMBRE DEL PROYECTO

41- CONTROL Y REGISTRO DE ACTIVOS

TIPO DE PROYECTO

Form with checkboxes for OPERATIVO (checked) and ESTRATÉGICO.

NATURALEZA DEL PROYECTO

Form with checkboxes for APROVECHA UNA OPORTUNIDAD, RESUELVE PROBLEMA, MEJORA PROCESO (checked), and ACTIVIDADES CONTINUAS.

DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO

LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS PROPIEDAD DE EL MUNICIPIO DE MAZATLAN Y DE LOS QUE SE ENCUENTRAN EN COMODATO.

AMBITO DE APLICACION DEL PROYECTO

Table with 3 columns: ESTATAL, REGIONAL, MUNICIPAL. The MUNICIPAL column has an 'X' in the bottom row.

RESULTADOS A LOGRAR

TENER UN INVENTARIO AL 100% Y CONTAR CON LA INFORMACION DISPONIBLE PARA SU CONSULTA

UNIDAD DE MEDIDA

PORCENTAJE

META

Table with 14 columns: TIPO, META, and months from ENE to DIC. The ANUAL row shows a 100% goal and 8.33% progress for each month.

PERIODO DE EJECUCION

INICIO: 01/ENERO/2018 TERMINO: 29/DICIEMBRE/2018

RIESGO DEL PROYECTO

- List of 6 risks: 1) SERVIDORES PUBLICOS RESPONSABLES DE LOS RESGUARDOS... 2) SERVIDORES PUBLICOS QUE RETRASAN... 3) FALTA DE RECURSOS ECONOMICOS... 4) FALTA DE RECURSOS ECONOMICOS... 5) FALTA DE REALIZACION DE SOFTWARE... 6) FALTA DE RECURSOS ECONOMICOS...

Signature of Lic. Heriberto Navarro Ruiz
LIC. HERIBERTO NAVARRO RUIZ
JEFE DE DEPARTAMENTO

Signature of Lic. Juan Manuel Ochoa Alvarez
LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ
OFICIAL MAYOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
P-03 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA:	1-4000-OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-4003-BIENES MUNICIPALES	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17-DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL	1.8.5. OTROS
SUBFUNCIÓN:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATÉGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**41- CONTROL DE ACTIVOS**

SECUEN-CIA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS/ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	REQUERIMIENTOS
1	PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE INVENTARIOS	02/01/2018 04/06/2018	31/01/2018 29/06/2018	
2	TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN DE LA POCKET PC	22/01/2018 09/07/2018	31/05/2018 05/10/2018	
3	VERIFICACION FISICA DE LOS ACTIVOS	22/01/2018 02/07/2018	31/05/2018 31/12/2018	CAPITAL HUMANO 2 PLAZAS PARA REALIZACION DE INVENTARIOS \$223,347.60
4	SUSTITUCION O REPOSICION DE ETIQUETAS	07/01/2018	31/12/2018	
5	ACTUALIZACION DE INVENTARIO DE LA POCKET PC AL SISTEMA	22/01/2018 09/07/2018	31/05/2018 05/10/2018	-PAPELERIA -ETIQUETAS
6	IMPRESION DE RESGUARDOS	02/01/2018	31/12/2018	
7	ENTREGA DE RESGUARDOS A LAS DEPENDENCIAS	03/01/2018	31/12/2018	
8	RECOPIACION DE RESGUARDOS	04/01/2018	31/12/2018	
9	ESCANEAR RESGUARDO	04/01/2018	31/12/2018	
10	ARCHIVO DE RESGUARDOS EN EL RESPECTIVO EXPEDIENTE	04/01/2018	31/12/2018	
11	CONCILIACION DE LA INFORMACION CON LOS ESTADOS FINANCIEROS	08/05/2018 10/07/2018 05/11/2018	26/05/2018 28/07/2018 23/11/2018	

**LIC. HERIBERTO NAVARRO RUIZ**  
JEFE DE DEPARTAMENTO

**LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ**  
OFICIAL MAYOR



2017-2018

**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2018**

DEPENDENCIA:	1-4000-OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
UNIDAD RESPONSABLE:	1-4001-DEPARTAMENTO DE TALLER MUNICIPAL	RECURSOS FISCALES	
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17-DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:	
FUNCIÓN:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	1.8.5 OTROS	
SUBFUNCIÓN:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMATICO:	
EJE ESTRATÉGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.**

5. CONSOLIDAR LAS BASES INSTITUCIONALES PARA LA CORRECTA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL AYUNTAMIENTO.

**OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA**

IDENTIFICAR Y MEJORAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL TALLER MUNICIPAL, TANTO EN LA OPERACION COMO EN LA ADMINISTRACION.

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

MEJORAR Y DOCUMENTAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL TALLER MUNICIPAL, PARA TENER LOS CONTROLES ADECUADOS EN EL DEPARTAMENTO Y REPARAR EL MAYOR NUMERO DE VEHICULOS.

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

No. DE VEHICULOS REPARADOS X 100

No. DE VEHICULOS AVERIADOS

**ALCANCE DEL INDICADOR**

DEPARTAMENTOS SATISFECHOS AL 100% POR LAS REPARACIONES REALIZADAS EN EL TALLER MUNICIPAL.

**SITUACIÓN DEL INDICADOR**

ACTUAL	AL TÉRMINO DEL AÑO
95%	100%

**PROYECTO (INVERSION)**

**\$9,407,803.70**

(NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS 70/100 M.N.)

  
**C. JAVIER GUADALUPE BARRAZA LIZARRAGA**  
JEFE DE TALLER MUNICIPAL

  
**LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ**  
OFICIAL MAYOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

2017-2018

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-02 2018**

DEPENDENCIA:	1-4000-OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-4001-DEPARTAMENTO DE TALLER MUNICIPAL	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17-DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	1.8.5 OTROS
SUBFUNCIÓN:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATEGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**42- TALLERES MUNICIPALES**

**TIPO DE PROYECTO**

<input checked="" type="checkbox"/> OPERATIVO	<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICO
---	--------------------------------------

**NATURALEZA DEL PROYECTO**

<input checked="" type="checkbox"/> APROVECHA UNA OPORTUNIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> RESUELVE PROBLEMA
<input checked="" type="checkbox"/> MEJORA PROCESO	<input checked="" type="checkbox"/> ACTIVIDADES CONTINUAS

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

EL BENEFICIO POR LA REPARACIÓN DE ESTOS VEHÍCULOS QUE NORMALMENTE SON REPARADOS FUERA DE ESTE TALLER MUNICIPAL, SON POR REPARACIONES DE TRANSMISIONES AUTOMÁTICAS, CREMALLERAS, Y SISTEMA HIDRÁULICO

**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

EL MAYOR NÚMERO DE VEHÍCULOS REPARADOS

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTAJE DE VEHÍCULOS REPARADOS SATISFACTORIAMENTE

**META**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO: 01/ENERO/2018      TÉRMINO: 31/DICIEMBRE/2018**

**RIESGO DEL PROYECTO**

1. QUE NO EXISTA PRESUPUESTO SUFICIENTE PARA DAR MANTENIMIENTO DEBIDAMENTE A LAS UNIDADES.
2. QUE NO CUENTE CON EL EQUIPO O HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.
3. QUE LAS REFACCIONES NO LLEGUEN EN TIEMPO Y FORMA PARA SU REPARACIÓN.
4. QUE NO CONTEMOS CON EL RECURSO HUMANO NECESARIO PARA TODAS LAS ÁREAS.

**C. JAVIER GUADALUPE BARRAZA LIZARRAGA**  
JEFE DE TALLER MUNICIPAL

**LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ**  
OFICIAL MAYOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
P-03 2018**

2017-2018

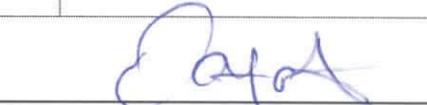
DEPENDENCIA:	1-4000-OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1-4001-DEPARTAMENTO DE TALLER MUNICIPAL	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17-DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCION:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	1.8.5 OTROS
SUBFUNCION:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATEGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**42- TALLERES MUNICIPALES**

SECUENCIA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS/ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	REQUERIMIENTOS
1	CAPACITACION CON CURSOS PARA MECANICOS: DIAGNOSTICOS DE LOS SISTEMAS DE INYECCION ELECTRONICA DE COMBUSTIBLE (FUEL INJECTION), ACTUALIZACIONES SISTEMAS NUEVOS.	01/01/2018	31/12/2018	- PERSONAL.
2	REMODELACION APROPIADA DE LAS INSTALACIONES, LA CUAL SE VISUALIZA EN TECHUMBRES Y ASFALTO.	01/01/2018	31/12/2018	- OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS
3	IDENTIFICAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVANA ACABO EN TALLER MUNICIPAL: ANTES DE INGRESAR SE REALIZA UN INVENTARIO DE LA UNIDAD, SE RECIBE LA ORDEN DE REPARACION, SE ASIGNA A UN MECÁNICO, ETC. EL CUAL REALIZA UN DIAGNOSTICO, DESARMA,, HACE EL PEDIDO DE REFACCIONES EN BASE A LO QUE NO TENGA EL ALMACEN, EL PEDIDO PASA A LA PROVEEDURIA PARA SU COTIZACION Y COMPRA EL PROVEEDOR ENTREGA AL ALMACEN, EL ALMACEN AL MECÁNICO, SE ARMA EL VEHICULO PARA SACAR, PARA SACAR EL VEHICULO A HACER UNA PRUEBA DE CAMINO COMO CONTROL DE CALIDAD, POSTERIORMENTE SE AVISA A LA DEPENDENCIA PARA QUE PASEN A FIRMAR Y RECIBIR EL VEHICULO.  EN EL CASO DE LAS REPARACIONES EXTERNAS, SE DIAGNOSTICA EN EL TALLER MUNICIPAL Y SE DETERMINA QUE NO SE CUENTA CON LOS ELEMNTOS NECESARIOS PARA HACER DICHAS REPARACIONES, SE HACE LA SOLICITUD A LA PROVEEDURIA PARA QUE SE DETERMINE A DONDE SERA ENVIADO PARA SU REPARACION.	01/01/2018	31/12/2018	- PERSONAL - PAPELERIA - OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS
4	DOCUMENTAR LOS PROCESOS DE TALLER MUNICIPAL: A REPARAR CUALQUIER UNIDAD EN ESTE TALLER, SE ELABORA UN EXPEDIENTE CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: SOLICITUD DE REPARACION DEL DEPARTAMENTO, A LA PROVEEDURIA, COPIA DE LA FACTURA Y COPIA DEL FORMATO DE ENTREGA DE REFACCIONES, EN DONDE SE RECABA LA FIRMA DEL CHOFER DE LA UNIDAD QUE CONSTA LA ENTREGA, DE IGUAL MANERA EXISTE UN SISTEMA DE COMPUTO EN DONDE SE REGISTRA UN HISTORIAL DEL VEHICULO, EL NUMERO ECONOMICO DE LA UNIDAD, REPARACION QUE REQUIERE MECANICO AL QUE SE ASIGNA Y LAS PIEZAS QUE REQUIERE EL MECANICO AL QUE SE ASIGNA Y LAS PIEZAS O REFACCIONES QUE LE FUERON COMPRADAS.	01/01/2018	31/12/2018	- PERSONAL - PAPELERIA - OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS
5	-COMPRA DE VEHICULO -4 RAMPAS ELECTRO HIDRAULICAS -EQUIPO DE SOLDADURA ELECTRICA -COMPRESOR AUTONOMO -TECHUMBRE -RECARPETEADO DE ASFALTO	01/01/2018	31/12/2018	-OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS

  
**C. JAVIER GUADALUPE BARRAZA LIZARRAGA**  
JEFE DE TALLER MUNICIPAL

  
**LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ**  
OFICIAL MAYOR



2017-2018

# GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION PROGRAMACION PRESUPUESTACION

## IDENTIFICACION DEL PROYECTO P-01 2018

DEPENDENCIA:	1-4000- OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
UNIDAD RESPONSABLE:	1-4004- DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA	RECURSOS FISCALES	
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17- DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:	
FUNCION:	9- DESARROLLO INSTITUCIONAL	1.8.5 OTROS	
SUBFUNCION:	9- DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:	
EJE ESTRATÉGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	

### OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.

5. CONSOLIDAR LAS BASES INSTITUCIONALES PARA LA CORRECTA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL AYUNTAMIENTO.

### OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA

ATENDER OPORTUNAMENTE LAS REQUISICIONES DE MATERIAL Y SUMINISTROS PARA EL FUNCIONAMIENTO EN LAS DEPENDENCIAS DE ADMINISTRACION PUBLICA.

### INDICADOR(ES) DE IMPACTO

1. MEJOR ATENCIÓN Y EFICIENCIA EN EL PROCESAMIENTO DE SOLICITUDES DE COMPRA.

### DESCRIPCION DEL INDICADOR

$\frac{\text{NUMERO DE SOLICITUDES PROCESADAS PARA COMPRA}}{\text{TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS}} \times 100$

### ALCANCE DEL INDICADOR

LOGRAR REALIZAR TODAS LAS SOLICITUDES DE COMPRA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE.

