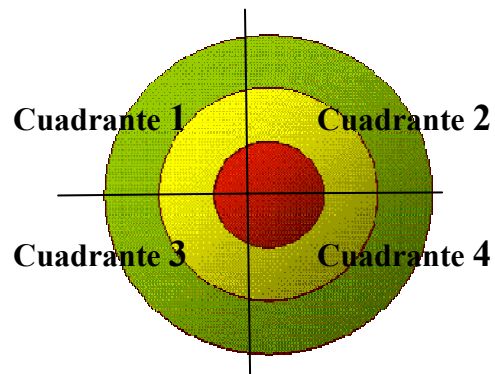


REPORTE MUNICIPAL DE ACCIONES DE MEJORA



MUNICIPIOS POR LA TRANSPARENCIA MXT

Sistema de Evaluación de Transparencia y Participación Ciudadana (SEPAT)



Entidad federativa: SAN LUIS POTOSI

Municipio: SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ

Etapas: _____

Fecha: MARZO DEL 2009

INSTRUCTIVO

- **La finalidad del reporte es describir las acciones de mejora de transparencia y participación desarrolladas por los ayuntamientos que participan en el programa “Municipios por la Transparencia” por cada uno de los cuadrantes del Sistema de Evaluación de Participación y Transparencia (SEPAT).**
- **El reporte servirá para alimentar la base de datos del SEPAT y mostrará el avance alcanzando por el ayuntamiento en los temas de transparencia y participación.**
- **El reporte deberá ser llenado o autorizado por el Contralor Municipal, con la información proveniente de las áreas del gobierno responsables de desarrollar las mejoras, por ejemplo las áreas de participación ciudadana, unidades de acceso a la información, oficinas de atención a quejas, etcétera.**
- **El objetivo es que se describan a detalle las acciones que llevaron a cabo en los puntos propuestos por la Secretaría de la Función Pública a los Municipios en este formato, los cuales corresponden a los indicadores del SEPAT en todos los cuadrantes.**
- **Se solicita que se contesten solamente las preguntas referentes a los indicadores con respecto a los cuales se hayan realizado acciones recientes de mejora o aquellas acciones sobresalientes que se quieran reportar para integrarlas en el banco documental de buenas prácticas municipales. Se solicita se describan las acciones con detalle , por ejemplo:**
 - **Mencionar los nombres completos y cómo funcionan los programas de participación Ciudadana, por ejemplo “Audiencia en tu colonia” “Jornadas Sabatinas por tu colonia” “miércoles ciudadano”.**
 - **Describir quiénes integran y cómo funcionan los comités o consejos ciudadanos, en qué se han mejorado, por ejemplo si se reglamentan, se capacitan, inciden en la toma de decisiones, su funcionamiento es democrático, basado en asambleas, etc.**
 - **Explicar cómo la población de las comunidades participa en la consulta o en la evaluación de trámites y cómo se usa esta información para mejorar la administración.**
 - **Describir cómo se ha mejorado la información, por ejemplo el uso de nuevos medios como gacetas, páginas de internet o qué información se ha hecho pública recientemente, por ejemplo resultados de las sesiones de cabildo, listados de proveedores, etc.**
- **Los ayuntamientos podrán adjuntar al reporte toda la información que consideren relevante para la descripción de las acciones de mejoras que han realizado. Por ejemplo, las evidencias pueden ser la copia o la referencia del diario oficial en el que se publican reglamentos o disposiciones; fotografías; resultados registrados en informes de gobierno respecto a participación ciudadana y transparencia, testimonios de ciudadanos, relatorías de las actividades, etc.**

- **El reporte y las evidencias deberán de ser entregadas personalmente o vía correo electrónico o postal a los funcionarios encargados de la contraloría social del gobierno del estado, lo cuales los enviarán a la Secretaría de la Función Pública. También se podrán entregar reportes de mejoras y evidencias en los talleres de seguimiento para que el personal de la Secretaría de la Función Pública los recabe o enviarlos a los correos electrónicos o dirección postal de los enlaces de SFP.**
- **Los ayuntamientos recibirán por parte de la SFP un informe que incluye el análisis de la información que envían en el reporte y su comparación con el resto de los municipios del estado.**

*Coordinación de Participación Ciudadana. Nota. La coordinación de Participación Ciudadana es un departamento de nueva creación, en el cual no se ha podido representar adecuadamente para con la Ciudadanía; ya que no existen programas para llevar a cabo la participación con la misma.

Es una Coordinación a la que no se le ha puesto el interés que debe; teniendo en cuenta que solo es un departamento más y que debería ser una Dirección con más importancia en la que se implementarían programas adecuado para la Ciudadanía.

Independientemente se trabajaría con los departamentos que estarían bajo esta Dirección y se propondrían planes de trabajo para llevar programas de Apoyo a la Ciudadanía; para estar en contacto y comunicación para las peticiones y quejas de la misma.

Personalmente: opino que no está organizado el trabajo que aquí se lleva ya que hasta la fecha no hay un jefe estable, ni un personal adecuado para ello. Además la Ciudadanía no sabe que existe dicha Coordinación.

Asisto solamente su servidora secretaria de la Coordinación.

CUADRANTE 1: MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

1. Instancias Promotoras

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Campañas de participación ciudadana en acciones de interés público (campañas de salud, ecológicas, acciones culturales, etcétera).

Especifique

Se llevaron a cabo los domingos culturales, promoviendo los valores locales y las fiestas patronales, así como las fiestas patrias, además de asistir a varias comunidades y colonias en los festejos locales de cada una de ellas

*Centro de Extensión de Conocimientos San Francisco.- Este Departamento se creo la Plaza comunitaria IEEA (alfabetización) con la finalidad de que la población que no supiese leer y escribir se inscribiera en los cursos que imparte el IEEA.

*Servicios Municipales: Aseo Público: Se convoco con escuelas para el barrido y limpieza de áreas, Caminos y calles. Parques y Jardines: mismo punto anterior adicionado la poda de árboles y plantas Alumbrado Público: Se realizan censos de alumbrado público en conjunto con los vecinos con el fin de identificar lámparas fundidas y áreas carentes de iluminación. (Campañas permanentes)

*Junta de Mejoras. Difusión Campañas de Salud a través de los comités de junta de mejoras (Seguro Popular, estomatología, campaña optométrica)

* Junta de Mejoras. Apoyo con el perifoneo y volanteo

* Junta de Mejoras. Acciones Culturales: caravana navideña, Señorita Soledad, Día 6 de Reyes, Día del Niño

*Instancia Municipal de la Mujer.- Se realizaron campañas de salud con el objetivo que la Ciudadanía y sobre todo las mujeres tengan información y medios de prevención (módulos de cacu y mama, seguro popular, vacunación, ITS, etc.), esto en cabecera y en comunidades, así como se realizan talleres de prevención.

*Ecología. Saneamiento ambiental. Con el fin de minimizar los riesgos sanitarios provenientes del estancamiento de agua, o estás en condiciones insalubres en los planteles educativos, se tiene el programa cloración de cisternas y lavados de tinaco. Además de: “EFECTO DEL TABACO EN LA SALUD” “RECICLAJE”. HABILITACIÓN Y RESCATE DE ÁREAS VERDES. “TALLERES SOBRE AIRE LIMPIO” “TALLERES SOBRE EL OZONO” “PROGRAMA DE RECICLAJE”

*CECS. Campañas de vacunación

*CECS. Feria de la Salud en el mes de Mayo

*CECS. Talleres y cursos

*CECS. Clausuras

*CECS. Unidad Municipal de la Salud (Junio) detecciones de Papanicolaou, diabetes, cáncer de mama, presión, etc.

*CECS. Camping de verano (Julio)

*CECS. Festival del Día del Niño y 10 de Mayo

*CECS. Concurso el Niño y las artes

*CECS. Exposiciones

*CECS. Terapias psicológicas gratuitas

*CECS. Apoyo con medicamento y despensas

*Oportunidades.- Trato directo en entrega de apoyos, se realizan reuniones con vocales de cada colonia para aclarar dudas. En oficina información sobre convocatorias de SEDESOL

Poner en marcha una instancia de participación ciudadana.

Especifique

*Servicios Municipales.- Falta Participación Ciudadana en concientización y limpieza de frente de su domicilio, limpieza de lotes baldíos, reporte de lámparas de alumbrado público.

*CECS. De requerirse se les canaliza a la instancia correspondiente dependiendo de las necesidades del Ciudadano

* **Oportunidades**.- En reunión con vocales, se les notifica y convoca sobre los apoyo, SEDESOL es quien da seguimiento a las acciones programadas

Se estableció el convenio para instalar en nuestro municipio La Casa de la Cultura y como pre-acción se llevaron a cabo talleres con el programa de fortalecimiento cultural.

Reglamentar la instancia existente de participación ciudadana Especifique

***Coordinación de Participación Ciudadana**.- Existe un proyecto del reglamento de Participación Ciudadana; para aprobación de Cabildo en el Periódico Oficial.

***CECS**. Apertura de grupos con mínimo de 10 alumnos.

***Oportunidades**.- Se tiene reglamentada por SEDESOL en las “reglas de operación” que rigen todo el desarrollo

Poner en marcha acciones de promoción de la participación ciudadana y de capacitación. Especifique

***Junta de Mejoras**.- Renovación y conformación de comités de Junta de Mejoras en las diferentes colonias y comunidades.

***Promoción Ciudadana**.- Se Imparten clases en los talleres de Manualidades, así mismo capacitándose constantemente del personal.

***CECS**. Perifoneo, volanteo y encuestas casa por casa. Informando e invitando a la Ciudadanía a los talleres, cursos y servicios que se ofrecen

***Oportunidades**. Se está promoviendo una nueva campaña de estudios para abatir el rezago educativo a través de: círculos de estudio en colonias y comunidades en coordinación con el IEEA.

Establecer un programa de capacitación a ciudadanos en materia de participación. Especifique

***Junta de Mejoras**.- Programa base nómada, este departamento coordina su aplicación a través de los comités de Junta de Mejoras con perifoneo

* **Coordinación de Participación Ciudadana**.- Se estaba llevando a Cabo un programa en Instituciones Públicas sobre “prevención de adicciones” ”delito cibernético” y el “Manual del factor preventivo” participando alumnos y padres de familia.

* **Promoción Ciudadana**.- Dándole capacitación a la ciudadanía de los diferentes talleres, con que cuenta el Departamento. Los cuales tienen una duración de 6 meses cada curso y 2 horas por semana en los lugares que se convocan y que el grupo lora formarse.

*CECS. Capacitar promotores voluntarios para tener pláticas de motivación a la ciudadanía

*Oportunidades. -En cada entrega de apoyos se les capacita por parte de SEDESOL antes de la entrega

* Oportunidades. -Medicina preventiva; en el Centro de Salud por Salubridad, dos veces por mes

-Educación para los hijos; por la SEP en cada escuela que lo beco

**El área encargada de participación desarrolló o implementó metodologías de apoyo (planeación participativa, coinversión, evaluación social, resolución de conflictos, etc.).
Especifique**

*Junta de Mejoras.-. Mesas de trabajo con los integrantes de los comités de junta de mejoras

*Junta de Mejoras.- Integrantes del consejo de desarrollo; en donde se asesoro y oriento respecto a las necesidades y problemáticas de las colonias

*Ecología.- Se participa en la COMDIA con la vocalía de medio ambiente realizándose: el “ESTUDIO DE LAS 100 CIUDADES” para detectar los niños carretoneros, pepenadores y ladrilleros.

*Ecología. Programas ESCUELA SEGURA se imparten platicas sobre riesgos en escuelas por acumulación de residuos flamables, arboles en peligro de caer, riesgos sanitarios por agua contaminada.

*CECS. Se mantiene contacto con el instituto de capacitación para el trabajo (ICAT), Instituto de Educación Estatal para adultos (IEEA), Seguro Popular, DIF Municipal y centro de Salud IMSS

*Oportunidades. - Dar seguimiento a las reglas de operación emitidas por SEDESOL cuando no se cumplen, dar información, canalizar y apoyar sobre los trámites a seguir, y dependencias a dónde acudir.

Además se llevaron a cabo talleres de trabajo con los departamentos para buscar las soluciones posibles y evaluar las acciones realizadas.

**El área encargada de participación desarrolló acciones en materia de género.
Especifique**

*Instancia Municipal de la Mujer.- Se llevan acciones en escuelas, comunidades, centros de Salud, Colonias a fin de promover la sensibilización en género, a fin de lograr la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, así como promovemos la equidad en genero a fin de reducir las brechas de desigualdad, y prevenir la discriminación en contra de la mujer conforme al conocimiento que adquieren al conocer sus derechos.

*CECS. La promoción es en igualdad de género

***Oportunidades.-** Medicina de la mujer, y/o reproductiva; en las pláticas de medicina preventiva.

***Oportunidades.-** Niños en campañas de vacunación, etc.

En este H: Ayuntamiento siempre se ha buscado llevar a cabo acciones considerando la equidad.

El área encargada de participación desarrolló acciones en materia de inclusión de grupos vulnerables (discapacitados, niños en situación de calle, jornaleros agrícolas, etcétera).

Especifique

***Junta de Mejoras.-** Se trabajo en coordinación con el DIF con el programa 100 ciudades para detectar a los niños que trabajan en zonas de riesgo

***Junta de Mejoras.-** Dotación de despensas a través de un estudio socioeconómico en donde se beneficia a 450 familiares mensualmente

***Junta de Mejoras.-** Entrega de cobijas en temporada decembrina se beneficio a la fecha aproximadamente 81000 personas, las cuales fueron entregadas en las diferentes colonias y comunidades del municipio.

***Instancia Municipal de la Mujer.-** Estamos integrados en la comisión de personas con discapacidad, así como en la comisión especializada en la tutela de los derechos y del interés superior de la infancia y la adolescencia, así como en el programa de escuela segura, como vocal de protección a la familia

***CECS.** Se gestionaran becas para personas discapacitadas y niños de la calle

***Oportunidades.-** Canalizar discapacitados en coordinación con el DIF Municipal, asesorándolos o llevándolos a las dependencias, en donde deban realizar su trámite.

En común acuerdo con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) se llevaron a cabo encuestas y estudios para detectar grupos vulnerables y se atendido las necesidades como lo son mobiliario, rampas e inscripciones de niños con escasos recursos económicos.

El área encargada de participación se vinculó con organizaciones de la sociedad civil.

Especifique

***CECS.** Alcohólicos Anónimos, Neuróticos Anónimos, Centro de Integración Juvenil, PREDEM, COESIDA, Instituto Temazcalli

***Oportunidades.** Con DIF Municipal; a través del consejo y ejidos para solicitarles espacios físicos

En común acuerdo con el SMDIF a través del COMDIA y gruidos vulnerables.

2. Mecanismos formales de planeación (CDM. Coplademun, Institutos de Planeación)

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Se reglamentó (o se actualizó la reglamentación) del Consejo de Desarrollo Municipal y/o Coplademun.

Especifique

***Infraestructura.** Si, se realizo un reglamento dentro del consejo de desarrollo social municipal en el cual fue aprobado en sesión ordinaria

Se integraron a nuevos actores sociales al Coplademun

Especifique

***Infraestructura.** Si, se envía un representante por parte de servidores en el Consejo de Desarrollo Social.

Se integraron minorías y grupos vulnerables al Coplademun

Especifique

***Infraestructura.** Si, a través de comités comunitarios

Se estableció un procedimiento para la recepción, seguimiento e información respecto a las propuestas de los representantes ciudadanos del Coplademun

Especifique

***Infraestructura.** Existen actas de entrega-recepción en cada obra.

Se creó un Instituto de Planeación para proporcionar sustento técnico a la participación ciudadana.

Especifique.-

3. Mecanismos de Contraloría Social.

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Se crearon figuras de contraloría social (vocales de control y vigilancia; comisiones de contraloría social, etcétera) de acuerdo con las reglas de operación de programas federales de beneficio social (ramo 33, 20, programas de desarrollo rural de sagarpa, etc.).

Especifique

Infraestructura. Si, por cada obra existe un comité comunitario para verificar que se cumplan las metas programadas

Se crearon figuras de contraloría social para vigilancia de áreas críticas (licitaciones, permisos, presupuestación, etcétera) y políticas públicas en general (salud, seguridad, desarrollo social, etcétera) estatales y municipales.

Especifique

***Infraestructura.** Si, por cada obra existe un comité comunitario para verificar que se cumplan las metas programadas.

4. Consejos Mixtos Temáticos

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Se crearon consejos en los que autoridades municipales junto con ciudadanos expertos, organizaciones sociales y asociaciones profesionales realizan recomendaciones con respecto a temas específicos (cultura, educación, salud, deporte, seguridad pública, etc.)

Especifique

Por parte del departamento de Educación y Cultura se crearon los Consejos de Participación Social y el Consejo de Fortalecimiento Cultural Municipal.

***CECS.** Convenio de Participación IMSS, ICAT, e IEEA

***Oportunidades.**- En coordinación con SEDESOL, UASLP, DIFORM se conformo un comité mixto, que junto con una vocal de “piso firme” se atendería a personas de escasos recursos, para que obtengan el apoyo en sus casas.

Se creó una instancia mixta (gobierno-ciudadanos) para la planeación, ejecución y evaluación de políticas públicas (institutos de planeación, de manejo del agua, de seguridad, etcétera).