### INDICADOR(ES) DE IMPACTO

2. CONFORMAR EL PADRON UNICO DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN

### DESCRIPCION DEL INDICADOR

$\frac{\text{NUMERO DE SOLICITUDES REGISTRADOS}}{\text{TOTAL DE PROVEEDORES QUE SOLICITAN}} \times 100$

### ALCANCE DEL INDICADOR

MANTENER ACTUALIZADO LA LISTA DE PROVEEDORES DEL AREA DE PROVEEDURIA

### SITUACIÓN DEL INDICADOR

ACTUAL	AL TÉRMINO DEL AÑO
0%	100%

### PROYECTO (INVERSION)

**\$3,907,546.09**

(TRES MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 09/100 M.N.)

C.P. ALMA LIZARRAGA TIZNADO  
JEFA DE PROVEEDURIA

LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ  
OFICIAL MAYOR



2017-2018

Gobierno del Municipio de Mazatlan
Sistema Integral Municipal de Planeacion
Programacion Presupuestacion

Identificacion del Proyecto
P-02 2018

Table with 3 columns: Dependencia, Unidad Responsable, Programa de Gobierno, Funcion, Subfuncion, Eje Estrategico, Clasificador de Fuente de Financiamiento, Clasificador Funcional, Clasificador Programatico.

NOMBRE DEL PROYECTO

43 - COMPRAS DE BIENES Y/O SERVICIOS

TIPO DE PROYECTO

Table with 2 columns: Operativo (checked), Estrategico

NATURALEZA DEL PROYECTO

Table with 2 columns: Aprovecha una oportunidad, Mejora proceso, Resuelve problema, Actividades continuas (checked)

DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO

MEJOR ATENCION Y EFICIENCIA EN EL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

AMBITO DE APLICACION DEL PROYECTO

Table with 3 columns: Estatal, Regional, Municipal (checked)

RESULTADOS A LOGRAR

CUMPLIR AL 100% LA ATENCION A REQUISICIONES

UNIDAD DE MEDIDA

PORCENTAJE

META

Table with 13 columns: Tipo, Meta, ENE, FEB, MAR, ABR, MAY, JUN, JUL, AGO, SEP, OCT, NOV, DIC

PERIODO DE EJECUCION

INICIO: 01/ENERO/2018 TERMINO: 31/DICIEMBRE/2018

RIESGO DEL PROYECTO

- List of risks: Falta de informacion, falta de pagos, que el area no cuente con el presupuesto, falta de requerimiento por escrito, no se piden a tiempo las compras, inconsistencia en la red, falta de actualizacion en equipos de computo.

C.P. ALMA LIZARRAGA TIZNADO
JEFA DE PROVEEDURIA

LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ
OFICIAL MAYOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
P-03 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA:	1-4000- OFICILIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO
UNIDAD RESPONSABLE:	1-4004- DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17- DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCION:	9- DESARROLLO INSTITUCIONAL	1.8.5 OTROS
SUBFUNCION:	9- DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATÉGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**43 - COMPRAS DE BIENES Y/O SERVICIOS**

SECUEN- CIA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS/ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	REQUERIMIENTOS
1	ENTREGAR EN RECEPCION LAS REQUISICIONES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO. YA SEAN DE MATERIALES O SERVICIOS.	01/01/2018	31/12/2018	LAS REQUESIONES DEBEN DE ESPECIFICAR MEDIDAS SI ASI LO REQUIERE, ASI COMO TRAER LA FIRMA DEL TITULAR DEL AREA SOLICITANTE COMO AUTORIZACION.
2	TODAS LAS REQUISICIONES DEBEN SER COTIZADAS CON LAS EMPRESAS REGISTRADAS EN EL "PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO" TANTO LOCALES COMO FORANEAS.	01/01/2018	31/12/2018	EL SISTEMA SADMUN DEBE TRABAJAR CORRECTAMENTE, LA RED Y EL INTERNET TAMBIÉN.
3	SI EL MONTO DE LOS PRESUPUESTOS ES DE \$62,751.36 SE CONSIDERA COMPRA DIRECTA, PERO SI ASCIENDE HASTA \$62,751.37, SE REQUIERE PASAR POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, PARA ELLO SE MANDA LA DOCUMENTACION PARA SU ACTA. CABE MENCIONAR QUE EN COMPRAS SUPERIORES AL MONTO SEÑALADO SE ESTARA SUJETO AL COMITE DE ADQUISICIONES, LICITACIONES, ETC.	01/01/2018	31/12/2018	LAS COMPRAS DEBEN SER REALIZADAS DE ACUERDO ALA LEY DE ADQUISICIONES DEL ESTADO, LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, COMITÉ DE ADQUISICIONES Y DE ACUERDO A LOS MONTOS AUTORIZADOS.
4	YA CON LA AUTORIZACIÓN SEGÚN EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE, SE REALIZA EL PEDIDO IMPRIMIENDO UNA "ORDEN DE COMPRA" QUE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE SE LLEVA PARA IR CON EL PROVEEDOR A SURTIR, SELECCIONANDO EL PROVEEDOR CON MEJOR PRECIO, CALIDAD, TIEMPO DE ENTREGA Y EXISTENCIA.	01/01/2018	31/12/2018	ORDEN DE COMPRA
5	RECEPCIÓN DE PRODUCTO, MATERIAL O SERVICIO (POR PARTE DE PROVEEDURÍA O POR EL DEPARTAMENTO SOLICITANTE, SEGÚN APLIQUE).	01/01/2018	31/12/2018	REVISION DE PRODUCTO Y/O SERVICIO
6	INGRESO DE FACTURAS (JUNTO CON ORDEN DE COMPRA) CONFIRMANDO LA ENTREGA TOTAL DE LA MERCANCÍA. TODOS LOS DÍAS EN LA RECEPCIÓN DE PROVEEDURÍA.	01/01/2018	31/12/2018	QUE LAS FACTURAS VENGAN CON FECHAS CORRESPONDIENTE AL MES Y AÑO
7	YA FIRMADA Y SELLADA CORRECTAMENTE LA FACTURA, SE PROCEDE A DEJAR COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN DE CADA FACTURA PARA EL ARCHIVO DE PROVEEDURÍA PARA SU RESGUARDO Y EL ORIGINAL ES ENVIADO.	01/01/2018	10/12/2018	VALIDACION DE FACTURAS
8	SE ELABORA LISTADO DE FACTURAS Y TODA LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL SE ENVÍA A LA DIRECCIÓN DE EGRESOS PARA SU TRÁMITE	01/01/2018	10/12/2018	LISTA DE EGRESOS

	DE PAGO.			
9	RECIBIR REQUISICIONES DE HOSPITAL PARA SU COTIZACION	01/01/2018	31/12/2018	
10	YA CON LA AUTORIZACION SEGÚN EL TRAMITE CORRESPONDIENTE, SE REALIZA EL PEDIDO IMPRIMIENDO UNA "ORDEN DE ALMACEN"	01/01/2018	31/12/2018	
11	<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b> MANEJO DE CAJA CHICA PARA LAS COMPRAS URGENTES Y DE MENOR COSTO.	01/01/2018	30/12/2018	
12	ATENCIÓN A EMPRESAS LOCALES Y FORÁNEAS, SOLICITANDOLES DATOS PARA SU ACTUALIZACION, COMO SON COPIA DE RFC, ACTA CONSTITUTIVA Y ARCHIVAR, ADEMÁS DE SOLICITAR PRESENTAR CATALOGO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS.	01/01/2018	31/12/2018	
13	FISCALIZACIÓN DE TODAS LAS FACTURAS Y DOCUMENTOS PARA QUE SEA COMO LO SOLICITA LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO.	01/01/2018	31/12/2018	
14	RESPONDER A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA QUE SE REALIZAN A TRAVÉS DE INFOMEX, CADA AÑO LLEGAN PETICIONES DE ESE TIPO.	01/01/2018	31/12/2018	



C.P. ALMA LIZARRAGA TIZNADO  
JEFA DE PROVEEDURIA



LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ  
OFICIAL MAYOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA:	1- 4000- OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	1- 4002- DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17- DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	1.8.5 OTROS
SUBFUNCIÓN:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATEGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.**

5. CONSOLIDAR LAS BASES INSTITUCIONALES PARA LA CORRECTA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL AYUNTAMIENTO.

**OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA**

BRINDAR SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES GENERANDO ESPACIOS ADECUADOS EN LIMPIEZA

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

CONSERVAR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN OPTIMAS CONDICIONES DE LIMPIEZA

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

$$\frac{\text{NUMERO DE DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ASEADAS}}{\text{TOTAL DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROGRAMADAS PARA ASEAR}} \times 100$$

**ALCANCE DEL INDICADOR**

IMAGEN VISUAL DEL TOTAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ASEADAS

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

PRESERVAR Y CONSERVAR EL EDIFICIO EN BUEN ESTADO

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

$$\frac{\text{NUMERO DE EDIFICIOS CONSERVADOS EN BUEN ESTADO}}{\text{TOTAL DE EDIFICIOS PROGRAMADOS PARA CONSERVAR EN BUEN ESTADO}} \times 100$$

**ALCANCE DEL INDICADOR**

CONSERVAR EL PATRIMONIO HISTORICO DEL EDIFICIO DEL PALACIO MUNICIPAL UBICADO EN ANGEL FLORES, S/N CENTRO

**SITUACIÓN DEL INDICADOR**

ACTUAL	AL TÉRMINO DEL AÑO
0%	100%

**PROYECTO (INVERSION)**

**\$5,421,453.04**

(CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 04/100 M.N.)

  
C. GONZALO LEDEZMA MORALES  
JEFE DE MANTENIMIENTO

  
LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ  
OFICIAL MAYOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-02 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA	1- 4000- OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO
UNIDAD RESPONSABLE	1- 4002 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO	17- DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	1.8.5 OTROS
SUBFUNCIÓN	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATEGICO	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**50 – MANTENIMIENTO DE AREAS**

**TIPO DE PROYECTO**

<input checked="" type="checkbox"/> OPERATIVO	<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICO
---	--------------------------------------

**NATURALEZA DEL PROYECTO**

<input type="checkbox"/> APROVECHA UNA OPORTUNIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> RESUELVE PROBLEMA
<input type="checkbox"/> MEJORA PROCESO	<input checked="" type="checkbox"/> ACTIVIDADES CONTINUAS

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

1.- MANTENER LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINSTRACION PUBLICA EN OPTIMAS CONDICIONES DE LIMPIEZA

**AMBITO DE APLICACION DEL PROYECTO**

<b>ESTATAL</b>	<b>REGIONAL</b>	<b>MUNICIPAL</b>
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

1.- GENERAR ESPACIOS ADECUADOS DE TRABAJO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES, REALIZANDO UN TRABAJO EN EQUIPO CON RESPONSABILIDAD Y ESPIRITU DE SERVICIO EN LA PROGRAMACION DE LIMPIEZA DE OFICINAS

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) MENSUAL

REPORTE SEMESTRAL

**META**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

INICIO: 01/ENERO/2018      TÉRMINO: 31/DICIEMBRE/2018

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

2.- PRESERVAR Y CONSERVAR EL EDIFICIO EN BUEN ESTADO

**AMBITO DE APLICACION DEL PROYECTO**

<b>ESTATAL</b>	<b>REGIONAL</b>	<b>MUNICIPAL</b>
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

2.- BRINDAR SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES, POR MEDIO DEL MANTENIMEINTO DEL EDIFICIO UBICADO EN ANGEL FLORES S/N CENTRO PRESERVANDOLO Y CONSERVANDOLO EN BUEN ESTADO