Especifique

En los dos consejos creados se integraron tanto como ciudadanos, lo mismo también se integraron funcionarios de este H: Ayuntamiento.

***Oportunidades.** La Comisión Mixta da seguimiento a las solicitudes aprobadas, y rechaza las que no cubran los requisitos.

5. Espacios de comunicación gobierno-ciudadanía

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Se hicieron públicas las sesiones del cabildo

Especifique

***Comunicación Social.** Atendió a los representantes de los medios masivos de comunicación y genero boletines de la cobertura de las sesiones de Cabildo

Los integrantes del cabildo realizan audiencias públicas para atender al ciudadano.

Especifique

Cada uno de los integrantes del H. Cabildo municipal atiende de manera general y en lo particular a la ciudadanía que requiere de su apoyo, lo que se puede considerar una atención de puertas abiertas.

Se establecieron procedimientos para sistematizar y dar seguimiento a las audiencias públicas.

Especifique

Los procedimientos de atención los va haciendo la propia ciudadanía en la medida de su necesidad.

6. Sistemas de atención ciudadana a quejas y de evaluación ciudadana a la gestión del gobierno.

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Se estableció un procedimiento de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas con seguimiento institucional

Especifique

El departamento de Educación y Cultura se crearon instancias diferentes para atender de mejor manera, así como realizar las reuniones necesarias, como lo son las de Infraestructura Educativa, Cultura, Vocalía de Educación y Acción Cívica.

***Servicios Municipales.** Se tiene un teléfono para reportes y quejas “Servitel” 854 50 76 del cual se reciben diariamente y se canalizan a cada departamento el cual se encarga de dar seguimiento en los departamentos de: Alumbrado, Aseo, y Parques y Jardines.

***Ecología.** Se instauraron procedimientos administrativos por 218 denuncias populares en materia ambiental

***Oportunidades.** Se atiende a toda la población que solicita el programa de oportunidades y 70 mas, se inscriben en la lista de espera y se asesora a quienes tienen dudas u omiten algún trámite.

***Infraestructura.** Existe una persona encargada de atención a quejas o peticiones de los ciudadanos.

*** Recursos Humanos.** Las quejas se han recibido vía telefónica, se orientan y canalizan a contraloría interna o departamento que corresponda

Se establecieron mecanismos de recepción (líneas telefónicas de atención, módulo de atención, buzónes). SÍ

Especifique

***Servicios Municipales.** Se tiene un teléfono para reportes y quejas “Servitel” 854 50 76 del cual se reciben diariamente y se canalizan a cada departamento el cual se encarga de dar seguimiento en las áreas de: Alumbrado Público, Aseo Público, y Parques y Jardines.

***Ecología.** Se recibieron 218 denuncias populares por contaminación ambiental en sus diversas manifestaciones, para lo cual se diseñó el formato. El medio de recepción ya sea vía telefónica, personal o electrónica, para este fin se creó cuenta de correo electrónico

***Oportunidades.** Hay una extensión exclusiva “107” en el teléfono 151-08-77 para atención a la ciudadanía, así como el número de nextel 127-58- 41

Recursos Humanos. Línea telefónica y oficialía de partes

En este caso la línea telefónica de uso general en la extensión que tiene cada oficina se convierte a su vez en la línea de atención y quejas y buzón de sugerencias a la vez.

Se establecieron estándares de atención (folio de asuntos, recibo al ciudadano, plazos de respuesta).

Especifique

***Servicios Municipales.** Se inició con el foliado del reporte de Alumbrado Público dando al que reporta un número de identificación de reporte.

***Ecología.** Se diseñó el formato de denuncias foliada, se le avisa al quejoso cual es el procedimiento una vez recibida la queja y se le informa sobre fechas tentativas de dar solución a su queja, se pone a sus órdenes el número de teléfono para cualquier duda.

***Oportunidades.** La convocatoria la emite SEDESOL, de acuerdo a criterios propios y basándose en polígono de pobreza del INEGI, el cual elabora un listado simple de todos los solicitantes.

Dentro de cada departamento se llevan a cabo el seguimiento de manera personalizada en la atención de asuntos de cada departamento por medio de archivos por asunto.

**Se realizó un Manual de Procedimientos atención ciudadana y de atención a quejas.
Especifique**

***Servicios Municipales.** Se tiene en cada departamento (Alumbrado, Parques y Jardines y Aseo) mas no se ha actualizado

***Coordinación de Participación Ciudadana.-.** Existe un manual operativo de participación Ciudadana

***Ecología.** 1.- Recepción de queja/denuncia 2.- 1ra visita (por personal de ecología) 3.- se evalúa el motivo de queja 4.- Se cita comparecer al denunciado 5.- Se otorgan medios y plazos 6.- Se realiza la primera verificación 7.- (si cumple se concluye sino se multa y se otorga otro plazo)

***Oportunidades.** Lo anterior está considerado en las reglas de operación.

La gran mayoría de los departamentos cuentan con su manual de procedimientos administrativos.

**Se hace del conocimiento público los resultados de la atención a quejas y las sanciones que se deriven.
Especifique**

***Servicios Municipales.** Se hace por medio de informes mensuales mas no se hacen públicos de manera constante (Actualizarla Informe Página)

***Oportunidades.** Esta área es competencia única de SEDESOL

Recursos Humanos. Se le orienta, pero no se publican los resultados.

De manera generalizada se da cuenta de las atenciones y quejas que se reciben en cada departamento pero no se dan a conocer al público en general.

Procedimientos de evaluación ciudadana de la eficacia gubernamental.

**Se realizaron asambleas o se consultó en sondeos o encuestas a los usuarios de programas y servicios para conocer la opinión ciudadana.
Especifique**

***Oportunidades** En reuniones de SEDESOL y vocales se evalúa la participación del H. Ayuntamiento como en notificaciones y apoyo a eventos.

Dentro de la población docente y escolar se realizaron las reuniones necesarias. Así como también para poder iniciar un proyecto para algún centro educativo nuevo se llevan a cabo sondeo y censos de consulta para ver la viabilidad del proyecto y la población educativa que necesita del centro escolar.

Se realizaron evaluaciones por parte de ciudadanos de las medidas para solucionar áreas críticas en el gobierno municipal.

Especifique

***Oportunidades** La evaluación es constante, al igual que la comunicación con SEDESOL, atendiendo oportunamente cualquier área crítica del gobierno municipal.

7. Promoción y difusión de la participación ciudadana

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Se realizan campañas para estimular la participación ciudadana en la mejora del espacio público, limpieza, salud, seguridad etcétera.

Especifique

***Junta de Mejoras.** Programa base nómada Seguridad y participación vecinos

***Junta de Mejoras.** Programa estomatología atención y cuidado bucal

***Instancia Municipal de la Mujer.-** Se realizan campañas llevamos acciones en salud, en escuelas primarias, secundarias y preparatorias, a fin de promover temas de prevención ITS y VIH, métodos anticonceptivos, prevención de embarazos en adolescentes.

***Ecología.** En programa Funcionarios en Acción.- se recorrió las colonias con el fin de retirar chatarra de las casas con el fin de evitar proliferación de fauna nociva, se plantaron árboles en camellones y áreas deforestadas

***CECS.** Feria de la Salud

***CECS.** Unidad móvil de Salud

***CECS.** Camping de verano

} detecciones de enfermedades

} cuidado de salud

} cuidado del medio ambiente

***Oportunidades** En coordinación con el “IEEA” se realiza una campaña de ataque al rezago educativo

Por parte del departamento de Educación y Cultura se realizaron las acciones necesarias a través de la vocalía de educación para establecer pláticas, talleres y conferencias en los centros educativos así como con personal docente, alumnado y padres de familia

Se realizan campañas para fomentar valores cívicos (niños alcalde por un día, inspectores ciudadanos infantiles, etcétera)

Especifique

Dentro de los talleres y pláticas con los alumnos, uno de los temas específicos fueron:

“los valores”

“derechos de los niños”

“valores cívicos”

Se invita a instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil para fomentar la participación ciudadana en campañas sociales o cívicas.

Especifique

***Ecología.** Se trabajo con 11 jardines de niños, 17 escuelas primarias, 4 secundarias para el mejoramiento ambiental de las instituciones y los hogares.

***Promoción Ciudadana.**- Sí, por medio de solicitud se han impartido talleres e instituciones educativas a nivel primaria, secundaria.

***CECS.** Cortes de cabello gratuito en escuelas y colonias

***Oportunidades.**- Se acude a las reuniones de MAC con SEDESOL, para invitar a vocales, que a su vez hagan extensiva esta misma, a su colonia o comunidad para que estudien en el “IEEA”.