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) MENSUAL

REPORTE SEMESTRAL

**META**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

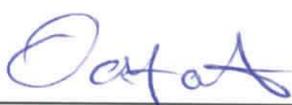
**PERIODO DE EJECUCIÓN**

INICIO: 01/ENERO/2018      TÉRMINO: 31/DICIEMBRE/2018

## RIESGO DEL PROYECTO

1. NO CONTAR CON UNA ADECUADA COORDINACION ENTRE EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO
2. NO CONTAR CON EL PERSONAL SUFICIENTE
3. NO CONTAR CON EL MATERIAL DE LIMPIEZA OPORTUNAMENTE
4. NO CONTAR CON EQUIPO DE TRABAJO EFICIENTE
5. QUE NO SE CUENTE CON UNA ADECUADA COORDINACION ENTRE LOS DIFERENTES SERVIDORES PUBLICOS
6. NO CONTAR CON UNA ADECUADA COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS DE APOYO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
7. FALTA DE LIDERAZGO DEL JEFE DE DEPARTAMENTO
8. FALTA DE CONOCIMIENTOS BASICOS DEL CAPITAL HUMANO Y EL JEFE DE MANTENIMIENTO
9. QUE EL PERSONAL NO SE PRESENTE A SUS ACTIVIDADES DIARIAS (FALTAS CONTINUAS)
10. QUE EL MATERIAL DE TRABAJO NO SE TENGA EN TIEMPO Y FORMA
11. PERDIDA, OLVIDO Y/O DESCUIDO DE HERRAMIENTAS PARA LLEVAR A CABO EL TRABAJO
12. LA FALTA DE SANCIONES POR PERDIDA Y/O DESCUIDO DEL HERRAMIENTA DE TRABAJO
13. QUE EL PROVEEDOR NO CUENTE CON EL MATERIAL NECESARIO
14. QUE NO SE TENGA PROGRAMADO O PRESUPUESTADO EL GASTO
15. QUE NOS SE SUPERVISE EL TRABAJO DIARIO
16. FALTA DE CONTROLES, BITÁCORAS DE TRABAJO PARA LLEVAR A CABO EL TRABAJO NO LLEVAR A CABO LOS PROGRAMAS O ROLES DE LIMPIEZA
17. QUE NO EXISTAN REPORTES DE LAS DEPENDENCIAS
18. QUE NO EXISTAN BITACORAS DE TRABAJO DIARIO
19. QUE EL ALMACEN DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y HERRAMIENTAS SE ENCUENTRE VACIO
20. QUE NO SE AUTORIZA LA NECESIDAD DE LA DEPENDENCIA
21. QUE NO SE CUENTE CON LOS PROGRAMAS PREVENTIVOS
22. QUE SE TENDA QUE OPTAR POR PROGRAMAS CORRECTIVOS
23. QUE NOS SE CUENTE CON PROVEEDORES EXTERNOS
24. QUE NO SE TENGA PRESUPUESTADO LAS CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS
25. NO CONTAR CON UNA BUENA DISTRIBUCIÓN DE AREAS PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO
26. FALTA DE PERSONAL PARA CUBRIR LOS PROGRAMAS DE PRESIDENCIA, CABILDO, JUNTA PATRIOTICA, RELACIONES PUBLICAS, DIF, CEDECOM, ENTRE OTROS
27. NO CONTAR CON LA HERRAMIENTA DE TRABAJO MATERIAL ELECTRICO, FERRETERIA, PLOMERIA, ETC, PARA LLEVAR A CABO LAS MEJORAS Y REPARACIONES DEL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO
28. FALTA DE REPORTES DE ALMACEN
29. FALTA DE SUPERVISIÓN DE TRABAJO TERMINADOS
30. FALTA DE CAPITAL HUMANO PARA CUBRIR EL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO
31. INASISTENCIA INJUSTIFICADAS DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO
32. APATIA DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO
33. FALTA DE REPORTES POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
34. FALTA DE INCENTIVOS A LOS TRABAJADORES
35. QUE EL PERSONAL NO REÚNA EL PERFIL ADECUADO
36. QUE NO SE ENCUENTRE ARCHIVO VIGENTE, DOCUMENTO U EVIDENCIA DE LA INFORMACIÓN
37. QUE NO SE CUENTE CON EL EQUIPO DE COMUNICACIÓN ADECUADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS
38. QUE NO SE CUENTE CON UN SISTEMA QUE EMITA REPORTES DE TRABAJO DEL AREA DE MANTENIMEINTO
39. QUE NO SE CUENTE CON UNA EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO
40. QUE NO EXISTA LA RENDICION DE CUENTAS A LA DEPENDENCIAS JERARQUICA

  
C. GONZALO LEDEZMA MORALES  
JEFE DEL DEPTO. DE MANTENIMIENTO

  
LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ  
OFICIAL MAYOR DEL H. AYUNTAMIENTO



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
P-03 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA	1- 4000- OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO
UNIDAD RESPONSABLE	1- 4002 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO	17- DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCION:	09-DESARROLLO INSTITUCIONAL	1.8.5 OTROS
SUBFUNCION:	09- DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATEGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**50 - MANTENIMIENTO DE AREAS**

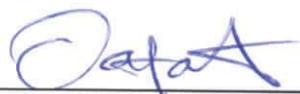
SECUEN- CIA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS/ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	REQUERIMIENTOS
1	<p>DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO RESPONSIBLE: JEFE DE DEPARTAMENTO. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>CORRESPONDE AL OFICIAL MAYOR CONFORME AL DECRETO 2 DE FECHA 17 DE MARZO DE 2017 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, SINALOA. <b>ARTÍCULO 46. FRACCIÓN XXVII. CUIDAR DEL BUEN ESTADO Y MEJORAMIENTO DE LOS BIENES DE APROVECHAMIENTO COMÚN, DESTINADOS AL SERVICIO PÚBLICO Y DE AQUELLAS PROPIEDADES DEL MUNICIPIO ASIGNÁNDOLE LA FUNCIÓN PRINCIPAL DE PRESERVAR Y CONSERVAR EN CONDICIONES ÓPTIMAS EL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN, (EDIFICIO DE PALACIO MUNICIPAL) TOMANDO MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA LA MEJOR ADMINISTRACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE ÁREAS Y LAS DEPENDENCIA INTERNAS Y EXTERNAS QUE DEPENDAN DE ÉL;</b> ESTE A SU VEZ DELEGA ATRIBUCIONES AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO AL ORDENAMIENTO DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.-ARTICULO 20.- CORRESPONDEN A LA OFICIALÍA MAYOR, ADEMÁS DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 55 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, LAS SIGUIENTES: (REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL EL ESTADO DE SINALOA, DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DEL 2002). <b>FRACCIÓN III.- ESTABLECER EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. IX. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALAN LAS LEYES, REGLAMENTOS O ACUERDOS DEL CABILDO O LE SEAN EXPRESAMENTE CONFERIDAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.</b></li> </ul>	01/01/2018	31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>JEFE DE DEPARTAMENTO</li> <li>AUXILIA ADMINISTRATIVO</li> <li>AUXILIAR GENERAL DE MANTENIMIENTO</li> <li>SOBRESTANTES DE MANTENIMIENTO</li> <li>CONSERJES (AUXILIAR DE LIMPIEZA)</li> <li>SE REQUIERE UN SUPERVISOR PARA EL AREA OPERATIVA Y UNA SECRETARIA CON PERFIL, QUE TENGA CONOCIMIENTOS GENERALES DE CONTABILIDAD, DE LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SINALOA, LEY DE ENTREGA-RECEPCION Y LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA.</li> </ul>
2	<p>LA OPERACION DIARIA DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO CORRESPONDE A LOS SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SUPERVISION GENERAL DIARIA DEL EDIFICIO.</li> <li>ATENCION A REPORTES DIARIOS</li> <li>REQUISICION PARA PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y HERRAMIENTA (S) POR</li> </ul>	01/01/2018	31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPITAL HUMANO</li> <li>GRATIFICACIONES, COMPENSACIONES, E INCENTIVOS</li> <li>CAPACITACION DE PERSONAL</li> <li>PAPELERIA MATERIALES, UTILES Y EQUIPO DE OFICINA</li> </ul>

	<p>PROGRAMA SADMUN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RESGUARDO DE ALMACEN Y HERRAMIENTA(S)</li> <li>• ENTREGA DE PRODUCTOS PARA LIMPIEZA</li> <li>• ENTREGA DE BITACORA DE TRABAJO DIARIO</li> <li>• CUIDAR DE LA HERRAMIENTA DE TRABAJO</li> <li>• CUBRIR VACACIONES DE PERSONAL</li> <li>• COORDINARSE CON LAS AREAS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS PUBLICOS PARA LA CONSERVACION DEL EDIFICIO.</li> <li>• PROPORCIONAR SIEMPRE QUE SE REQUIERA APOYO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS INTERNAS Y EXTERNAS DE PALACIO MUNICIPAL INFORMATICA, RELACIONES PUBLICAS, DIF., SUBDIRECCION DE COMERCIO, CULTURA, CARNAVAL, VACACIONES DE VERANO, ETC.</li> <li>• PROPORCIONAR APOYO AL AREA DE INFORMATICA EN LOS LLAMADOS EN SITUACIONES CLIMATOLOGICA, DESCARGAS ELECTRICAS, AIRES ACONDICIONADOS, EQUIPO DE CÓMPUTO, ETC.</li> <li>• ENTREGA-RECEPCION AL FINALIZAR LA CADA ADMINISTRACION PÚBLICA, O BIEN, CUANDO EXISTA CAMBIO DE JEFE DE DEPARTAMENTO.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACCESORIOS Y REFACCIONES PARA EQUIPO DE COMPUTO.-SE REQUIERE LA ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO COMPLETO (OBSOLETO EL EXISTENTE) \$20,000.00.</li> <li>• CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO</li> <li>• MATERIAL PARA INFORMACION DIGITAL.-ADQUISICION DE UNA CAMARA FOTOGRAFICA PARA EVIDENCIAS DE TRABAJO</li> <li>• PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS POR TRABAJOS EXTRAORDINARIOS</li> <li>• MATERIALES COMPLEMENTARIOS</li> <li>• CONTAR CON INTERNET</li> <li>• EQUIPO DE TRANSPORTE</li> <li>• COMBUSTIBLE</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIMPIEZA DE EDIFICIO</li> </ul>	01/01/2018	31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL DE LIMPIEZA ARTICULOS DE ASEO Y LIMPIA (SOLVENTES, LIQUIDOS Y OTROS ARTICULOS) CON UN COSTO DE: \$300,000.00</li> </ul>
4	<p>a. MANTENIMIENTO GENERAL DEL EDIFICIO.</p> <p>b. PROGRAMA DE PRESERVACION Y CONSERVACION DEL EDIFICIO Y OFICINAS EXTERNAS DEL MUNICIPIO PINTURA UNA VEZ CADA 3 AÑOS.</p> <p>c. SEANAMIENTO/ALBAÑILERIA GENERAL EN LOS MESES DE MARZO- ABRIL-MAYO-JUNIO-JULIO Y AGOSTO UNA VEZ CADA TRES AÑOS.</p>	01/01/2018	31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO</li> <li>• OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION</li> <li>• HERRAMIENTA Y UTENCILIOS MENORES</li> <li>• SE REQUIERE LA ADQUISICION DE ESCALERA, HERRAMIENTA HIDRONEUMATICA, MAQUINA DE SOLDAR, ROTOMARTILLO, ESMERIL, PULIDORA.</li> <li>• REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE CONSTRUCCION.</li> </ul> <p>a) \$2,000.000.00 b) \$3,000.000.00 c) \$1,500.000.00</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL PARA FUMIGACIONES Y DESCACHARRIZACION.</li> <li>• FUMIGACION POR DEPARTAMENTO LOS DIAS 30 DE CADA MES.</li> </ul>	01/01/2018	31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• \$10,000.00</li> <li>• \$20,000.00</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE ELEVADOR LOS DIAS 15 DE CADA MES.</li> </ul>	01/01/2018	31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• \$100,000.00</li> <li>• EL JEFE DE DEPARTAMENTO Y EL PROVEEDOR. EL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO ES DE 24 HORAS, PAGOS OPORTUNOS EN TIEMPO Y FORMA PARA ESTA PARTIDA</li> </ul>

7	ADQUISICIONES POR REPARACION Y MANTENIMIENTO DE ELEVADOR	01/01/2018	31/12/2018	• \$100,000.00
8	• MANTENIMIENTO A EXTINTORES DE 4.5K. CADA TRES MESES DURANTE EL AÑO	01/01/2018	31/12/2018	• \$20,000.00
9	• RELLENADO DE EXTINTORES DE 4.5K. CADA SEIS MESES, DOS VECES POR AÑO.	01/01/2018	31/12/2018	• \$20,000.00 • \$20,000.00
10	• ADQUISICION DE 4 EXTINTORES, PARA EL EQUIPAMIENTO DE INTERIOR DE OFICINAS.	01/01/2018	31/12/2018	• \$10,000.00 • \$40,000.00
11	• MANTENIMIENTO DE PINTURA INTERIOR Y EXTERIOR DEL EDIFICIO (EXTERIOR UNA VEZ POR SEMANA) • PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE PINTURA GENERAL DEL EDIFICIO DEL 15 AL 30 DE AGOSTO 1 VEZ POR AÑO PARA LAS FIESTAS PATRIAS.	01/01/2018	31/12/2018	• \$200,000.00 • \$400,000.00
12	• PROGRAMA PREVENTIVO DE LIMPIEZA DE MINISPLIT Y AIRE ACONDICIONADO EN LOS MESES DE MAYO Y AGOSTO.	01/01/2018	31/12/2018	• \$600,000.00
13	MANTENIMIENTO A EDIFICIO DE CANCHA GERMAN EVERS: (SIEMPRE QUE SE REQUIERA) • MANTENIMIENTO DE PINTURA INTERIOR Y EXTERIOR DEL EDIFICIO. • ARTICULOS DE LIMPIEZA	01/01/2018	31/12/2018	<i>OBJETIVO ELIMINAR GRAFITI PARA LOS PROGRAMAS PROPIOS DEL DIF. EJEMPLO PROGRAMA DE BECAS, ETC.</i> • \$150,000.00 • \$120,000.00
14	• SEANAMIENTO/ALBAÑILERIA MENOR UNA VEZ POR MES, SE REQUIERE DAR PRIORIDAD A TECHOS INTERIORES DE OFICINAS.	01/01/2018	31/12/2018	• \$200,000.00
15	• PROGRAMACION DE TEMPORADA(S) DE LLUVIA PARA DAR LIMPIEZA CONSTANTE A PASILLOS, PLANTA ALTA Y BAJA, TECHUMBRE Y PATIO CENTRAL.	01/01/2018	31/12/2018	• \$50,000.00
16	• IMPERMEABILIZACION GENERAL UNA VEZ POR AÑO, LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO (PARA TRES AÑOS)	01/01/2018	31/12/2018	• \$800,000.00
17	• IMPERMEABILIZACION MENOR (TEMPORADA DE LLUVIA) JUNIO, JULIO Y AGOSTO DE CADA AÑO.	01/01/2018	31/12/2018	• \$200,000.00
18	• APOYO A EVENTOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA (POR EJEMPLO APOYO A RELACIONES PÚBLICAS, JUNTA PATRIOTICA, ETC.)	01/01/2018	31/12/2018	• \$150,000.00
19	• CONSERVACION Y LIMPIEZA DE CANTERA 1 VEZ POR AÑO EN EL MES DE MAYO EN COORDINACION CON SERVICIOS PUBLICOS Y OBRAS PÚBLICAS.	01/01/2018	31/12/2018	• \$500,000.00
20	• PINTURA DE HERRERIA, VENTANALES, PUERTAS DEL EXTERIOR	01/01/2018	31/12/2018	• \$400,000.00
21	• PINTURA DE HERRERIA, VENTANALES, PUERTAS INTERIORES	01/01/2018	31/12/2018	• \$50,000.00
22	• PINTURA A SEÑALAMIENTOS DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	01/01/2018	31/12/2018	• \$50,000.00
23	• REVISION DIARIA DE FALLAS, AL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	01/01/2018	31/12/2018	• \$50,000.00
24	• CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE	01/01/2018	31/12/2018	• \$50,000.00

	VEHICULOS DE ESTACIONAMIENTO MUNICIPAL			
25	• CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CANCHA GERMAN EVERS	01/01/2018	31/12/2018	• \$50,000.00
26	• PROGRAMACION PARA PROPORCIONAR APOYO EN LAS REPARACIONES DE LOS MERCADOS MUNICIPALES (SIEMPRE QUE SE REQUIERA)	01/01/2018	31/12/2018	• \$200,000.00
27	• SERVICIO EXTERNO POR MANTENIMIENTO. (SIEMPRE QUE SE REQUIERA)	01/01/2018	31/12/2018	• \$600,000.00
28	• PROPORCIONAR APOYO EN FESTEJO DE FIESTAS PATRIAS	01/01/2018	31/12/2018	• \$100,000.00
29	• PROPORCIONAR APOYO EN FESTIVAL DE DIA DE MUERTOS DEL DIA 15 AL 03 DE NOVIEMBRE	01/01/2018	31/12/2018	• \$10,000.00
30	• PROPORCIONAR APOYO EN EVENTO DE GALA NAVIDEÑA 2017	01/01/2018	31/12/2018	• \$20,000.00
31	• PROPORCIONAR APOYO EN EVENTO DEL DIA DEL NIÑO. LOS DIAS 28, 29 Y 30 DE ABRIL	01/01/2018	31/12/2018	• \$20,000.00
32	• PROPORCIONAR APOYO EN EVENTO DEL FESTEJO DE 10 DE MAYO	01/01/2018	31/12/2018	• \$10,000.00
33	• PROPORCIONAR APOYO EN EVENTO, EN FESTEJO DEL DIA DEL MAESTRO	01/01/2018	31/12/2018	• \$10,000.00
34	• PROPORCIONAR APOYO EN EVENTOS DEL DIF (SIEMPRE QUE SE REQUIERA)	01/01/2018	31/12/2018	• \$50,000.00
35	• PROPORCIONAR APOYO EN EVENTOS DEPORTIVOS, TALES COMO: INDEM, CANCHA GERMAN EVERS, MARATON, ETC. (SIEMPRE QUE SE REQUIERA)	01/01/2018	31/12/2018	• \$50,000.00
36	• PROPORCIONAR APOYO EN EVENTOS CULTURALES. *CULTURA (SIEMPRE QUE SE REQUIERA)	01/01/2018	31/12/2018	• \$50,000.00

  
**C. GONZALO LEDEZMA MORALES**  
 JEFE DE MANTENIMIENTO

  
**LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ**  
 OFICIAL MAYOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-01 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA:	01-4000 - OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	01-4000 - OFICIALIA MAYOR	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17 -DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCION:	09 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	3.1.1 ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL
SUBFUNCION:	09 – DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATÉGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.**

5. CONSOLIDAR LAS BASES INSTITUCIONALES PARA LA CORRECTA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL AYUNTAMIENTO.

**OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA**

ATENDER LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA ELECCION DEL PROVEEDOR O PROVEEDORES E INSTRUMENTAR OPERATIVAMENTE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO, A FIN DE REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION, ASI COMO DE CUMPLIR LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS EXPEDIDAS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A LAS DISTINTAS OPERACIONES QUE SE DERIVEN DE LAS CONTRATACIONES QUE SE REALICEN PARA TAL EFECTO.

**INDICADOR(ES) DE IMPACTO**

RECIBIR Y VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE ADQUISICION CONTENGAN TODA LA INFORMACION NECESARIA PARA TRAMITAR LA COMPRA Y QUE LA MISMA ESTE CORRECTAMENTE CLASIFICADA EN LOS TERMINOS DE LA GUIA CONTABILIZADORA DE LA TESORERIA, RECHAZANDO AQUELLAS PETICIONES MAL PLANTEADAS.

**DESCRIPCION DEL INDICADOR**

$$\frac{\text{NUMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS}}{\text{NUMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS}} \times 100$$

**ALCANCE DEL INDICADOR**

EL 100 % DE TRÁMITES ATENDIDOS TOMANDO EN CONSIDERACION EL PRINCIPIO DE ECONOMIA, EFICACIA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ.

**SITUACION DEL INDICADOR**

ACTUAL	AL TÉRMINO DEL AÑO
0%	100%

  
C.P. OSCAR ALONSO SANCHEZ SANTOS  
JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES

  
LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ  
OFICIAL MAYOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

2017-2018

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-02 2018**

DEPENDENCIA	01-4000 - OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO
UNIDAD RESPONSABLE	01-4000 - OFICIALIA MAYOR	<b>RECURSOS FISCALES</b>
PROGRAMA DE GOBIERNO	17 -DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCION:	09 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	<b>3.1.1 ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL</b>
SUBFUNCION	09 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMATICO
EJE ESTRATEGICO	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**60 - ADMINISTRACION DE OFICIALIA MAYOR**

**TIPO DE PROYECTO**

<input type="checkbox"/> OPERATIVO	<input checked="" type="checkbox"/> ESTRATÉGICO
------------------------------------	---

**NATURALEZA DEL PROYECTO**

<input checked="" type="checkbox"/> APROVECHA UNA OPORTUNIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> RESUELVE PROBLEMA
<input checked="" type="checkbox"/> MEJORA PROCESO	<input checked="" type="checkbox"/> ACTIVIDADES CONTINUAS

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

DOCUMENTAR EL CONTROL DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS Y LAS ATENDIDAS

**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

REGULAR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA PLANEACION, PROGRAMACION PRESUPUESTARIA, CONTRATACION, GASTO Y CONTROL DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO Y SUS DEPENDENCIAS

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) ANUAL  
REPORTE MENSUAL

**META**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

INICIO: 01/ENERO/2018      TÉRMINO: 31/DICIEMBRE/2018

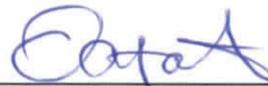
**RIESGO DEL PROYECTO**

1. QUE LAS AUTORIDADES ACTÚEN FUERA DEL MARCO DE LA LEGALIDAD.
2. QUE NO SE CUENTEN CON UNA ADECUADA COORDINACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES SERVIDORES PÚBLICOS.
3. QUE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS SE REÚSEN A TRABAJAR COORDINADAMENTE.
4. QUE NOS SE CAPTURE EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN.
5. QUE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS REBASAN EL TIEMPO DE RESPUESTAS QUE MARCAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS.
6. QUE NO SE ATIENDAN LAS PETICIONES.
7. QUE NO SE PROGRAME O CONVOQUE OPORTUNAMENTE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
8. QUE NO SE ENTREGUE INFORMACIÓN EN TIEMPO Y FORMA.
9. QUE LA SOLICITUD NO REÚNAN LOS REQUISITOS NECESARIOS DE ACUERDO A LAS LEYES Y REGLAMENTOS.
10. QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES SUSPENDAS LAS LEYES Y REGLAMENTOS.
11. QUE LAS DEPENDENCIAS NO APLIQUEN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.
12. QUE ADMINISTRATIVAMENTE NO SE LLEVEN A CABO LOS PROCESOS NECESARIOS EN EL ÁREA QUE CORRESPONDE.
13. QUE NO SE LLEVEN A CABO UN CONTROL DE RENDICIÓN DE CUENTAS.
14. QUE NO SE CUENTE CON RECURSO HUMANO DISPONIBLE PARA LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN.
15. QUE NO SE ENTREGUEN OPORTUNAMENTE LOS OFICIOS DE PETICIÓN AL ÁREA DE ADQUISICIONES.
16. QUE EL FUNCIONARIO O EL PROVEEDOR DESISTA DEL PROGRAMA.

17. QUE EL MUNICIPIO O LAS DEPENDENCIAS NO SE BASE EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS PARA LA PETICIÓN Y RESPUESTA DE LA INFORMACIÓN.
18. QUE LAS DEPENDENCIAS SE TOMEN ATRIBUCIONES QUE NO CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN LEYES Y REGLAMENTOS.
19. NO CONTAR CON LA ADECUADA COORDINACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES SERVIDORES PÚBLICOS PARA LLEVAR A CABO LAS REUNIONES Y JUNTAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON EL ÁREA RESPONSABLE.
20. AGENDA SATURADA DEL RESPONSABLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
21. QUE NO EXISTA PROGRAMA PARA LLEVAR A CABO LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
22. QUE NO SE APLIQUEN MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
23. QUE NO SE CUENTE CON EL PROGRAMA ADECUADO.
24. QUE EL PERSONAL NO REÚNA EL PERFIL ADECUADO.
25. QUE NO SE ENCUENTRE ARCHIVO, DOCUMENTOS U EVIDENCIA DE LA INFORMACIÓN.
26. QUE LAS DEPENDENCIAS NO CUENTEN CON UN SISTEMA ADECUADO PARA LLEVAR A CABO LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
27. QUE EL COMITÉ NO SE REÚNA PARA ANALIZAR LA SOLICITUD O PETICIÓN.
28. QUE LA LICITACIÓN O BASES NO SE LLEVEN A CABO.
29. QUE LOS PROVEEDORES DESISTAN DE LAS BASES.
30. QUE LAS BASES NO SE CONCRETEN EN TIEMPO Y FORMA.
31. QUE NO SE LLEVEN A CABO LAS FIANZAS O LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
32. QUE NO SE REÚNAN LA MAYORÍA DE LAS FIRMAS DEL COMITÉ.
33. QUE NOS SE LLEVE A CABO LA PUBLICACIÓN.
34. QUE EL H. AYUNTAMIENTO NO RECIBA LA ADQUISICIÓN.
35. QUE LOS PROVEEDORES NO ACUDAN EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
36. QUE NO SE REÚNAN LOS REQUISITOS DE ACUERDO A LEYES Y REGLAMENTOS
37. QUE NO SE LLEVE A CABO EL CONTROL INTERNO.
38. QUE EL POA NO SE CONCRETE.
39. FALTA DE AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL.