Todas las acciones realizadas por parte del departamento de Educación y Cultura fueron respaldadas por personal de la Policía Federal Preventiva, Alcohólica Anónimos y centros desalad entre otros.

Se tienen campañas para fomentar la pertenencia a la comunidad, la valoración del espacio público, valores democráticos y de convivencia, etcétera.

Especifique

***CECS.** Torneo de fut bol rápido, aerobics, zumba, carate, danza árabe, baile y áreas recreativas

El departamento de Educación y Cultura llevo a cabo talleres en coordinación con el SMDIF de Escuela Para Padres, así como una conferencia como tema principal la Monografía del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez.

Las áreas encargadas de participación cuentan con un programa de promoción de la participación ciudadana.

Especifique

***CECS.** Modulo de IMSS, Oportunidades, Plaza comunitaria, IEEA.

***Oportunidades.** En los centros de salud; medicina preventiva

Estas se establecen desde el Plan de Trabajo Anual y cada una de las áreas funcionan de acuerdo a lo establecido en el.

8. Reglamentos de participación ciudadana

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

**Se elaboró un reglamento de participación ciudadana municipal
Especifique**

***Coordinación de Participación Ciudadana.** Sí, mismo que se encuentra en la Sindicatura Municipal para su revisión o corrección y presentarlo al H: cabildo para su aprobación.

***CECS.** El área de Participación Ciudadana ingreso propuesta a Sindicatura para su revisión

El Consejo de Participación Social ya Cuenta con su reglamento propio, además en las otras áreas se da cumplimiento al transitorio VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luís Potosí.

**Se reglamentaron instrumentos legales de participación ciudadana (consulta popular, referéndum, plebiscito, petición).
Especifique**

De manera local no, más sin embargo se acata lo establecido en el transitorio VI de la Ley Orgánica del Municipio libre para el Estado de San Luís Potosí.

9. Comités comunitarios y vecinales

**Se pusieron en marcha comités comunitarios o vecinales para participar en programas u obra pública
Especifique**

***Coordinación de Participación Ciudadana.** Existen en el departamento de Junta de Mejoras

***Promoción Ciudadana.** Sí, se forman grupos de mujeres en algunas colonias, que así lo requieren para formar grupos de talleres con una representante.

***Oportunidades.**-. Comité mixto para solicitar el programa de piso firme.

***Infraestructura** Si existen comités comunitarios por cada obra de acción.

Por parte del departamento de Educación y Cultura se conformaron los necesarios como son los comités de obra para la realización de Infraestructura Educativa, coordinados por el director del plantel educativo.

CUADRANTE 2: TIPO DE PARTICIPACIÓN.

10. Participación en áreas clave.

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Se establecieron mecanismos de participación o vigilancia ciudadana en áreas críticas para la transparencia y la toma de decisiones. (Áreas críticas: presupuestación, control, asignación de obra pública).

Especifique

***Infraestructura.** A través del CDSM, se priorizan las obras de acuerdo a las necesidades de la ciudadanía.

Se realizaron consultas ciudadanas para definir el plan municipal de desarrollo.

Especifique

Si, además de estar publicado en el Periódico Oficial del Estado.

Se establecieron mecanismos para incluir a los ciudadanos en la integración, seguimiento y vigilancia del presupuesto de egresos.

Especifique

***Tesorería.** No se incluyen a los ciudadanos en la integración del presupuesto de egresos.

Invitación a ciudadanos a participar como testigos sociales en procesos de licitación de obra pública.

Especifique

No se tiene establecido este mecanismo de trabajo en este Ayuntamiento.

Invitación a ciudadanos a participar en el análisis de resultados, evaluaciones y auditorías.

Especifique

No se tiene establecido este mecanismo de trabajo en este Ayuntamiento

11. Figuras asociativas con acceso a recursos.

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Se establecieron mecanismos de coinversión en los que grupos ciudadanos aportan una parte de los recursos para obras o acciones y el gobierno otra.

Especifique

***Infraestructura.** Si, los beneficiarios aportan un porcentaje de la obra, de acuerdo a las reglas de operario establecidas en la apertura programática, en razón del programa que se trate.

Organizaciones de la sociedad civil reciben recursos públicos para que ejecuten proyectos en su totalidad (por asociación o delegación, etcétera).

Especifique

No. La ejecución de proyectos por obra pública son efectuados directamente por el Ayuntamiento o bien mediante concurso.

12. Planeación Participativa

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Existen mecanismos de consulta ciudadana reglamentados y se utilizan metodologías de planeación democrática y participativa para la priorización, planeación y definición de políticas públicas municipales (planeación urbana, desarrollo rural, seguridad, etc.).

Especifique

En cumplimiento a lo que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luís Potosí, Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luís Potosí y la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San luís Potosí, el Comité le Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEM). En la consulta pública ciudadana, con el objetivo de fomentar y facilitar la participación organizada de los habitantes del municipio se habilitaros cuatro mecanismos de participación:

- 1.- FOROS DE CONSULTA CIUDADANA
- 2.- BUZONES DE CONSULTA PÚBLICA
- 3.- PAGINA DE INTERNET
- 4.- PETICIONES DIRECTAS AL PRESIDENTE MUNICIPAL.

13. Formación de ciudadanía

Niños y jóvenes participan en campañas de mejora del espacio común y de desarrollo de valores cívicos y éticos que inciden en que se les tome en cuenta.

Especifique

***CECS.** Mediante torneo de fut bol rápido “un gol contra las adicciones y terapias psicológicas (el alcoholismo, drogadicción, familia y autoestima)”

Como proyecto de Educación Integral y Formación de Capital Humano y como retos se impusieron desde la Publicación del Plan Municipal de Desarrollo los siguientes:

- a).- Rezago Educativo (analfabetismo y adultos que no han terminado su instrucción primaria y secundaria).
- b).- Infraestructura Educativa.
- c).- Educación Superior Pertinente al Entorno.
- d).- Difusión y Fomento a los Valores Cívicos.
- e).- Creación y Apoyo a Bibliotecas
- f).- Fomento a la Cultura Soledense.

De manera recurrente el gobierno y los ciudadanos realizan actividades para desarrollar el sentido de pertenencia a su comunidad (rescate de tradiciones, premios).

Especifique

*Coordinación de Participación Ciudadana. El Centro de Extensión de Conocimientos San Francisco

*Coordinación de Participación Ciudadana. Departamento de Promoción Ciudadana

*Coordinación de Participación Ciudadana. Llevan a cabo talleres y clases como son:

- Manualidades
- Ejercicios
- Baile
- Corte, etc.

*CECS. Concurso de altar de muertos.

*CECS. Concurso del Niño y las artes (papalote, pintura, baile y canto)

*CECS. Cursos de Regularización y alfabetización

14. Contraloría Social.

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

**Existen prácticas de contraloría social promovidas por el gobierno municipal en los órganos de planeación con representación ciudadana (Coplademun, CDM, Institutos de Planeación).
Especifique**

*Infraestructura. A través de las vocales de control y de vigilancia del Consejo de Desarrollo Social Municipal, hacen evaluación de los programas probados por el CDSM.

Existen prácticas de contraloría social en servicios y trámites.

Especifique

No el mismo ciudadano es el que observa y hace el señalamiento de que se trate.

Se han desarrollado acciones de contraloría social por iniciativa de ciudadanos u organizaciones de la sociedad civil que han supervisado procesos de la política pública, acciones de gobierno o derechos humanos y/o ciudadanos.

Especifique

No. Hacen las observaciones pero no se quieren ver implicados en este tipo de programas, esto solo se trabaja con los comités de Juntas de Mejoras.

15. Evaluación participativa del impacto social.

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Los beneficiarios de programas sociales municipales son consultados para evaluar el impacto de las acciones (encuestas, foros, sondeos de opinión).

Especifique

No en este H. Ayuntamiento no se elaboran encuestas para la ciudadanía en razón del impacto social que los beneficios de las actividades del ayuntamiento les genera mas bien la opinión de ellos es de comentarios entre si mismos y con la prensa u otras instancias cuando se les entrevista.

En los consejos ciudadanos temáticos (salud, seguridad, etc.) se desarrollan procesos de evaluación participativa del impacto de las políticas públicas.

Especifique

En el mismo tenor que la pregunta anterior.

Ciudadanos u organizaciones de la sociedad civil son consultados para que evalúen las políticas públicas, programas sociales y manejo de recursos.

Especifique

En el mismo tenor que la pregunta anterior.

16. Inclusión de minorías y grupos vulnerables.

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

En los consejos consultivos reglamentados participan representantes de minorías y grupos vulnerables.

Especifique

Promoción Ciudadana. Sí, se benefician las mujeres soledenses, por medio de los DIF. Talleres que imparten el Dpto. de Promoción Ciudadana y en cada final de cada curso se evalúan los trabajos por medio de una exposición General en Plaza Principal.