C.P. OSCAR ALONSO SANCHEZ SANTOS  
JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES



LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ  
OFICIAL MAYOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
P-03 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA	01-4000 - OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE	01-4000 - OFICIALIA MAYOR	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO	17 -DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCION:	09 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	3.1.1 ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL
SUBFUNCION	09 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO
EJE ESTRATÉGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**60 - ADMINISTRACION DE OFICIALIA MAYOR**

SECUENCIA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS/ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	REQUERIMIENTOS
1	<p><b>SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES</b>  <b>RESPONSABLE: JEFE DE DEPARTAMENTO</b>            LEY Y REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN SINALOA; CAPÍTULO IV, DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ADQUISICIONES, ARTICULO 17, LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIONES DE BIENES O SERVICIOS SE PODRÁN REALIZAR MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS O FORMAS SIGUIENTES: I. LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA, II. INVITACIÓN CUANDO MENOS TRES PERSONAS. III. POR ADJUDICACIÓN DIRECTA, IV. LICITACIÓN POR CONCURSOS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, APEGADOS A LOS ARTÍCULOS RELATIVOS DEL REGLAMENTO, DECRETO MUNICIPAL 01.- ÚNICO.- SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 8 Y 12 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, SINALOA; BOLETIN DE FECHA 02 DE ENERO DE 2017 DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. CIUDAD DE MÉXICO (30/SEP/2015).- SE HOMOLOGA LAS ZONAS ECONÓMICAS A Y B EN LAS QUE HASTA AHORA SE DIVIDÍA EL PAÍS; A PARTIR DE ESTE 1 DE OCTUBRE DE 2015, ENTRARÁ EN VIGOR EL SALARIO MÍNIMO GENERAL EN TODO EL PAÍS, ESTABLECIDO EN 70.10 PESOS DIARIOS POR EL CONSEJO DE REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SALARIOS MÍNIMOS (CONASAMI). PARA AÑO 2017 SE MODIFICAN LOS SALARIOS MINIMOS VIGENTES, POR LA UNIDAD DE MEDIDA ACTUALIZADA (UMA) EQUIVALENTE A \$75.49</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COADYUVAR EN LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ PARA SU EJECUCIÓN, MEDIANTE ACUERDOS CORRESPONDIENTES.</li> <li>• FORMAR PARTE DEL LA INTEGRACIÓN DE EL SUBCOMITÉ DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.</li> <li>• PROPORCIONAR APOYO TÉCNICO AL</li> </ul>	01/01/2018	31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UN JEFE DE DEPARTAMENTO, UN ASESOR JURÍDICO, DOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO, UN ENCARGADO DE SALA DE JUNTAS Y UN MENSAJERO (CAPITAL HUMANO 6).</li> <li>• PAPELERÍA EN GENERAL.</li> <li>• ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</li> <li>• CAPACITACIÓN DE TRANSPARENCIA, PROCEDIMIENTOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, FISCALIZACIÓN. \$60,000.00.</li> <li>• GASTOS ADMINISTRATIVOS.</li> <li>• ARRENDAMIENTO Y REMODELACIÓN DEL ÁREA DEL EDIFICIO FARBER (ANTERIORMENTE DEPARTAMENTO DE HONOR Y JUSTICIA).</li> <li>• ARRENDAMIENTO RENTA DE LA SALA DE JUNTAS.</li> <li>• PUBLICACIONES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y PERIÓDICO LOCAL \$100,000.00</li> <li>• CONTAR CON INTERNET</li> <li>• EQUIPO DE COMPUTO, LAPTOP, PROYECTOR, TELEVISOR 58", 1 IMPRESORA A COLOR, CÁMARA FOTOGRÁFICA, 20 SILLA TIPO, SILLA SECRETARIA, 1 ESCRITORIO, ENFRIADOR.</li> <li>• RECEPCIÓN \$300,000.00</li> <li>• EQUIPO DE DIGITALIZACIÓN (SCANNER Y DISCO DURO EXTERNO DE 4ª 6 MG</li> </ul>

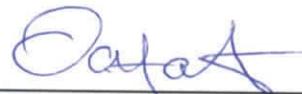
<p>PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO QUE SE REQUIERA DE LAS ADQUISICIONES DE ACUERDO A LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN LOS REGLAMENTOS Y LEYES, LOCALES, ESTATALES Y FEDERALES.</li> <li>• CAPTURAR Y TENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE PROVEEDORES.</li> <li>• RECEPCIONAR LAS SOLICITUDES O PETICIONES DE LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS.</li> <li>• RECEPCIONAR REQUISICIONES DE LA PROVEEDURÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA.</li> <li>• VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE LA PROVEEDURÍA CUANDO EL MONTO SEA MAYOR A 784.015MV. EN EL ESTADO DE SINALOA.</li> <li>• SOLICITAR A LA TESORERÍA EL TECHO FINANCIERO PARA LA PETICIÓN DE ADJUDICACIÓN.</li> <li>• LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LAS ACTAS DEL COMITÉ PARA DETERMINAR EL TIPO DE ADJUDICACIÓN A REALIZAR.</li> <li>• LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LAS BASES DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.</li> <li>• RECABAR LAS FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.</li> <li>• LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIONES VÍA SISTEMA COMPRANET DE ACUERDO A LA LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LAS PUBLICACIONES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.</li> <li>• REGISTRAR, ACTUALIZAR Y PUBLICAR POR MEDIO DEL SISTEMA COMPRANET LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES QUE SE LLEVARON A CABO CON RECURSOS PROPIOS, ESTALES Y FEDERALES.</li> <li>• VERIFICAR Y OBTENER POR LOS MEDIOS POSIBLES, QUE EL PROVEEDOR SE ENCUENTRE ACTIVO Y CUMPLA CON OBLIGACIONES FISCALES MUNICIPALES, ESTALES Y FEDERALES.</li> <li>• ORGANIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES PARA SER PRESIDIDA POR EL PRESIDENTE DEL COMITÉ.</li> <li>• ORGANIZAR EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PARA QUE SE PRESIDIDA POR EL PRESIDENTE DEL COMITÉ.</li> <li>• ORGANIZAR LA AUDIENCIA PARA EL DICTADO DEL FALLO CORRESPONDIENTE PARA SER PRESIDIDA POR EL PRESIDENTE DEL COMITÉ.</li> <li>• ENVIAR CIRCULAR A LAS DEPENDENCIAS A FIN DE QUE REÚNAN Y CUENTEN CON LAS EVIDENCIAS POR LOS BINES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS.</li> </ul>		<p>BYTES) \$20,000.00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• KID DE MANTENIMIENTO PARA ESCANNER \$7,000.00</li> <li>• EQUIPO DE TRANSPORTE (VEHÍCULO) \$160,000.00</li> <li>• COMBUSTIBLE EXTRA \$15,000.00</li> <li>• CHAROLAS 100 PZAS. DE 86MX60M Y 80 PZAS. POSTE DE 2.40 MTS. PARA STAND'S EN ARCHIVO VIGENTE EN BODEGAS ZARAGOZA \$70,000.00</li> <li>• SOLICITAR A BIENES MUNICIPALES LOS RESGUARDOS POR SEPARADOS DEL DEPARTAMENTO DE SUB-COMITÉ DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES.</li> </ul>
---	--	--

- CAPTURAR EL PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA FORMALIDAD DEL CONTRATO SOLICITANDO LAS GARANTÍAS NECESARIAS PARA SATISFACCIÓN DEL MUNICIPIO; ES DECIR LLEVAR A CABO EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, LOS VICIOS OCULTOS Y LOS ANTICIPOS, POR MEDIO DE FIANZA O DEPÓSITO A LA CUENTA DEL MUNICIPIO.
- CITAR AL PROVEEDOR PARA LA FIRMA DE CONTRATO CORRESPONDIENTE.
- ENVIAR A REVISIÓN A LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS LOS CONTRATOS PARA SU FIRMA POSTERIOR.
- ENVIAR LOS CONTRATOS A SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO Y PRESIDENCIA MUNICIPAL, CON EL PROPÓSITO DE RECABAR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA.
- OBTENER FIRMAS CORRESPONDIENTES EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE.
- RECEPCIONAR EN PRESENCIA DE LA DEPENDENCIA LA ENTREGA FÍSICA DE LOS BIENES O SERVICIOS Y LAS ESPECIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, LEVANDO EL ACTA CORRESPONDIENTE DE FORMA INMEDIATA.
- SE RECIBE EL DOCUMENTO DE SOLICITUD POR PARTE DEL PROVEEDOR PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA POR CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.
- SE LLEVA A CABO LA EMISIÓN DE ESCRITO PARA PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE FIANZA POR CUMPLIMIENTO DE CONTRATO A LA AFIANZADORA.
- RESGUARDAR LA FIANZA DE VICIOS POR LO MENOS SEIS MESES A PARTIR DE LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES.
- REPORTAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON LOS PROVEEDORES MENSUALMENTE AL PRESIDENTE DEL COMITÉ.
- LLEVAR A CABO EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS CONTRATOS DE PROVEEDORES DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN.
- SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA POR LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS.
- COORDINAR CON BIENES MUNICIPALES Y CONTRALORÍA LAS HASTA 2 SUBASTAS POR PROCEDIMIENTO DE ACTIVOS DE BAJA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.
- TURNAR A INGRESOS COMO ENTE FISCAL LAS VENTAS DIRECTAS.
- PROYECTAR EL PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN DE LAS DEPENDENCIAS DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES EN BASE A RESULTADOS DEL AÑO ANTERIOR PARA

	<p>LA PROYECCIÓN DEL AÑO POSTERIOR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INFORMAR AL PRESIDENTE DEL COMITÉ LA RENDICIÓN DE CUENTAS MENSUALMENTE.</li> <li>• TRANSPARENTAR Y RENDIR CUENTAS AL CIUDADANO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN POR MEDIO DE LA COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN.</li> <li>• LLEVAR A CABO MEDIANTE EL SISTEMA SADMUN EL PROCEDIMIENTO DE PAGO A PROVEEDORES.</li> <li>• ENVIAR AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL Y DOCUMENTOS ANEXOS A LA DIRECCIÓN DE EGRESOS PARA PAGO A PROVEEDORES.</li> <li>• ELABORAR INDICADORES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO(S)</li> <li>• ELABORAR INFORMES E INDICADORES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.</li> <li>• ELABORAR LOS INDICADORES DEL PMD.</li> <li>• CUMPLIR CON LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PMD.</li> <li>• ELABORAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES CON BASE A RESULTADOS DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES Y DEL COMITÉ.</li> <li>• ELABORAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES.</li> <li>• FORMAR PARTE DE LOS ENLACES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.</li> <li>• ATENDER LAS OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO.</li> <li>• CONTAR CON BITÁCORAS DE TRABAJO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS (EVIDENCIA DE TRABAJO)</li> </ul>			
--	--	--	--	--



**C.P. OSCAR ALONSO SANCHEZ SANTOS**  
JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES



**LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ**  
OFICIAL MAYOR



2017-2018

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION
PROGRAMACION PRESUPUESTACION

IDENTIFICACION DEL PROYECTO
P-01 2018

Table with 2 columns: Left column contains categories like DEPENDENCIA, UNIDAD RESPONSABLE, PROGRAMA DE GOBIERNO, FUNCION, SUBFUNCION, EJE ESTRATEGICO. Right column contains corresponding values like 01-4000 - OFICIALIA MAYOR, 17 - DESARROLLO GUBERNAMENTAL, 09 - DESARROLLO INSTITUCIONAL, etc.

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL P.M.D.

-PROMOVER LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, ATENDIENDO SIEMPRE A LOS PRINCIPIOS DE MAXIMA PUBLICIDAD, GRATUIDAD, EN EL MARCO QUE ESTABLECE LA LEY
-DESARROLLAR Y APROVECHAR LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD A PARTIR DE LA CONSTANTE ACTUALIZACION Y APLICACION ESTRICTA DE SU MARCO JURIDICO.

OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA

-ESTABLECER POLITICAS Y LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA CUMPLIR CON LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SINALOA DE LAS 8 DEPENDENCIAS DE OFICIALIA MAYOR
-MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION MUNIMA DE OFICIO EN EL PORTAL DE INTERNET DEL AYUNTAMIENTO Y EN EL SISTEMA DEL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT) DE LAS 8 DEPENDENCIAS DE OFICIALIA MAYOR
-ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA POR VENTANILLA Y SISTEMA INFOMEX QUE REMITE A ESTA DEPENDENCIA LA COORDINACION DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DE LAS 8 DEPENDENCIAS DE OFICIALIA MAYOR

INDICADOR(ES) DE IMPACTO

INFORMAR AL CIUDADANO LA RENDICION DE CUENTAS

DESCRIPCION DEL INDICADOR

RENDICION DE CUENTAS AL CIUDADANO TRIMESTRALMENTE X 100
RENDICION DE CUENTA DE LAS 8 DEPENDENCIAS TRIMESTRALMENTE

ALCANCE DEL INDICADOR

EL 100 % DE TRAMITES ATENDIDOS CON EFICACIA Y EFICIENCIA

SITUACION DEL INDICADOR

Table with 2 columns: ACTUAL and AL TERMINO DEL AÑO. Values: 0% and 100% respectively.

PROYECTO (INVERSION)

\$9,665,029.86

(NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL VEINTINUEVE PESOS 86/100 M.N.)

Handwritten signature of Juan Manuel Ochoa Alvarez

LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ
OFICIAL MAYOR

Handwritten signature of Felipe Abraham Silva Osuna

LIC. FELIPE ABRAHAM SILVA OSUNA
OFICIAL PRIMERO



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

2017-2018

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-02 2018**

DEPENDENCIA	01-4000 - OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	RECURSOS FISCALES
UNIDAD RESPONSABLE	01-4000 - OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR FUNCIONAL:	3.1.1 ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL
PROGRAMA DE GOBIERNO	17 - DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR PROGRAMATICO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
FUNCION	09 - DESARROLLO INSTITUCIONAL		
SUBFUNCION	09 - DESARROLLO INSTITUCIONAL		
EJE ESTRATEGICO	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS		

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**60 - ADMINISTRACION DE OFICIALIA MAYOR**

**TIPO DE PROYECTO**

<input checked="" type="checkbox"/> OPERATIVO	<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICO
---	--------------------------------------

**NATURALEZA DEL PROYECTO**

<input checked="" type="checkbox"/> APROVECHA UNA OPORTUNIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> RESUELVE PROBLEMA
<input checked="" type="checkbox"/> MEJORA PROCESO	<input checked="" type="checkbox"/> ACTIVIDADES CONTINUAS

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

DOCUMENTAR Y ESTABLECER LA RENDICION DE CUENTAS DE LAS 8 DEPENDENCIAS DE OFICIALIA MAYOR DE FORMA TRIMESTRAL

**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

SE LOGRE TRIMESTRALMENTE TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA Y GRANTIZAR LA RENDICION DE CUENTAS DE LAS 8 DEPENDENCIAS DE OFICIALIA MAYOR, DE ACUERDO A LA LEY GENERAL Y LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SINALOA, ARTICULO 2.