***CECS.** Todo está enfocado con la Ciudadanía y se incluye todo tipo de personas sin distinción de nada.

***Oportunidades.** Este programa solo participa con grupos Vulnerables económicamente y se da preferencia a las mujeres.

En los Consejos consultivos reglamentados participan representantes de asociaciones de mujeres.

Especifique

No propiamente se incluyen representantes sociales mas bien se trata de incluir a la mujer como parámetro de partida en la conformación de los consejos.

Se han llevado a cabo consultas para determinar la situación del Municipio en materia de:

- **Política pública con perspectiva de género (diagnósticos de la situación de hombres y mujeres –desagregados por sexo-).**
- **Atención a grupos étnicos y religiosos (diagnósticos de la situación los grupos en diversos temas como salud, legislación).**
- **Atención a grupos vulnerables (niños en situación de calle, indigentes, enfermos, personas de capacidades diferentes).**

Especifique:

***Instancia Municipal de la Mujer.** Se está realizando un proyecto del cual se recibirá recurso federal por parte del INMujeres, así como una partida del municipio, a fin de realizar el diagnóstico de la situación que viven las mujeres en el municipio, así como su posición de género. Como estamos incluidas en la COMDIA, se realizó el estudio de las 100 Ciudades, a fin de analizar: Atención a grupos vulnerables (niños en situación de calle, indigentes, enfermos, personas de capacidades diferentes). Nota: de salir afortunadas en el proyecto se recibirá el recurso.

***Ecología.** Se realizó el estudio de las 100 ciudades en coordinación con el DIF municipal para identificar a los niños y adolescentes trabajadores en carretoneros, pepena, ladrillera, entre otros.

*CECS. Mediante apoyos con proporcionar despensas y medicamentos gratuitos

17. Opinión y satisfacción de servicios

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Los usuarios de servicios califican la eficacia de los servicios al momento de utilizarlos (llenado de formularios que se depositan en buzones, etcétera).

Especifique

*Servicios Municipales.- Se realizan reportes por cada acción con la firma del beneficiario sea en limpieza, reparación de lámparas y talas o podas de árboles

*Oportunidades: SEDESOL tiene buzón de quejas en donde también se reciben sugerencias en cada entrega de recursos

*Obras públicas: en el mostrador se cuenta con un número telefónico, donde el usuario puede calificar el servicio.

Se realizan procesos de mejora directamente relacionados con las observaciones de los ciudadanos.

Especifique

*Servicios Municipales. “Siempre” más no se quedan registrados textualmente

*Promoción Ciudadana.- Sí, preparándose cada día las Instructoras para un mejor desempeño en su trabajo para otorgar sus conocimientos a la ciudadanía interesada.

*CECS. Se implemento el registro de Ciudadanos, beneficiarias de oportunidades, maestros y alumnos para el ingreso a las instalaciones, para mayor seguridad

*Oportunidades. En el buzón antes mencionado, depositan sus quejas, y/o sugerencias, en reuniones de retroalimentación, con la estructura operativa de SEDESOL, se programa en conjunto, acciones tendientes a mejorar los apoyos en el trato a la ciudadanía.

*Oportunidades. El programa de oportunidades, va dirigido a las madres de familia

18. Vinculación con organizaciones sociales.

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Se cuenta con un directorio de organizaciones de la sociedad civil.

Especifique

***Instancia Municipal de la Mujer.** Contamos con un directorio de organizaciones el cual trabajamos en coordinación y canalizamos a las o los usuarios de la Instancia a las mismas, como albergues y centros de atención y tratamiento de adicciones.

***Promoción Ciudadana.** Sí, por medio de un Cronograma de las actividades que emprenderán las Instructoras por semana y en cada curso realizado.

***CECS.** Sí se cuenta con nombre de la institución, encargado, teléfono y domicilio

Las organizaciones de la sociedad civil participan en:

- **Los órganos de planeación.**
- **Acciones de contraloría social.**
- **En forma corresponsable en el desarrollo social (invirtiendo recursos, gestionando, etc.).**
- **En proyectos de investigación, mediante convenios.**
- **En proyectos asistenciales mediante convenios.**
- **Se han realizado convenios o desarrollado proyectos culturales mediante convenios.**

Especifique:

***Promoción Ciudadana.** Sí, se han desarrollado talleres, mediante los cursos de manualidades según interés de la ciudadanía.

***CECS. H. Ayuntamiento apoyo con personal, pago de Luz y Agua, mantenimiento de Instalaciones y Seguridad**

***CECS. IMSS apoya con instalaciones y parte de monitores y mobiliario.**

***CECS. ICAT apoya con 3 instructores y mobiliario correspondiente.**

***CECS. IEEA apoya con plaza comunitaria, mobiliario y equipo de cómputo.**

CUADRANTE 3: MECANISMOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

19. Unidad de Acceso a la Información

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Se elaboró reglamento municipal de transparencia que norma el área y el procedimiento de acceso a las solicitudes ciudadanas de información.

Especifique

***Oportunidades.** Si, cuando se creó la IUP del H Ayuntamiento

***Unidad de Información Pública.** Si, solo falta su publicación

**Se estableció una unidad de acceso se encuentra ubicada en un área del Ayuntamiento accesible al público y está abierta en horarios similares a otras oficinas municipales.
Especifique**

***Promoción Ciudadana.** Si, se les da información en el mismo departamento con un horario de oficina de 08:00 a 15:00 horas.

***Oportunidades.** Si, esta unidad informa lo relativo al departamento de oportunidades y su impacto total (cifras).

***Unidad de Información Pública.** Si Ubicada en el interior del H: Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez

20. Reglamento Municipal

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

**Se elaboró un reglamento municipal de transparencia y acceso a la información pública?
Especifique**

***Unidad de Información Pública** Si, solo falta la publicación en el Periódico Oficial

21. Comisión o Instituto Ciudadanizado

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

**Se estableció una comisión de ciudadanos que asesore a la población y al ayuntamiento en materia de derecho a la información y vigile el cumplimiento de la reglamentación que obligue al Municipio
Especifique**

***Unidad de Información Pública.** No

22. Página de Internet

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

**Se puso en marcha una página de Internet para hacer pública información del municipio
Especifique**

***Promoción Ciudadana.** Si, por parte del departamento de informática, mandando las actividades emprendidas para que sea publicada dicha información.

***Obras Públicas:** www.municipiosoledad.gob.mx

La página de Internet pública:

- Toda la información reglamentaria y la relativa a la administración municipal relevante para el ciudadano.
- Tiene un mecanismo de interacción entre ciudadanía y los funcionarios (mail, contador de visitas, encuestas)

Especifique

***Oportunidades**. Se publica la información reglamentaria y existe interacción

***Unidad de Información Pública**. Si, vía mail.

23. Medios impresos y electrónicos.

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

¿Qué medios se utilizaron para difundir la información reglamentaria?

<i>Impresos</i>	<i>Electrónicos</i>
Diario Oficial <u>*Oportunidades</u> .- <u>*Obras Públicas</u> <u>*Unidad de Información Pública</u>	Televisión.
Gacetas <u>*Unidad de Información Pública</u>	Página de Internet <u>*Oportunidades</u> <u>*Obras Públicas</u> <u>*Promoción Ciudadana</u> . Por medio de la UIP <u>*Servicios Municipales</u> . <u>*Unidad de Información Pública, (todos los departamentos)</u>
Manual Ciudadano	Radio.-no
Boletines <u>*Promoción Ciudadana</u> . Si <u>*Servicios Municipales</u> .	Televisión por cable o satélite.-no
Folletos <u>*Oportunidades</u> .- <u>*Obras Públicas</u> <u>*Servicios Municipales</u> . <u>*UIP</u>	
Periódicos locales-ocasionalmente	

Con respecto a medios impresos y electrónicos:

Se promueve por en medio impresos y electrónicos el uso de los ciudadanos del derecho a la información

Especifique

***Promoción Ciudadana**. Si, por medio de volantes

***Obras Públicas** Correo electrónico, disponible al público

***Unidad de Información Pública.** Si, vía internet y por folletos

Se utilizan los medios electrónicos para realizar actividades de diálogo entre ciudadanos y servidores públicos (Chat, correos electrónicos a disposición del público).

Especifique

***Servicios Municipales.** Si servicios_municipales@municipiosoledad.gob.mx

***Instancia Municipal de la Mujer.** Si contamos con página de correo electrónico para estar en contacto con Servidores Públicos y usuarios, dada el área que manejamos y la violencia no es publicada

***Obras Públicas** - Correo electrónico disponible al público

***Unidad de Información Pública** Si, por correo electrónico

Se distribuyen manuales para el ciudadano en el que se promueve el derecho a la información pública.