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) ANUAL  
REPORTE SEMESTRAL

**META**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

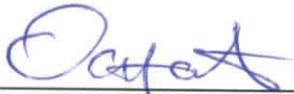
**PERIODO DE EJECUCIÓN**

INICIO: 01/ENERO/2018      TÉRMINO: 31/DICIEMBRE/2018

**RIESGO DEL PROYECTO**

1. QUE LAS AUTORIDADES ACTÚEN FUERA DEL MARCO DE LA LEGALIDAD.
2. QUE NO SE CUENTEN CON UNA ADECUADA COORDINACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES SERVIDORES PÚBLICOS.
3. QUE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS SE REÚSEN A TRABAJAR COORDINADAMENTE.
4. QUE NO SE CAPTURE EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN.
5. QUE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS REBASAN EL TIEMPO DE RESPUESTAS QUE MARCAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS.
6. QUE NO SE ATIENDAN LAS PETICIONES.
7. QUE NO SE programe o convoque OPORTUNAMENTE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
8. QUE NO SE ENTREGUE INFORMACIÓN EN TIEMPO Y FORMA.
9. QUE LA INFORMACIÓN NO REÚNAN LOS REQUISITOS NECESARIOS DE ACUERDO A LAS LEYES Y REGLAMENTOS.
10. QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES SUSPENDAS LAS LEYES Y REGLAMENTOS.
11. QUE LAS DEPENDENCIAS NO APLIQUEN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.
12. QUE ADMINISTRATIVAMENTE NO SE LLEVEN A CABO LOS PROCESOS NECESARIOS EN EL ÁREA QUE CORRESPONDE.
13. QUE NO SE LLEVEN A CABO UN CONTROL DE RENDICIÓN DE CUENTAS.
14. QUE NO SE CUENTE CON RECURSO HUMANO DISPONIBLE PARA LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN.
15. QUE NO SE ENTREGUEN OPORTUNAMENTE LOS OFICIOS DE PETICIÓN Y DE RESPUESTA.

16. QUE EL FUNCIONARIO DESISTA DEL PROGRAMA.
17. QUE EL MUNICIPIO O LAS DEPENDENCIAS NO SE BASE EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS PARA LA PETICIÓN Y RESPUESTA DE LA INFORMACIÓN.
18. QUE LAS DEPENDENCIAS SE TOMEN ATRIBUCIONES QUE NO CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN LEYES Y REGLAMENTOS.
19. NO CONTAR CON LA ADECUADA COORDINACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES SERVIDORES PÚBLICOS PARA LLEVAR A CABO LAS REUNIONES Y JUNTAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON EL ÁREA RESPONSABLE.
20. AGENDA SATURADA DEL RESPONSABLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
21. QUE NO EXISTA PROGRAMA PARA LLEVAR A CABO LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
22. QUE NO SE APLIQUEN MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.
23. QUE NO SE CUENTE CON EL PROGRAMA ADECUADO.
24. QUE EL PERSONAL NO REÚNA EL PERFIL ADECUADO.
25. QUE NO SE ENCUENTRE ARCHIVO, DOCUMENTOS U EVIDENCIA DE LA INFORMACIÓN.
26. QUE LAS DEPENDENCIAS NO CUENTEN CON UN SISTEMA ADECUADO PARA LLEVAR A CABO LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
27. QUE NO SE LLEVE A CABO EL CONTROL INTERNO.
28. QUE EL CIUDADANO SOLICITE INADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN O BIEN, NO SE ENTIENDA SU PETICION.
29. QUE EL CIUDADANO SOLICITE INFORMACION QUE NO SEA COMPETENCIA DEL AREA O DEL AYUNTAMIENTO.
30. QUE EL ORGANISMO ENCARGADO DE ENVIAR LAS PETICIONES A LAS AREAS DEL H. AYUNTAMIENTO, CANALICE LA SOLICITUD A UNA DEPENDENCIA EQUIVOCADA O BIEN, QUE NO SEA DE SU COMPETENCIA.



---

**LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ**  
OFICIAL MAYOR



---

**LIC. FELIPE ABRAHAM SILVA OSUNA**  
OFICIAL PRIMERO



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
P-03 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA	01-4000 - OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO
UNIDAD RESPONSABLE	01-4000 - OFICIALIA MAYOR	<b>RECURSOS FISCALES</b>
PROGRAMA DE GOBIERNO	17 -DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL
FUNCION	09 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	<b>3.1.1 ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL</b>
SUBFUNCION	09 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMATICO
EJE ESTRATEGICO	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**60 - ADMINISTRACION DE OFICIALIA MAYOR**

SECUEN- CIA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS/ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	REQUERIMIENTOS
1	<p><b>DIRECCIÓN OFICIALÍA MAYOR</b> <b>RESPONSABLE: OFICIALÍA MAYOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE CORRESPONDAN A LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA; ARTICULO 55 Y 56 INCISOS (I,II,III,IV,V,VI) Y EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN SINALOA; ARTICULO 20. INCISOS (I,II,III,IV,V,VI,VII,IX)</li> <li>• DECRETO MUNICIPAL No. 02 REGLAMENTO DE GOBIERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, SINALOA. LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA; LEY SOBRE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL ESTADO DE SINALOA Y SU REGLAMENTO.</li> <li>• SUPLIR LAS FALTAS TEMPORALES EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO POR MINISTERIO DE LEY.</li> <li>• SER EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN, ARTICULO 3.</li> <li>• SER EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE INFORMACION DE LA COORDINACION DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.</li> <li>• LEY GENERAL DE TURISMO, TEXTO VIGENTE DE LA ULTIMA REFORMA 17-12-2015, ARTICULO 1 Y 46, 47, 51, 54, AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018, OBJETIVOS 4.11 Y 4.11.2, ACUERDO DE FECHA 30 DE MARZO DE 2016 Y AL FORMATO UNICO DE REGISTRO.</li> <li>• DECRETO NUMERO 12, PUBLICADO EL 13 DE DICIEMBRE 2016, LEY QUE REGULAR</li> </ul>	01/01/2018	31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficial Mayor, Secretaria de Oficial Mayor, Asistente, Oficial Primero, Secretaria de Oficial Primero, Auxiliar Administrativo. Capital humano (2).</li> <li>• Papelería en general</li> <li>• Organización y procedimientos administrativos</li> <li>• Capacitación personal administrativo y operativo</li> <li>• Gastos administrativos y operativos</li> <li>• Gratificaciones para el personal que labora en los diferentes operativos ejemplo (carnaval, semana santa, semana de la moto, vacaciones de verano, festivales culturales y deportivos como el día de la música, maratón, etc. Fiestas decembrinas. etc.</li> <li>• Caja Chica</li> <li>• Gastos de Viáticos. \$200,000.00</li> <li>• Contar con internet</li> <li>• Pago de dominio \$120,000.00</li> <li>• Equipo de cómputo (3) se encuentra obsoleto \$30,000.00</li> <li>• Escáner de Uso rudo \$120,000.00</li> <li>• Equipo de transporte (vehículo) \$250,000.00</li> <li>• Combustible</li> </ul>

LAS CASAS DE EMPEÑO EN EL ESTADO,  
ARTICULO 11, FRACCION VIII.

- COADYUVAR CON OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS QUE LO ESPECIFIQUEN.
- LAS QUE LE SEAN EXPRESAMENTE CONFERIDAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.
- DELEGAR FUNCIONES A DIRECTORES, SUBDIRECTORES, Y JEFES DE DEPARTAMENTO DEPENDIENTES DE OFICIALÍA MAYOR. (8)
- AUTORIZAR LAS APROBACIONES LLEVADAS A CABO EN SESIÓN DE CABILDO Y LAS QUE CORRESPONDA OTORGAR AL H. AYUNTAMIENTO, PREVIAMENTE ACORDADAS CON EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE MUNICIPAL.
- MANDO DEL CUERPO DE INSPECTORES DE OFICIALÍA MAYOR DE LA SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
- EXPEDIR Y OTORGAR PERMISOS, LICENCIAS AUTORIZACIONES Y REVALIDACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE OFICIALÍA MAYOR Y DE LAS DEPENDENCIAS DE OFICIALÍA MAYOR (8)
- LAS QUE OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS ESPECIFIQUEN.

**RESPONSABLE: OFICIAL PRIMERO**

**LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA; ARTICULO 55 Y 56 INCISOS VI.- ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE DESPACHO, CONTROL Y RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA.**

- REPRESENTAR AL OFICIAL MAYOR DE ACUERDO A LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA.  
**ÁREA DE RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA**
- RECEPCIÓN, REGISTRO Y CAPTURA DE SOLICITUDES Y PETICIONES CON NÚMERO DE FOLIO, ARCHIVO VIGENTE, AGENDA DE TRABAJO, CITAS, CONSECUTIVO DE OFICIOS, ATENCIÓN VÍA WEB, AGENDA VÍA WEB, REDES SOCIALES, INDICADORES DE GESTIÓN.
- **ÁREA DE CONTROL:**
- LEY GENERAL Y LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SINALOA, ARTICULO 2.- TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA Y GRANTIZAR LA RENDICION DE CUENTAS DE LAS 8 DEPENDENCIAS DE OFICIALIA MAYOR
- ADMINISTRADOR DE UBICACIONES Y REUBICACIONES DE LAS OFICINAS INTERNAS DE PALACIO FEDERAL
- ADMINISTRADOR DE CANCHA GERMÁN EVERS
- ADMINISTRADOR DE BODEGAS ZARAGOZA
- PRESTAR ATENCIÓN ESPECIAL AL CONTROL DE ENTRADA Y SALIDAS DE VEHÍCULOS DEL ESTACIONAMIENTO MUNICIPAL

- Remodelación del área \$200,000.00
- Solicitar a Bienes Municipales los resguardos por separados Dirección de Oficialía Mayor, Subdirección de Permisos, Licencias, Autorizaciones y Revalidaciones y Departamento de Sub-Comité de la Unidad de Adquisiciones.
- Dar continuidad a las peticiones de sistemas e innovaciones del área de Permisos, Licencias, Autorizaciones y Revalidaciones
- Implementar un modelo de seguimiento y evaluación por medio de un sistema para la Oficialía Mayor, sus áreas y sus 8 dependencias. \$1,200,000.00
- Contratar gestores por honorarios para apoyo en la imagen objetivo, matrices, foda, presupuesto basado en resultados, etc. de las dependencias de Oficialía Mayor (8). \$1,200,000.00
- Dar continuidad a la mejora continua de la imagen objetivo, matrices, foda, presupuesto basado en resultados, etc. de las dependencias de Oficialía Mayor (8). \$600,000.00
- Dar continuidad y seguimiento a peticiones) de las dependencias de Oficialía Mayor (8).
- Medir la Eficiencia de operación del Departamento de Mantenimiento física y sistemáticamente.
- Adquirir un sistema para el Departamento de Mantenimiento, que permita medir las actividades que desempeña el área de mantenimiento en coordinación con las dependencias del H. Ayuntamiento. \$800,000.00
- Adquirir un sistema para el Departamento de Mantenimiento que permita programar las actividades con procedimientos preventivos tratando de evitar los correctivos. \$400,000.00
- Equipo de cómputo, scanner actualizado para el área de mantenimiento. \$20,000.00
- Equipo de digitalización