Especifique

***Obras Públicas.** Durante los informes presidenciales, se distribuye un tanto impreso para la ciudadanía

***Unidad de Información Pública.** Si, mediante trípticos en el que se especifica el procedimiento y por consultas vía Internet.

24. Información fuera de la cabecera municipal

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Se difunde información pública gubernamental en la mayoría de las localidades con medios como gacetas, asambleas, periódicos murales).

Especifique

Se difunde por medio de la página de Internet del H. Ayuntamiento

***Oportunidades.**-En las reuniones de vocales, MAC se utilizan lonas o mantas impresas y folletería en las asambleas o reuniones con SEDESOL.

25. Medios Presénciales

¿Cuál de los siguientes medios presenciales utilizan para difundir la información relevante de la operación de la administración y el uso de recursos y/o información reglamentaria?

Asamblea.

Como lo marca la Ley Orgánica del Municipio Libre en lo que se refiere a las asambleas de cabildo.

Informes a autoridades locales.

Cuando se es necesario.

Informe de gobierno en evento público.

En cumplimiento a lo que establece la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luís Potosí, este se celebra en sesión solemne dirigida al público en general.

Reuniones con consejos ciudadanos.

Cuando se es necesario en razón de la buena administración municipal

Visitas a comunidades.

Cuando se es necesario y en los eventos programados en las comunidades

Otros Especifique

Se realizan reuniones y visitas para dar atención a las solicitudes de los ciudadanos difundir y proporcionar información reglamentaria.

Además de la página de Internet del Ayuntamiento.

Los medios presénciales se utilizan para difundir información pública gubernamental con respecto a:

- **Obra pública**
- **Programas de desarrollo social**
- **Control Presupuestal.**
- **Finanzas Públicas**
- **Información organizacional y de planeación estratégica**
- **Trámites y Servicios**

- Leyes y reglamentos
- Otros

Especifique

***Servicios Municipales.** Aseo Público, Parques y Jardines, Funeraria Municipal, Rastro Municipal y Panteón Municipal.

***Oportunidades.-** (piso firme, con vocales) programa oportunidades y 70 y mas (SEDESOL)

*** Infraestructura.-** A través de mantas o espectaculares se informan la metas de cada obra.

26. Actualización sistemática de información

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Se puso en marcha un mecanismo para actualizar la información de transparencia
Especifique

***Comunicación Social.** Envía todos los boletines de la Página de Transparencia

***Oportunidades.** Se entrega informe mensual de actividades, realizado por este departamento (escrito y memoria USB)

***Unidad de Información Pública.** Si, la publicación por internet se actualiza mensualmente

Cada departamento tiene la obligación de actualizar su información de la página de Internet de manera periódica como mínimo cada mes, misma que se envía a proceso de inclusión en la página de Internet.

27. Comunicación Social

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Se puso en marcha un órgano responsable de la comunicación social con estrategias y planes en la materia.
Especifique

***Comunicación Social.** Se elaboro un programa para difundir la gratuidad de los servicios municipales y los conceptos que marca la Ley de ingresos para el pago de derechos, impuestos y aprovechamientos

Se estableció un Plan de Medios específico para rendición de cuentas y el derecho a la información.

Especifique

***Comunicación Social.** Se estableció que la mayor cobertura se logra a través de la radio y por ese medio se difunden los mensajes del programa mencionado. Se hace énfasis en que todo pago al ayuntamiento debe hacerse en la tesorería, obteniendo a cambio un recibo oficial

***Unidad de Información Pública.** Si, es un plan de información a los ciudadanos mediante los medios disponibles, folletos, trípticos, etc.

CUADRANTE 4: TIPO DE INFORMACIÓN QUE SE PUBLICA.

28. Control Presupuestal.

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Los estados financieros

- **Se publican los estados financieros en medios impresos o electrónicos**

***Tesorería.-** Los publica en los estrados del H. Ayuntamiento y página del H: Ayuntamiento

- **Se cuenta con estados financieros desglosados disponibles al público**

***Tesorería.-** Los publica en los estrados del H. Ayuntamiento. Página del H: Ayuntamiento

- **Se publican en medios impresos o electrónicos análisis comparativos de los estados financieros con los de años anteriores**

***Tesorería**

***Unidad de Información Pública.** Solo en algunos conceptos

- **Se publican de manera trimestral en los estados financieros las operaciones de gasto, ingreso, deuda y patrimonio**

***Unidad de Información Pública.** Si, mensual

Especifique:

***Oportunidades.** Todo lo anterior lo maneja SEDESOL quienes son los responsables del manejo de recursos.

* **Tesorería**. Se cuenta con esta información en el departamento de Tesorería la cual se encuentra disponible y no toda se publica.

Se dan a conocer los dictámenes de las auditorías externas en medios impresos o electrónicos y existe un archivo de las auditorías externas disponible al público
Especifique

* **Tesorería**. Solo algunos se dan a conocer, se cuenta con un archivo.

* **Unidad de Información Pública**. Solo algunos

Se da a conocer al público la exposición de motivos de la cuenta pública en algún medio impreso o electrónico y los dictámenes de aprobación, modificación o rechazo.
Especifique:

* **Tesorería**. No se da a conocer la exposición de motivos, ni los dictámenes.

29. Finanzas Públicas

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Con relación al presupuesto de egresos municipal:

- **Existe un reglamento municipal relativo al presupuesto.**
- **Existe un comité en el ayuntamiento para elaborar el presupuesto.**
- **Se incluye una exposición de motivos en el presupuesto y se da a conocer al público.**

Especifique:

* **Oportunidades**. Reglamento interno, que cabildo autoriza a contraloría, y tesorería en relación al departamento, (mobiliario y equipo de oficina).

* **Tesorería**. No existe un comité conformado para la elaboración del presupuesto, el Tesorero Municipal. Con su personal es el encargado de elaborarlo, se incluye la exposición de motivos pero no se da a conocer al público en gral. No existe reglamento para el presupuesto

Con relación a los ingresos del municipio se publica:

- **El porcentaje de incremento de los ingresos propios y totales con respecto al año anterior.**

***Tesorería.- se tienen de manera actualizada mas no se dan a conocer al público**

- **Desglose por concepto de ingreso propio (pago por impuestos, aprovechamientos, pago de derechos, servicios públicos, trámites, etcétera) y no propio recibido (participaciones, aportaciones y transferencias federales, transferencias estatales, aportaciones privadas).**

***Tesorería.- Sí se publican en los estados financieros de manera mensual en estrados del H. Ayuntamiento y la página de Internet.**

- **Se cuenta con la reglamentación respectiva a los ingresos y está disponible al público.**

***Tesorería.- Sí como lo establece la ley de ingresos del Municipio y esta disponible al público en general ya que esta se publica en el periódico oficial del estado.**

Especifique:

***Oportunidades.** Son programas Federales y no se tiene ingresos para ellos.

***Tesorería** La Información se encuentra contenida en el corte de caja, el cual es publicado mensualmente, el porcentaje de incremento de ingresos se encuentra disponible en el departamento.

Con relación a los gastos del municipio se publica:

- **Porcentaje de crecimiento del gasto con respecto al año anterior.**

***Tesorería.** Solo en la cuenta pública que es donde se hace el comparativo de un año a otro, más sin embargo de manera mensual este control se evalúa para tener un mayor control con el presupuesto

- **Total del gasto municipal por persona. No**
- **Porcentaje de gastos totales con respecto a los ingresos propios.**

***Tesorería**

***Unidad de Información Pública**

- **Porcentaje del gasto administrativo en relación al gasto de inversión.**

***Unidad de Información Pública**

- **Desglose por tipo de gasto (corriente, de inversión, etcétera).**

***Tesorería**

***Unidad de Información Pública**

- **Desglose por tipo de servicio.**

*** Tesorería**

***Unidad de Información Pública**

- **Se cuenta con la reglamentación respectiva al gasto**

Esta reglamentada por los ordenamientos estatales y federales en los mecanismos del ejercicio del gasto y demás ordenamientos relativos al caso, (apertura programática, Ley para las Aportaciones Transferidas a los Estados y Municipios, etc.).

***Unidad de Información Pública**

Especifique:

***Oportunidades**.- En piso firme se dio a conocer la convocatoria, a través de las vocales 75%, SEDESOL y Ayuntamiento 25%.

*** Tesorería** Se cuenta con esta información la cual está a disposición del Departamento de Tesorería pero no es publicada.

Con relación a la deuda del municipio se publica:

- **Monto de la deuda municipal.**

*** Tesorería** en los estados financieros que se publican en estrados del Ayuntamiento

***Unidad de Información Pública**.- **por la página de Internet**

- **Porcentaje de crecimiento de deuda en el último año.**

***Tesorería** como control interno

***Unidad de Información Pública**. En la página de Internet.

- **Porcentaje de la deuda en relación con los ingresos y el gasto municipal**

Tesorería en los estados financieros que se publican en estrados

Unidad de Información Pública

- Monto pagado por concepto de intereses y recargos durante el año.

*Unidad de Información Pública

* Tesorería en los estados financieros que se publican en estrados

- Información de las operaciones de crédito y convenios con instituciones financieras que ha asumido el ayuntamiento durante el año.

Unidad de Información Pública

- Desglose de monto de deuda a bancos, proveedores y otros

* Tesorería en los estados financieros que se publican en estrados

*Unidad de Información Pública

- Del destino que se dará a la deuda contraída.

Unidad de Información Pública lo publica en la página de Internet.

- Se cuenta con la reglamentación respectiva a deuda y está disponible al público.

*Unidad de Información Pública no se cuenta con la reglamentación pero si esta disponible al público

Especifique:

*Oportunidades.- En reuniones, por colonia o comunidad, se informa plenamente a los vecinos solicitantes.

*Tesorería. Existe una relación de la deuda Municipal, Desglosado y no es publicada, solo se publica de forma general pero no a detalle.

30. Obra Pública, Contratos y Adquisiciones.

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Con relación a la obra pública del municipio se publica

- Convocatorias y fallos en el diario oficial, en los periódicos de mayor circulación y sistemas electrónicos

Unidades administrativas que participan en la información

*Obras Públicas-

*Infraestructura

*Unidad de Información Pública. Si solo en fallos

- **Programa general de obras aprobadas y realizadas en el ejercicio fiscal vigente y en lo que va de la administración.**

Se publica el programa de obras y acciones por el ejercicio de que se trate.-

*Obras Públicas

*Infraestructura

*Unidad de Información Pública. Si

- **Proveedor y forma de adjudicación (licitación pública, invitación restringida o asignación directa**

Si es pública en los principales diarios de la localidad o por el periódico oficial

*Oportunidades

*Obras Públicas –

*Infraestructura

- **Avances físicos financieros periódicos.**

En cartel que se coloca en la obra de que se trate, de acuerdo a las reglas de operación.

*Infraestructura

*Unidad de Información Pública. Si, solo cortes de caja

- **Monto otorgado y estructura financiera (fuente de los recursos).**

*Obras Públicas –

*Infraestructura

- **Se cuenta con la reglamentación respectiva a obra pública y está disponible al público.**

Si de acuerdo a lo que establece el transitorio VI de la ley orgánica del municipio libre y sí esta disponible al público, además de los ordenamientos Estatales y Federales.

*Oportunidades

*Obras Públicas

A la población beneficiaria de obra se le informa de:

- **Localización de la obra y número de beneficiarios.**

Sí por medio de manta que se coloca en el espacio de la obra a realizar. De acuerdo a las reglas de operación establecidas por la ley.

[*Obras Públicas](#)

[*Infraestructura](#)

[*Unidad de Información Pública](#)

- **Monto de inversión y estructura financiera.**

Sí por medio de manta que se coloca en el espacio de la obra a realizar

[*Oportunidades](#)

[*Obras Públicas](#)

[*Infraestructura](#)

[*Unidad de Información Pública](#)

- **Tipo y características de la obra.**

Sí por medio de manta que se coloca en el espacio de la obra a realizar

[*Oportunidades](#)

[*Obras Públicas](#) [*Infraestructura](#)

[*Unidad de Información Pública](#)

- **Ejecutor**

Sí por medio de manta que se coloca en el espacio de la obra a realizar

[*Oportunidades](#)

[*Obras Públicas](#)

[*Infraestructura](#)

[*Unidad de Información Pública](#)

- **Objetivos**

Sí por medio de manta que se coloca en el espacio de la obra a realizar

[*Oportunidades](#)

[*Obras Públicas](#)

[*Infraestructura](#)

[*Unidad de Información Pública](#)

- **Avance físico-financiero periódico**

Sí por medio de manta que se coloca en el espacio de la obra a realizar

*Oportunidades

*Infraestructura

*Unidad de Información Pública

- **Formas de participación ciudadana (cómo vigilar, presentar quejas, dar sugerencias).**

La población beneficiada se convierte directamente en el órgano de contraloría social de la obra de que se trate y ellos directamente hacen las observaciones en el mismo desarrollo de la obra y en el terreno de lo hechos.

*Obras Públicas

*Infraestructura

*Unidad de Información Pública

- **Se proporciona copia del expediente técnico al comité ciudadano.**

Solo en el acta de entrega recepción de obra al comité de obra del lugar de que se trate.

Especifique:

*Comunicación Social. Elabora y difunde boletines sobre las convocatorias, fallos, planeación, ejecución, seguimiento e inauguración de obras y acciones del municipio

*Obras Públicas - Se realizan reuniones para atención a quejas y sugerencias, en cuanto a obra se refiere, el expediente técnico está a disposición de todo ciudadano.

Se informa a los beneficiarios de la obra pública por medios:

- **Electrónicos.**

*Obras Públicas

*Unidad de Información Pública pagina de Internet.

- **Consultas a servidores públicos municipales.**

Esto se hace con algún departamento involucrado con el desarrollo de la obra.

*Obras Públicas

*Infraestructura

- **Impresos**

*Infraestructura

- **Presenciales** (asambleas comunitarias, reuniones de comités, visitas, audiencias públicas).

*Oportunidades

*Obras Públicas

*Infraestructura

*Unidad de Información Pública

- **Acceso del ciudadano al expediente técnico.**

*Obras Públicas

*Unidad de Información Pública

- **Reuniones de beneficiarios con los ejecutores o contratistas.**

*Oportunidades

*Obras Públicas

*Infraestructura

Especifique:

*Comunicación Social. Distribuye boletines a los medios que tienen influencia en la zona de los beneficiarios

Con respecto a los contratos de servicios y adquisición de bienes

- **Se publica listado o padrón de proveedores de bienes y servicios en el diario oficial, en los periódicos de mayor circulación y sistemas electrónicos.**

No, más sin embargo se entrega a solicitud de la persona interesada.

- **Se brinda información general acerca de la compra, renta y/o venta de bienes inmuebles.**

Especifique

Esta solo se expide a solicitud del interesado en conocer la información.

31. Sueldos, Percepciones y Servicios Personales, y Gastos de Comunicación Social

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Con respecto a los ingresos de los funcionarios se informa de sueldos y gastos de representación de:

- Representantes populares

*Unidad de Información Pública listado de sueldos en la página de Internet

- Empleados y funcionarios

*Recursos Humanos

*Unidad de Información Pública listado de sueldos en la página de Internet

- Se proporciona información de sueldos incluyendo compensaciones, bonos, gratificaciones, etcétera.

*Recursos Humanos

*Unidad de Información Pública listado de sueldos en la página de Internet

- Se publica el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal.

*Unidad de Información Pública en la publicación del estado financiero

Con respecto a los gastos en comunicación social se informa de:

- Se proporciona información desglosada de los gastos de de comunicación social incluyendo a qué medio se contrató, bajo qué criterios y cuánto se pagó.

No solo de forma global en el estado financiero

- Se cuenta con la reglamentación respectiva y está disponible al público

Especifique:

*Comunicación Social.- No se dispone de presupuesto propio por lo que los gastos y publicaciones son autorizados por oficialía mayor y la reglamentación se cumple de acuerdo al transitorio VI de la ley Orgánica del Municipio Libre de estado de San Luís Potosí

32. Información Organizacional y de Planeación

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Con respecto a la información organizacional se informa de:

- Estructura orgánica

***Unidad de Información Pública** en la página de Internet

- Directorio de servidores públicos.

***Unidad de Información Pública** en la página de Internet.

- Facultades, metas y objetivos de las unidades administrativas.

De acuerdo a lo que se establece en el plan operativo anual.

- Se actualiza la información periódicamente.

***Unidad de Información Pública** Si Mensualmente se actualiza por medio de la página de Internet.

Especifique:

***Oportunidades**.- Se informa sobre eje rector “desarrollo social” en cifras totales y esta se publica de manera mensual en la pagina de Internet del Ayuntamiento.

Con respecto a la planeación en el municipio se informa acerca de:

- Plan Municipal.

***Unidad de Información Pública** Si.

- Informe(s) de Gobierno.