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESPECIAL ATENCIÓN A REPORTES DE SEGURIDAD DE PALACIO MUNICIPAL</li> <li>• CONTROL DE INDICADORES DE DESEMPEÑO (SINDES) DE LAS DEPENDENCIAS DE OFICIALÍA MAYOR (8)</li> <li>• CONTROL DE INDICADORES DE GESTIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE OFICIALÍA MAYOR (8)</li> <li>• CONTROL DE LINEAS DEL PMD DE LAS DEPENDENCIAS DE OFICIALÍA MAYOR (8)</li> <li>• DAR SEGUIMIENTO A LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PMD DE LAS DEPENDENCIAS DE OFICIALÍA MAYOR (8)</li> <li>• ELABORAR POAS- PBR DE DIRECCIÓN</li> <li>• ELABORAR MATRICES DE RIESGO</li> <li>• CONTROL DE POAS-PBR DE LAS DEPENDENCIAS DE OFICIALÍA MAYOR (8)</li> <li>• CONTROL DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DE OFICIALÍA MAYOR (8)</li> <li>• ENTREGA-RECEPCIÓN DE DIRECCIÓN</li> <li>• RESGUARDO DE ACTIVOS</li> <li>• CONTROL DE QUEJAS DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LAS DEPENDENCIAS DE OFICIALÍA MAYOR (8)</li> <li>• SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE BOLETAS DE ATENCIÓN CIUDADANA SAC (EL ENLACE)</li> <li>• RECEPCIÓN DE INFORMES E INDICADORES DE LAS DEPENDENCIAS DE OFICIALÍA MAYOR (8)</li> <li>• SEGUIMIENTO A ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</li> <li>• CONCENTRAR INFORMACION ANTE EL ORGANISMO DESENTRALIZADO DE INEGI</li> <li>• CAPTURAR LA ACTUALIZACION DEL PORTAL LOS REQUISITOS DE TRÁMITES EN LINEA DE LA DEPENDENCIA</li> <li>• LLENAR FORMATOS QUE LE CORRESPONDEN A LA DEPENDENCIA EN EL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT)</li> <li>• ACTUALIZAR LA INFORMACION MINIMA DE OFICIO EN EL PORTAL DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN DE LA DEPENDENCIA</li> <li>• LAS QUE ÓTRAS LEYES Y REGLAMENTOS ESPECIFIQUEN</li> </ul>			<p>(Scanner y Disco Duro Externo de 4 a 6 mg bytes).15,000.00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kid de mantenimiento para scanner gts85 \$30,000.00</li> <li>• Capital humano con perfil administrativo (1) para el área de mantenimiento \$6,000.00 a \$8,000.00 mensuales.</li> <li>• Supervisor general de mantenimiento \$10,000.00 mensuales</li> <li>• Rendición de cuentas de bitácoras de trabajo de inspectores de Oficialía Mayor.</li> <li>• Rendición de cuentas de las dependencias de Oficialía Mayor (8).</li> <li>• Solicitar al Tesorero separar el presupuesto de la subdirección de permisos y licencias, autorizaciones y revalidaciones y la unidad de adquisiciones.</li> </ul>
---	--	--	--



**LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ**  
OFICIAL MAYOR



**LIC. FELIPE ABRAHAM SILVA OSUNA**  
OFICIAL PRIMERO



2017-2018

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION
PROGRAMACION PRESUPUESTACION

IDENTIFICACION DEL PROYECTO
P-01 2018

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include Dependencia, Unidad Responsable, Programa de Gobierno, Función, Subfunción, Eje Estratégico, Clasificador de Fuente de Financiamiento, Clasificador Funcional, and Clasificador Programático.

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.M.D.

DESARROLLAR Y APROVECHAR LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD A PARTIR DE LA CONSTANTE ACTUALIZACION Y APLICACION ESTRICTA DE SU MARCO JURIDICO.

OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA

- INTENSIFICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, CON CRITERIOS JUSTOS Y DE ACCESIBILIDAD, COMO SUSTENTO FUNDAMENTAL PARA LA REGULACION DE LOS SERVICIOS Y PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.
-PROMOVER REFORMAS AL MARCO JURIDICO E INSTITUCIONAL QUE CONTRIBUYAN A FOTRALECEER LA ADMISNITRACION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO.
-DAR SEGUIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE REFORMA REGLAMENTARIA QUE SE SIGUE ENTE EL H. AYUNTAMIENTO

INDICADOR(ES) DE IMPACTO

ATENDER LAS SOLICITUDES DE LA ADMINISTRACION DE LA OFICIALIA MAYOR, QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS DE LEYES Y REGLAMENTOS

DESCRIPCION DEL INDICADOR

NUMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS / NUMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS X 100

ALCANCE DEL INDICADOR

EL 100 % DE TRAMITES ATENDIDOS CON EFICACIA Y EFICIENCIA

SITUACIÓN DEL INDICADOR

Table with 2 columns: ACTUAL (0%) and AL TÉRMINO DEL AÑO (100%)

Handwritten signature of Lic. Juan Manuel Ochoa Alvarez

LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ
OFICIAL MAYOR

Handwritten signature of L.C.P. María R. Rodríguez Cano

L.C.P. MARÍA R. RODRIGUEZ CANO
SUBDIRECTORA DE LICENCIAS Y
PERMISO DE OFICIALIA MAYOR



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**IDENTIFICACION DEL PROYECTO  
P-02 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA:	01-4000 - OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	01-4000 - OFICIALIA MAYOR	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17 - DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCIÓN:	09 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	3.1.1 ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL
SUBFUNCIÓN:	09 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO
EJE ESTRATÉGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**60 - ADMINISTRACION DE OFICIALIA MAYOR**

**TIPO DE PROYECTO**

<input checked="" type="checkbox"/> OPERATIVO	<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICO
---	--------------------------------------

**NATURALEZA DEL PROYECTO**

<input checked="" type="checkbox"/> APROVECHA UNA OPORTUNIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> RESUELVE PROBLEMA
<input checked="" type="checkbox"/> MEJORA PROCESO	<input checked="" type="checkbox"/> ACTIVIDADES CONTINUAS

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

1.-DOCUMENTAR Y ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS ADECUADOS PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO

**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

1.-QUE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS PARA EL TRAMITE DE REVALIDACION DE LICENCIAS DE ALCOHOLES Y CARTAS DE OPINION FAVORABLE SEAN ATENDIDAS POR EL AYUNTAMIENTO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO QUE MARCA LA LEY Y REGLAMENTO SOBRE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL ESTADO DE SINALOA.

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) ANUAL

REPORTE SEMESTRAL

**META**

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	0%	20%	40%	45%	50%	60%	70%	80%	90%	95%	98%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

INICIO: 01/ENERO/2018

TÉRMINO: 31/DICIEMBRE/2018

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

2.- DOCUMENTAR Y ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS ADECUADOS PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO

**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

2.- QUE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS POR EL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) ANUAL

REPORTE SEMESTRAL

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	10%	20%	40%	60%	70%	75%	80%	85%	90%	95%	98%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO:** 01/ENERO/2018      **TÉRMINO:** 31/DICIEMBRE/2018

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

3.- DOCUMENTAR Y ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS ADECUADOS PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO

**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

3.- QUE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS PARA PERMISOS EVENTUALES, CARTAS DE ARRAIGO Y BUENA CONDUCTA DE IDENTIDAD SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE.

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) ANUAL  
REPORTE SEMESTRAL

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO:** 01/ENERO/2018      **TÉRMINO:** 31/DICIEMBRE/2018

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

4.- DOCUMENTAR Y ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS ADECUADOS PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO

**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

4.- QUE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS PARA PERMISOS EN LA VIA PUBLICA DE VENDEDORES AMBULANTES SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) ANUAL  
REPORTE SEMESTRAL

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO:** 01/ENERO/2018      **TÉRMINO:** 31/DICIEMBRE/2018

**DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO**

5.- DOCUMENTAR Y ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS ADECUADOS PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO

**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO**

ESTATAL	REGIONAL	MUNICIPAL
		X

**RESULTADOS A LOGRAR**

5.- QUE LAS SOLICITUDES DE LLAMADAS TELEFONICAS RECIBIDAS Y REALIZADAS SEAN ATENDIDAS

**UNIDAD DE MEDIDA**

PORCENTUAL (%) ANUAL  
REPORTE SEMESTRAL

TIPO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANUAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

**INICIO:** 01/ENERO/2018      **TÉRMINO:** 31/DICIEMBRE/2018

## RIESGO DEL PROYECTO

1. QUE LAS AUTORIDADES ACTÚEN FUERA DEL MARCO DE LA LEGALIDAD
2. QUE NO SE CUENTEN CON UNA ADECUADA COORDINACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES SERVIDORES PÚBLICOS
3. QUE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS SE REÚSEN A TRABAJAR COORDINADAMENTE
4. QUE NO SE AUTORICE EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES ENVIADAS AL COMISIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO DEL H. CUERPO DE REGIDORES
5. QUE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS REBASAN EL TIEMPO DE RESPUESTAS QUE MARCAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS
6. QUE NO SE ATIENDAN LAS PETICIONES DE AÑOS ANTERIORES
7. QUE LAS PERSONAS MORALES Y FÍSICAS NO ACTUALICEN DOCUMENTOS VIGENTES DE PETICIONES DE AÑOS ANTERIORES
8. QUE NO SE programe o convoque OPORTUNAMENTE SESIÓN DE CABILDO PARA SU APROBACIÓN
9. QUE NO SE ENTREGUE DICTAMEN A LA DEPENDENCIA O COMISIÓN DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE EN TIEMPO Y FORMA
10. QUE NO EXISTA FÓRUM DE VOTACIÓN
11. QUE NO ACUDAN LOS CONTRIBUYENTES EN EL PLAZO ESTABLECIDO
12. QUE NO EXISTAN PROGRAMAS DE PRORROGAS
13. QUE NO SE PUBLIQUE LOS AVISOS
14. QUE NO SE REÚNAN LOS REQUISITOS NECESARIO DE ACUERDO A LA LEYES Y REGLAMENTOS
15. QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES SUSPENDAS LAS LEYES Y REGLAMENTOS
16. QUE LAS DEPENDENCIAS NO APLIQUEN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES
17. QUE ADMINISTRATIVAMENTE NO SE LLEVEN A CABO LOS PROCESOS NECESARIOS EN EL ÁREA QUE CORRESPONDE
18. QUE NO SE LLEVEN A CABO OPERATIVOS, INSPECCIONES Y NOTIFICACIONES
19. QUE NO SE CUENTE CON RECURSO HUMANO DISPONIBLE EN EL TIEMPO OPORTUNO PARA INSPECCIÓN
20. QUE NO SE ENCUENTREN LOS DOMICILIOS A INSPECCIONAR
21. QUE NO SE ENTREGUEN OPORTUNAMENTE AVISOS-NOTIFICACIONES
22. QUE EL CONTRIBUYENTE DESISTA DEL TRÁMITE
23. QUE EL CONTRIBUYENTE NO REGRESE POR EL TRÁMITE
24. QUE EL CONTRIBUYENTE SE REUSÉ A REALIZAR EL PAGO
25. QUE EL MUNICIPIO NO SE BASE EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS COBROS CORRESPONDIENTES
26. QUE EL MUNICIPIO EXAGERE EN COBROS EXCESIVOS
27. QUE LAS DEPENDENCIAS SE TOMEN ATRIBUCIONES QUE NO CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN LEYES Y REGLAMENTOS PARA LLEVAR A CABO LA APLICACIÓN DE LA DEPENDENCIA
28. QUE EL SERVICIO DE INTERNET SEA INEFICIENTE PARA EL AREA
29. QUE NO EXISTA SUFICIENTE ESPACIO EN DRIVES DEL AREA DE INFORMARICA PARA EL RESGUARDO DE INFORMACION DIGITAL
30. QUE NO SE CONTRATE SERVICIO EXTERNO PARA EL REEGUARDO DE INFORMACION DIGITAL
31. NO CONTAR CON LA ADECUADA COORDINACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES SERVIDORES PÚBLICOS PARA LLEVAR A CABO LAS REUNIONES Y JUNTAS DEL COMITÉ
32. AGENDA SATURADA PARA QUE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES SE REÚNA
33. QUE NO EXISTA SOLICITUD O PETICIÓN POR ESCRITO POR LA DEPENDENCIA
34. QUE LA COMISIÓN NO SE REÚNA PARA ANALIZAR LA SOLICITUD O PETICIÓN
35. QUE LA REUNIÓN NO SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO A LOS TIEMPOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS
36. QUE NO SE LLEVEN A CABO LAS PUBLICACIONES
37. QUE EL EMPRESARIO LOS PROVEEDORES NO ACUDAN EN EL PLAZO ESTABLECIDO
38. QUE NO SE REÚNAN LOS REQUISITOS DE ACUERDO A LEYES Y REGLAMENTOS
39. QUE NO SE APLIQUEN MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
40. QUE CONTINÚEN FÍSICAMENTE LOS PERMISOS DE VENDEDORES AMBULANTES EN EL ÁREA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
41. QUE LAS DEPENDENCIAS Y FUNCIONARIOS SE RESISTEN A LOS CAMBIOS DE LEYES Y REGLAMENTOS
42. POCA DISPONIBILIDAD DE LAS DEPENDENCIAS A LAS RECOMENDACIONES DE LOS ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE LAS CONSULTORÍAS
43. QUE NO SE LLEVE A CABO EL CONTROL INTERNO
44. QUE NO SE CUENTE CON EL PROGRAMA ADECUADO
45. QUE EL PERSONAL NO REÚNA EL PERFIL ADECUADO
46. QUE NO SE ENCUENTRE ARCHIVO DIGITALIZADO Y RESPALDADO
47. QUE NO SE ENCUENTRE INFORMACION VIGENTE, DOCUMENTO U EVIDENCIA DE LA INFORMACIÓN
48. QUE NO SE CUENTE CON EL EQUIPO DE COMUNICACIÓN ADECUADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS
49. QUE SE NIEGUEN LAS PETICIONES PORQUE EL MUNICIPIO LLEVE A CABO PRORAMAS QUE AFECTE A LA MORAL Y LAS BUENAS COSTUMBRE
50. QUE LOS PROMOTORES U ORGANANISMOS FALSEN INFORMACION AL MOMENTO DE REALIZAR LAS PETICIONES Y SE TENGAN QUE SUSPENDER Y CANCELAR LOS PERMISOS OTORGADOS

  
LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ  
OFICIAL MAYOR

L.C.P. MARIA R. RODRIGUEZ CANO  
SUBDIRECTORA DE LICENCIAS Y PERMISOS





**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION  
PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

**ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
P-03 2018**

2017-2018

DEPENDENCIA:	01-4000 - OFICIALIA MAYOR	CLASIFICADOR DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
UNIDAD RESPONSABLE:	01-4000 - OFICIALIA MAYOR	RECURSOS FISCALES
PROGRAMA DE GOBIERNO:	17 - DESARROLLO GUBERNAMENTAL	CLASIFICADOR FUNCIONAL:
FUNCION:	09 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	3.1.1 ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL
SUBFUNCION:	09 - DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO:
EJE ESTRATÉGICO:	4- UN SOLO MAZATLÁN CON GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y DE RESULTADOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**NOMBRE DEL PROYECTO  
60 - ADMINISTRACION DE OFICIALIA MAYOR**

SECUENCIA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS/ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	REQUERIMIENTOS
1	<p><b>SUBDIRECCION DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y REVALIDACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y REVALIDACIONES.- LAS CONFERIDAS POR LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, ART. 56, FRACC. III Y V; REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ART. 11, 20, FRACC. V, LEY SOBRE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL ESTADO DE SINALOA, ART. 4 Y 52, PÁRRAFO SEGUNDO, ASÍ COMO SU REGLAMENTO Y LAS DISPOSICIONES DEL LOS DECRETOS MUNICIPALES NO. 21 Y 22 DE FECHA 07 DE DICIEMBRE DE 2011 Y DECRETO MUNICIPAL NO. 31 DE FECHA 27 DE ABRIL DE 2009, DECRETO MUNICIPAL NO. 47 DE FECHA 23 DE ABRIL DE 1998, DECRETO NO. 28 DE FECHA 1999, ART. 51, 52 FRACC. I, II, 53 Y 54 FRACC. I; Y DEMÁS RELATIVOS, LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA; ART. 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 87, 88, 90 A, 90-B, 102, 103 FRACC. III Y 105.</li> <li>LEY GENERAL DE TURISMO, TEXTO VIGENTE DE LA ULTIMA REFORMA 17-12-2015, ARTICULO 1 Y 46, 47, 51, 54, AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018, OBJETIVOS 4.11 Y 4.11.2, ACUERDO DE FECHA 30 DE MARZO DE 2016 Y AL FORMATO UNICO DE REGISTRO.</li> <li>DECRETO NUMERO 12, PUBLICADO EL 13 DE DICIEMBRE 2016, LEY QUE REGULAR LAS CASAS DE EMPEÑO EN EL ESTADO, ARTICULO 11, FRACCION VIII.</li> </ul>	01/01/2018	31/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>SUBDIRECTOR (A), ENCARGADOS DE ÁREA 7, CONMUTADOR, MENSAJERO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INSPECTOR NOTIFICADOR (CAPITAL HUMANO 14)</li> <li>REALIZAR CAMBIO FÍSICO DE PERMISOS EN LA VÍA PÚBLICA AL ÁREA QUE CORRESPONDE. O BIEN INFORMAR CON REPORTES E INDICADORES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO AL ÁREA QUE CORRESPONDE.</li> <li>PAPELERÍA EN GENERAL</li> <li>ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</li> <li>GASTOS DE VIÁTICOS.</li> <li>COMISIONES POR RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL ÁREA 2% (APROXIMADO RECAUDADO \$25'000,000,00)</li> <li>CAPACITACIÓN A PRESTADORES DE SERVICIO TURÍSTICO (PROMOTORES) Y AL PERSONAL ADMINISTRATIVO</li> <li>GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS</li> <li>CONTAR CON INTERNET Y PAGO DE DOMINIO DE SISTEMA \$40,000.00</li> <li>EQUIPO DE COMPUTO \$10,000.00</li> <li>EQUIPO DE TRANSPORTE (VEHÍCULO) \$250.000.00</li> <li>COMBUSTIBLE</li> <li>SILLAS SECRETARIALES (2) \$5,000.00</li> <li>ESCRITORIO (1) \$3,000.00</li> <li>EQUIPO DE DIGITALIZACIÓN (SCANNER USO RUDO Y DISCO DURO EXTERNO DE 4 A 6 MG BYTES)</li> <li>KID DE MANTENIMIENTO PARA SCANNER GTS85 \$100,000.00</li> <li>IMPRESIÓN DE FORMAS, PROGRAMAS ISERIES, PROGRAMA Y EQUIPOS PARA DIGITALIZAR ARCHIVOS,</li> <li>ADQUIRIR DISPOSITIVOS MÓVILES (CELULARES, LAPTOPS, TABLETAS,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Y DEMÁS RELATIVOS, LAS QUE OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS ESPECIFIQUEN.</li> <li>• ADMINISTRACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE CARTAS DE OPINIÓN FAVORABLE.- RECEPCIÓN, ANÁLISIS, INSPECCIÓN REQUERIDA, AUTORIZACIÓN PRE DICTAMEN DE OFICIALÍA MAYOR, DICTAMEN DE LA COMISIÓN, APROBACIÓN POR SESIÓN DE CABILDO, CAPTURA, CONTROL ADMINISTRATIVO, CALIFICACIÓN, ELABORACIÓN DE ORDEN DE PAGO, EL CONTRIBUYENTE REALIZA PAGO A LA TESORERÍA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS, ELABORACIÓN DE DOCUMENTO, FIRMA, ENTREGA, PADRÓN Y ARCHIVO</li> <li>• ADMINISTRACION PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL, PERMISOS EVENTUALES Y PERMISOS EN LA VÍA PÚBLICA (VENDEDORES AMBULANTES): RECEPCIÓN, ANÁLISIS, INSPECCIÓN REQUERIDA, AUTORIZACIÓN, CAPTURA, CONTROL ADMINISTRATIVO, CALIFICACIÓN, ELABORACIÓN DE ORDEN DE PAGO, EL CONTRIBUYENTE REALIZA PAGO A LA TESORERÍA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS, ELABORACIÓN DE DOCUMENTO, FIRMA, ENTREGA, PADRÓN Y ARCHIVO.</li> <li>• CABE COMENTAR QUE FÍSICAMENTE LOS PERMISOS EN LA VÍA PÚBLICA (VENDEDORES AMBULANTES) SE ELABORAN EN LA SUBDIRECCIÓN DE COMERCIO; SIN EMBARGO LA AUTORIZACIÓN LE CORRESPONDE AL OFICIAL MAYOR. Y LA SUBDIRECCIÓN DE COMERCIO DEBERÁ DE APLICAR LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS REGLAMENTOS DE SU COMPETENCIA.</li> <li>• CONMUTADOR.- RECIBIR Y CONTESTAR LLAMADAS TELEFÓNICAS.</li> <li>• CONTROL INTERNO</li> <li>• TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA Y GARANTIZAR LA RENDICION DE CUENTAS ART. 2 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SINALOA.</li> <li>• ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</li> <li>• ELABORACIÓN DE CONTROL DE INDICADORES DE DESEMPEÑO (SINDES)</li> <li>• ELABORACIÓN DE INDICADORES DE FIN</li> <li>• ELABORACIÓN DE INDICADORES DEL PMD</li> <li>• SEGUIMIENTO A LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PMD</li> <li>• ELABORAR POAS-PBR</li> <li>• ELABORAR MATRICES DE RIESGO</li> <li>• ELABORAR INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA</li> <li>• ELABORACIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN</li> <li>• RESGUARDO DE INFORMACION DIGITAL</li> <li>• ENLACE AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA</li> <li>• ENLACE DEL SISTEMA DE BOLETAS DE</li> </ul>			<p>EQUIPOS DE CÓMPUTO) CON APLICACIÓN IOS Y ANDROID. \$100,000.00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CARTAS DE OPINIÓN FAVORABLE (CONTROL ADMINISTRATIVO, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS) \$200,000.00</li> <li>• DAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS PERMISOS EVENTUALES. \$400,000.00</li> <li>• DAR CONTINUIDAD A LA AUTORIZACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE MAZATLÁN.</li> <li>• DAR CONTINUIDAD Y MEJORA AL SISTEMA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL. \$200,000.00</li> <li>• ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN EL PORTAL DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN Y EN EL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT). \$400,000.00</li> <li>• IMPLEMENTAR UN MODELO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POR MEDIO DE UN SISTEMA PARA LA SUBDIRECCIÓN DE OFICIALÍA MAYOR. \$1,200,000.00</li> <li>• ADQUIRIR SISTEMAS QUE AUXILIE Y DEN APOYO A LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. \$800,000.00</li> <li>• ADQUIRIR Y LLEVAR A CABO PROYECTOS QUE AUXILIE A LA DEPENDENCIA EN EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS. \$300,000.00</li> <li>• ADQUIRIR SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN TIEMPO REAL DE NEGOCIOS EJEMPLO. SISTEMA DE INEGI \$300,000.00</li> <li>• PROMOVER REFORMAS PARA ACTUALIZAR LOS REGLAMENTOS DE ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS, PASEOS POR LA BAHÍA EN CATAMARÁN Y TIEMPOS COMPARTIDOS Y SIMILARES (OPC) EN EL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, SINALOA.</li> <li>• PROMOVER CONTROLES INTERNOS PARA LA PUBLICIDAD EN POSTES DE LA VIA PUBLICA</li> <li>• PROMOVER LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PUBLICIDAD EN LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN (REGLAMENTO PARA LA PROMOCIÓN, PUBLICIDAD, OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y COMERCIALIZACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA POR MEDIO DE TRANSPORTE VEHICULAR (VEHÍCULOS, MOTOS, BICICLETAS, TRICICLOS, U OTROS SIMILARES) A</li> </ul>
--	---	--	--	--

	<p>ATENCIÓN CIUDADANA SAC (EL ENLACE)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MANEJO DE SISTEMA SADMUN (REQUISICIONES Y AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL, TRANSFERENCIAS, USUARIO AUTORIZADO)</li> <li>• ELABORAR INFORMES E INDICADORES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS</li> <li>• ENLACE ANTE EL ORGANISMO DECENTRALIZADO DE INEGI</li> <li>• ENLACE EN EL PORTAL LOS REQUISITOS DE TRÁMITES EN LINEA DE LA DEPENDENCIA</li> <li>• ELABORAR FORMATOS DEL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPATENCIA (SIPOT)</li> <li>• ACTUALIZAR LA INFORMACION MINIMA DE OFICIO EN EL PORTAL DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN DE LA DEPENDENCIA</li> </ul>			<p>FIN DE ELABORAR UN PROYECTO DE UNIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PROMOVER INICIATIVAS DE SESIONAR EL REGLAMENTO DE MOLINOS-TORTILLERÍAS.</li> <li>• PUBLICAR EN LOS PRINCIPALES PERIÓDICOS Y/O MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOS AVISOS OPORTUNOS.</li> <li>• PROMOVER CON LA SECRETARIA DE TURISMO LA COORDINACION DE LOS TALLERES DE CAPACITACION DIRIGIDOS A LOS PRESTADORES DE SERVICIO TURISTICO; ASI COMO EL TRÁMITE DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO, DE ACUERDO A LA LEY GENERAL DE TURISMO, TEXTO VIGENTE DE LA ULTIMA REFORMA 17-12-2015, ARTICULO 1 Y 46, 47, 51, 54, AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018, OBJETIVOS 4.11 Y 4.11.2 MISMOS QUE SE PLASMAN EN ACUERDO DE FECHA 30 DE MARZO DE 2016 Y AL FORMATO UNICO DE REGISTRO, DONDE SE FACULTA EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO LOS ESTADOS, MUNICIPIOS Y EL DISTRITO FEDERAL; AHORA ESTADO DE MEXICO.</li> <li>• REDIRECCIONAR A LA SECRETARIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA LOS TRAMITES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO A DECRETO NUMERO 12, PUBLICADO EL 13 DE DICIEMBRE 2016, LEY QUE REGULAR LAS CASAS DE EMPEÑO EN EL ESTADO, ARTICULO 11, FRACCION VIII.</li> <li>• REMODELACIÓN DEL ÁREA.</li> <li>• DAR SEGUIMIENTO A LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DE PMD.</li> <li>• BRINDAR EN COORDINACIÓN CON LA PROFECO INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A QUEJAS O DENUNCIAS DE LA CIUDADANÍA Y TURÍSTICAS.</li> <li>• SOLICITAR AL OFICIAL MAYOR Y TESORERO SEPARAR EL PRESUPUESTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y REVALIDACIONES Y LA UNIDAD DE ADQUISICIONES.</li> <li>• RESGUARDOS POR SEPARADOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PERMISOS LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y REVALIDACIONES Y LA UNIDAD DE ADQUISICIONES.</li> </ul>
--	---	--	--	--



LIC. JUAN MANUEL OCHOA ALVAREZ  
OFICIAL MAYOR

L.C.P. MARIA R. RODRIGUEZ CANO  
SUBDIRECTORA DE LICENCIAS Y PERMISOS