Si cumpliendo con lo que establece la ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luís Potosí y participan en el la totalidad de áreas administrativas y de operación que forman parte de este H. Ayuntamiento

***Unidad de Información Pública** Si mismo que es publicado en la página de Internet.

- **Objetivos, metas, resultados, impacto de los programas.**

*Obras Públicas

*Unidad de Información Pública. Si

- **Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal.**

*Unidad de Información Pública: todos los departamentos involucrados para esta acción

- **Se actualiza la información periódicamente.**

*Obras Públicas

*Unidad de Información Pública Sí

Especifique:

Por medio de la información que llega de las diferentes áreas del Ayuntamiento a la unidad de información pública

33. Trámites y Servicios

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Con respecto a los trámites del municipio se informa de:

- **Costo.**

Sí de acuerdo a lo que establece la Ley de Ingresos para el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez los costos de los servicios deben estar a la vista del ciudadano.

*Unidad de Información Pública Si. En la publicación de la ley de ingresos en la página de Internet.

- **Requisitos.**

Sí de acuerdo a lo que establece la Ley de Ingresos para el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez los costos de los servicios deben estar a la vista del ciudadano.

*Unidad de Información Pública Si. En la publicación de la ley de ingresos en la página de Internet.

- **Horarios de atención.**

Sí de acuerdo a lo que establece la Ley de Ingresos para el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez los costos de los servicios deben estar a la vista del ciudadano.

*Unidad de Información Pública Si. En la publicación de la ley de ingresos en la página de Internet.

- **Plazos de respuesta.**

Solo en algunos departamentos

*Oportunidades

*Obras Públicas

*Unidad de Información Pública si

- **Formatos vigentes.**

Solo se trabaja con formatos vigentes y de estricto control por los responsables de las áreas administrativas.

- **Metas por servicio (a mediano plazo).**

*Unidad de Información Pública si

- **Manual Ciudadano de trámites y la reglamentación respectiva.**

*Obras Públicas

*Unidad de Información Pública si

- **A dónde presentar quejas por deficiencias o irregularidades en la atención.**

Estas son presentadas de manera directa en cada área y ellas son las responsables de dar respuesta a las mismas e informar de los resultados al quejoso o solicitante además de hacerlo del conocimiento a la *Unidad de Información Pública.

Con respecto a los servicios del municipio se informa de:

- **Costo:**
- **Requisitos. Horarios de atención.**
- **Plazos de respuesta.**
- **Formatos vigentes**
- **Metas por servicio (a mediano plazo).**
- **Manual de servicios y la reglamentación respectiva**

- **A dónde presentar quejas por deficiencias o irregularidades en el servicio. Especifique:**

Estas se cumplen en los mismos términos que el punto anterior

Los medios utilizados para informar sobre trámites y servicios fueron:

- **Letrero en ventanilla**
***Unidad de Información Pública** si
- **Instructivo.**
***Unidad de Información Pública** si.
- **Carteles informativos.**
***Unidad de Información Pública**
- **Folletos y trípticos**
***Unidad de Información Pública**
- **Módulo de Atención**
***Unidad de Información Pública**
- **Página de Internet**
***Unidad de Información Pública**
- **Pantalla (touch screen)**
***Unidad de Información Pública**
- **Manual Ciudadano de Trámites.**
Se incluye en el punto anterior
- **Perifoneo**

Cuando es necesario por ejemplo los descuentos de catastro.

Especifique:

Conforme lo establece la Ley de Ingresos para el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, estas deben estar visibles al ciudadano o la persona que requiere de los servicios.

*Promoción Ciudadana.- En cada uno de los talleres se les apoya para que sean colocados en lugares más vistos a la Ciudadanía para que se den cuenta de que talleres impartirán

*Oportunidades.- En reunión se informa y reparten los medios necesarios.

34. Programas de Desarrollo Social.

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Con respecto a los programas de desarrollo social (federal, estatal y municipal) que opera el municipio se informa de:

- **Objetivos.**

*Oportunidades

*Junta de Mejoras

*Infraestructura

Unidad de Información Pública

Y departamentos participantes

- **Metas y cobertura.**

*Oportunidades

*Junta de Mejoras

*Infraestructura

Unidad de Información Pública

y departamentos participantes

- **Criterios de elegibilidad y requisitos para ser beneficiario.**

Estos se conforman de acuerdo a las reglas de operación

- **Descripción de procesos de incorporación y operación.**

Conforme se establezcan por las áreas participantes

- **Montos y tipos de apoyos.**

Estos se fijan mediante reglas de operación y los programas que se tienen para los programas

- **Calendarización de entrega de apoyos.**

De acuerdo a las reglas de operación y plazos que se fijan en los programas de apoyos.

- **Derechos y compromisos de los beneficiarios.**

Los que se norman de acuerdo a las reglas de operación.

- **Lista de beneficiarios.**

Estas se publican de acuerdo a las reglas de operación y las de mayor necesidad previo estudio socioeconómico.

- **Formas de participación social.**

La que mas se tiene es la que esta conformada por el departamento de *Oportunidades.

- **Mecanismos de Contraloría Social de los beneficiarios.**

Los mismos beneficiarios de los programas se pueden considerar como integrantes de la contraloría social.

- **Mecanismos de atención ciudadana a sugerencias, quejas y denuncias.**

Estas existen en cada área participante en estas comisiones.

- **Se cuenta con la reglamentación respectiva (reglas de operación) y está disponible al público**

Sí, como lo es la apertura programática, reglars de operación del programa Oportunidades etc.

- **Avances y resultados.-**

Hoy con día es creciente la demanda de servicios y apoyos a la ciudadanía en general, más sin embargo este H. Ayuntamiento en la medida de posibilidades trata de cumplir con la mayoría de las solicitudes

Para la información de los programas de desarrollo social se utilizaron medios como:

- **Página de Internet**

Unidad de Información Pública

Por medio de la página de Internet actualiza de manera periódica toda la información que los departamentos envían.

- **Carteles**

El departamento de *Promoción Ciudadana lo utiliza, para promover los talleres que imparte, lo mismo que:

*Junta de Mejoras e

*Infraestructura.

- **Medios presenciales (asambleas, pláticas, reuniones).**

Estas se realizan con los departamentos de

*Oportunidades

*Junta de Mejoras e

*Infraestructura

- **Talleres y cursos de capacitación.**

Estas se realizan con los departamentos de

*Oportunidades,

*Promoción Ciudadana. Si son impartidos por personal de departamento

*Junta de Mejoras.

Además de los impartidos por el Centro de Extensión de Conocimientos San Francisco en los cursos que imparte.

- **Periódicos murales**

Estos se publican en los centros de más afluencia de la ciudadanía y participan en el los departamentos como son

*Junta de Mejoras e

*Infraestructura.

- **Folletos y trípticos**

Estos se publican en los centros de más afluencia de la ciudadanía y participan en el los departamentos como son:

*Junta de Mejoras e

*Infraestructura

- **Módulo de Atención.**

El departamento de *Oportunidades es quien cuenta con un modulo de atención

- **Perifoneo, radio**

La dirección de Catastro Municipal lo realiza para dar a conocer a la ciudadanía de las promociones de descuentos en recargos o de cualquier otra índole, además de la promoción de diferentes eventos que realiza el H: Ayuntamiento.

- **Videos**

[*Infraestructura](#)

- **Guías, cuadernos y manuales**

[*Infraestructura](#)

35. Concesiones y Permisos.

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Con respecto a las concesiones y permisos del municipio:

- **Se desglosa información de concesiones, enajenaciones, subastas, autorizaciones y permisos por: beneficiario y características de cada una de las concesiones y de los permisos que otorga el municipio (licencia de venta de alcohol, permisos de construcción, uso de suelo, etc.).**

Esta información esta en cada departamento que se encarga de otorgarlos como lo son: la Dirección de Obras Públicas, Dirección de Comercio, Catastro Municipal, Sindicatura, etc., elaborada de tal manera que sea de fácil manejo informativa en el momento de que se requiera

- **Se cuenta con la reglamentación respectiva a concesiones y permisos y está disponible al público.**

Sí se encuentra reglamentado y esa es de dominio público ya que es en quien se ejerce.

- **Especifique:**

En cumplimiento con lo que establece el artículo transitorio VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de San Luís Potosí, y ordenamientos del orden municipal.

35. Leyes y reglamentos municipales

Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes acciones:

Con respecto a los reglamentos municipales

- Se publican en la página web

SI

- Se tienen ejemplares impresos o en versión electrónica y se entregan a solicitud.

SE PUBLICAN EN LA PAGINA DE INTERNET

- Se distribuyen los reglamentos más importantes a la ciudadanía (se reparten reglamentos de tránsito, de conservación ecológica, de limpia, etc.).

SI

- Se difunden a población abierta como materiales de divulgación y formación de ciudadanía (manuales del buen vecino, cápsulas en medios electrónicos de educación cívica, pláticas en escuelas, etcétera).

SI

- Se publica la reglamentación de la actuación de cabildo

DE MANERA LOCAL NO EXISTE.

Especifique:

SE CUMPLE CON EL TRANSITORIO VI DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI