



EL LATIDO DE ATOLINGA



ORGANO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOLINGA

TOMO: I

ATOLINGA, ZACATECAS, 15 DE DICIEMBRE DE 2025

NO. 0011/2025



**DRA. TERESITA DE
JESÚS ARTEAGA PÉREZ**

PRESIDENTA MUNICIPAL

**Q.F.B. EDUARDO NAÑEZ
DEL REAL**

SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPAL

La Gaceta Municipal es el órgano de difusión oficial del Municipio y todo lo ahí publicado, a la fecha a partir de la Administración Constitucional 2024-2027, se considera como derecho positivo, vigente y obligatorio dentro del territorio municipal, para que surta los efectos legales a que haya lugar.

Jardín Principal S/N, Colonia Centro, C.P. 99730, Atolinga, Zacatecas.

4379541400 ext. 102

presidenciaeatolina@hotmail.com

CONTENIDO

PAGINA	CONTENIDO
02	Programa Operativo Anual 2025



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL POA (2025)

ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



Mar. de Jesús Ballón

Alvaro Padilla

ÍNDICE

ÍNDICE	2
Presentación	3
Introducción	4
Diagnóstico	6
PRESIDENCIA MUNICIPAL	9
SINDICATURA MUNICIPAL	13
SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL	15
TESORERIA MUNICIPAL	19
COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	23
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	25
ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL	28
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	33
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	38
DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL MUNICIPAL	42
DESARROLLO AGROPECUARIO MUNICIPAL	46
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER ATOLINGA	50
JUZGADO MUNICIPAL	53
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE	56
SISTEMA MUNICIPAL DIF	59
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	64
ARCHIVO MUNICIPAL	67



Na. de Jesús Pellerín
Alfonso Rojas
Amando Rojas
Elianor Padilla

Presentación

Un Programa Operativo Anual (POA) es un documento de planeación que define las acciones, proyectos y actividades que una institución, organización o entidad pública llevará a cabo durante un año específico. Su objetivo principal es garantizar la ejecución ordenada y eficiente de los recursos disponibles para alcanzar metas previamente establecidas.

La elaboración de este POA del Municipio de Atolinga contempla:

1. La planeación de objetivos generales y objetivos específicos.
2. Las actividades o pasos específicos que requieran para el logro de los objetivos.
3. La descripción de los resultados esperados (metas).
4. Los recursos que serán necesarios para llevarlos a cabo (contemplados en el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2025)
5. Los tiempos previstos para la realización de las acciones o pasos.

La instrumentación del POA en el Municipio de Atolinga observa siempre el conjunto de actividades y metas encaminadas a traducir los lineamientos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2024-2027 a objetivos y metas a corto plazo.



Introducción

El Municipio de Atolinga, ubicado en el estado de Zacatecas, es una localidad con una rica historia y tradiciones profundamente arraigadas. Situado en la región suroeste del estado, Atolinga se caracteriza por su belleza natural, su clima templado y su espíritu comunitario, que reflejan la esencia de un pueblo zacatecano auténtico.

Ubicación geográfica:

Atolinga se encuentra en una región montañosa a 2,260 metros sobre el nivel del mar, limitando al norte con el municipio de Tlaltenango y al sur con el estado de Jalisco. Esta posición estratégica conecta al municipio con rutas de comercio regional y lo hace un punto importante para el intercambio cultural y económico. Cuenta con una superficie de 280 kilómetros cuadrados y lo componen sus 24 localidades y la cabecera Municipal. Las coordenadas de la Cabecera Municipal de Atolinga son: Latitud Norte: 21°44'15"; Longitud Oeste: 103° 28' 30".

Orografía

Comprende la mesa de la parte alta poniente del cañón de Tlaltenango. Son rocas metamórficas e ígneas que conforman su geología.

Hidrografía

Se encuentra comprendida dentro de la cuenca hidrológica del río Bolaños integrada por dos pozos artesianos y el arroyo de Atolinga que cruza su cabecera Municipal de sureste a noreste.

Clima

Se cuenta con un clima templado subhúmedo con lluvias de verano, temperatura media a nivel de 16° centígrados, una pluviosidad de 700 mililitros y los vientos dominantes son del sur, con una velocidad de 8 kilómetros por hora en primavera; en verano y otoño alcanzan velocidades de hasta 14 kilómetros por hora.

Población y características principales:

Con una población aproximada de 2,277 habitantes, Atolinga destaca por su ambiente tranquilo y su enfoque en la vida rural. La comunidad se caracteriza por la solidaridad de



sus habitantes y un estilo de vida centrado en actividades agrícolas, ganaderas y artesanales, lo que contribuye a su identidad como un Municipio.

Contexto económico, social y cultural:

La economía de Atolinga está basada principalmente en la agricultura y la ganadería, siendo los cultivos de maíz y frijol los más representativos. En el ámbito social, la comunidad enfrenta retos relacionados con la migración, que ha impactado la demografía local pero también ha fomentado el flujo de remesas, fundamentales para el desarrollo. En el aspecto cultural, Atolinga se enorgullece de sus festividades religiosas, como la celebración de su patrona, la Virgen de Guadalupe, que reúne a la comunidad local y a los migrantes que regresan al municipio.

Vías de comunicación

La longitud de la red carreta en el municipio es de 208.16 km de los cuales 13.3 km son de la carretera Atolinga-Tlaltenango, 19 km son de Atolinga-Florence, 2.13 km dentro de la comunidad de Laguna Grande, 3.73 km son de Atolinga-Totatiche y 170 km de caminos rurales y caminos saca cosechas.

Importancia del Programa Operativo Anual (POA):

El Programa Operativo Anual (POA) es una herramienta fundamental para el desarrollo ordenado y sostenible de Atolinga. A través del POA, el gobierno municipal establece metas claras y específicas que atienden las necesidades prioritarias de la población.

Planeación y desarrollo: Permite identificar proyectos clave que impacten positivamente la calidad de vida de los habitantes, optimizando los recursos disponibles.

Transparencia y rendición de cuentas: El POA es la base para garantizar que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente, promoviendo la confianza entre la ciudadanía y su gobierno. Con este instrumento, Atolinga busca consolidar su progreso, enfrentar los desafíos contemporáneos y preservar su identidad como un municipio enraizado en la tradición, pero con la mirada puesta en el futuro.





Diagnóstico

El municipio de Atolinga, en el suroeste del estado de Zacatecas, es una comunidad caracterizada por su entorno rural, una población en proceso de envejecimiento y una economía basada en actividades tradicionales como la agricultura y la ganadería. Este diagnóstico proporciona un panorama integral de la situación actual del municipio, identificando sus fortalezas y retos.

1. Contexto Demográfico

- **Población:**

Atolinga cuenta con aproximadamente 1,200 habitantes, distribuidos en su cabecera municipal y comunidades rurales. La población ha mostrado un decremento constante en las últimas décadas debido a la migración, principalmente hacia Estados Unidos y grandes ciudades de México.

- **Estructura por edades:**

Jóvenes y niños: Representan el 30%, pero muchos emigran en busca de oportunidades laborales o educativas.

Adultos: Constituyen el 50%, predominando la población económicamente activa.

Adultos mayores: Un 20% de la población refleja el envejecimiento, con desafíos asociados como la demanda de servicios de salud y programas de apoyo social.

- **Migración:**

Este fenómeno genera una paradoja: por un lado, las remesas son una fuente económica clave, pero por otro, impacta la cohesión social y limita el desarrollo local.

2. Economía Local

- **Agricultura:**

Atolinga depende principalmente de la producción de maíz y frijol, destinados tanto al autoconsumo como a la comercialización a pequeña escala. Sin embargo, las condiciones climáticas irregulares y el acceso limitado a sistemas de riego afectan la productividad.



- **Ganadería:**

La cría de ganado bovino, ovino y caprino es una actividad central. Aunque representa una fuente importante de ingresos, enfrenta retos como la falta de infraestructura adecuada, escasez de agua y asistencia técnica insuficiente.

- **Comercio:**

- Las actividades comerciales están limitadas al ámbito local, con pequeños negocios que abastecen a la población. La conexión con mercados más grandes es escasa.

3. Infraestructura y Servicios Básicos

- **Vivienda:**

- La mayoría de las viviendas son de tipo rural, con una mezcla de materiales tradicionales y modernos. Aunque muchas cuentan con electricidad, persisten retos en el acceso a agua potable y drenaje, especialmente en comunidades más alejadas.

-

- **Caminos y transporte:**

- La red de caminos tanto pavimentados como saca cosechas necesita mantenimiento para garantizar la conectividad con otros municipios y estados vecinos.

-

- **Agua y saneamiento:**

- El abastecimiento de agua es un problema recurrente debido a la falta de infraestructura suficiente, afectando tanto a los hogares como a las actividades productivas.

4. Educación y Cultura

- **Educación:**

Atolinga cuenta con escuelas de nivel básico (preescolar, primaria y secundaria), así como Medio Superior. Sin embargo, la falta de opciones para educación superior obliga a los jóvenes a migrar. Además, las escuelas locales enfrentan limitaciones en infraestructura y recursos educativos.

- **Cultura y tradiciones:**





La identidad de Atolinga está profundamente ligada a sus festividades religiosas, como las celebraciones en honor a la Virgen de Guadalupe. Estas tradiciones refuerzan el sentido de comunidad y atraen a migrantes que regresan temporalmente al municipio.

- **Salud y Bienestar Social**

Servicios de salud:

Atolinga dispone de un centro de salud básico que atiende a la población local. Sin embargo, la atención especializada requiere traslado a municipios cercanos, lo que limita el acceso a tratamientos más complejos.

- **Programas sociales:**

Los apoyos gubernamentales, como los destinados a adultos mayores y familias en situación de vulnerabilidad, son esenciales, pero su alcance es insuficiente para cubrir todas las necesidades.

MJPR
H. Ayuntamiento de Atolinga, 2024-2027
Anexo 10
Firma: [Firma]

Firma: [Firma]

Firma: [Firma]

Firma: [Firma]





ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL







MPR
Amando FO
Firman: P. Ruiz



DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
RESPONSABLE	DRA. TERESITA DE JESÚS ARTEAGA PÉREZ
EJERCICIO	2025

Objetivo General

Coordinar la ejecución de las acciones que llevan a cabo las dependencias y entidades de la administración pública municipal, de acuerdo a lo previsto en los planes y programas, con la finalidad de impulsar el desarrollo económico y social del Municipio.

No.	Metas	Cantidad Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1ro	2do	3ro	4to
1	Ejecutar los turnados por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.	48	ACUERDO	12	12	12	12
2	Atender en audiencia a los habitantes del Municipio.	360	ASUNTO	90	90	90	90
3	Gestionar ante las Dependencias Federales y Estatales, la realización de diversos proyectos y trámites.	80	ASUNTO	20	20	20	20
4	Participar en forma activa en las reuniones de Consejo Municipal.	40	EVENTO	10	10	10	10
5	Efectuar giras de trabajo por las comunidades del Municipio.	40	EVENTO	10	10	10	10
6	Convocar y participar en las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento tanto	24	SESIÓN	6	6	6	6



	ordinarias como extraordinarias.						
7	Informar a la población sobre el estado que gurda, la administración Pública Municipal y los resultados obtenidos en el primer año de gestión administrativa.	1	SESÓN	0	0	1	0
8	Llevar a cabo reuniones con Directores de Área para mejorar la administración pública Municipal.	12	REUNION	3	3	3	3
9	Participar y visitar a las escuelas en el Programa Honores en tu Escuela	33	EVENTO	9	10	5	9

ACTIVIDAD	INDICADOR DE MEDICIÓN
GOBIERNO	
Visitar a las comunidades del Municipio	<ul style="list-style-type: none"> Índice del cumplimiento de los programas de trabajo de los titulares de las comunidades.
Presidir actos cívicos y públicos	<ul style="list-style-type: none"> Índice de actos cívicos y públicos celebrados.
Coordinar acciones de audiencia a los Ciudadanos.	<ul style="list-style-type: none"> Índice de atención de audiencia a los ciudadanos.
Coordinar las relaciones del Gobierno Municipal, con los diferentes Niveles de Gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> Índice de cumplimiento de las gestiones de todos los niveles de Gobierno.
Realizar sesiones con las comisiones del Ayuntamiento.	<ul style="list-style-type: none"> Índice del cumplimiento de las sesiones del Ayuntamiento.
Rendir un informe anual.	<ul style="list-style-type: none"> Índice de los actos cívicos y públicos celebrados.
Implementación del Plan Municipal de	<ul style="list-style-type: none"> Índice de las reuniones del COPLADEMUN.
Desarrollo y programas que se le Deriven.	





Apoyar en la integración y operación del comité de Planeación Municipal.

Apoyar la operación y desarrollo del CMCOP.

ACTIVIDADES GENERALES

Llevar a cabo acciones de la apertura de presupuesto de egresos

- Índice de eficiencia de las reuniones del CMCOP
- Índice de eficiencia operativa

Amado F. MPP2
TOMO I, No. 0011/2025

Amado F. MPP2
TOMO I, No. 0011/2025

Atolini





ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



SINDICATURA MUNICIPAL



MJPR

Francisco A. Gómez

2024 - 2027



DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	SINDICATURA MUNICIPAL
RESPONSABLE	ING. ARMANDO FLORES OROZCO
EJERCICIO	2025

Objetivo General

Garantizar la legalidad, transparencia y eficiencia en la administración municipal, velando por el correcto uso de los recursos públicos, la defensa del patrimonio del municipio y la protección de los derechos ciudadanos, mediante una gestión ética, participativa y alineada con el desarrollo integral de Atolinga.

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS Y ACCIONES	META
Garantizar la correcta fiscalización de los actos y recursos públicos del municipio.	Organizar informes semestrales de actividades del Ayuntamiento, para su revisión ante el pleno del cabildo. Supervisar la correcta utilización de los recursos públicos en los proyectos municipales de conformidad con el Presupuesto de Egresos vigente.	2 100%
Fomentar el cumplimiento de la legalidad y la justicia en las actuaciones municipales.	Colaborar con las áreas jurídicas para asegurar que todas las decisiones municipales estén dentro del marco legal. Organizar cursos y talleres de formación continua en temas legales y administrativos para el personal municipal.	100% 2
Promover la participación ciudadana en los asuntos municipales.	Establecer un mecanismo claro para la recepción de quejas y denuncias ciudadanas.	
Programa de inventario de bienes Muebles	Actualización continua de inventarios Llevar control del almacén de inventarios y resguardos Llevar control del parque vehicular con bitácoras de combustibles y mantenimiento, así como también a seguranzas y corriente de pagos	100% 100% 100%
Bienes Inmuebles	Regularizar bienes inmuebles	100%



ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL





DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL
RESPONSABLE	QFB EDUARDO NAÑEZ DEL REAL
EJERCICIO	2025

Objetivo General

Coordinar y fortalecer la Administración Pública Municipal mediante una gestión transparente, participativa y eficiente, promoviendo el desarrollo social, económico y político del Municipio de Atolinga.

No.	Metas	Cantidad Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1ro	2do	3ro	4to
1	Coordinar las Sesiones de Cabildo y levantar las acatas correspondientes.	12	Acta de Cabildo	3	3	3	3
2	Organizar los asuntos pendientes de la Presidenta Municipal y mantenerla informada de la marcha de la Administración Pública.	240	Asunto	60	60	60	60
3	Atender las audiencias solicitadas por los habitantes del municipio.	240	Asunto	60	60	60	60
4	Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y los asuntos comisionados a Regidores, Síndico y Presidenta.	60	Asunto	15	15	15	15



5	Registrar y controlar la correspondencia oficial e informar al cabildo de la misma.	12	Informe	3	3	3	3
6	Recopilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación, así como gestionar las publicaciones en el Periódico Oficial órgano de Gobierno del Estado.	3	Disposición	3	0	0	0
7	Elaborar, en coordinación con las dependencias de la administración y el Ayuntamiento, el Primer Informe de Gobierno del H. Ayuntamiento 2024-2027.	1	Informe	0	0	1	0
8	Organizar en coordinación con el Ayuntamiento el Cabildo de las Juventudes.	1	Acta de Cabildo	1	0	0	0

ACTIVIDAD	INDICADOR DE MEDICIÓN
Coordinar las Sesiones de Cabildo y levantar las acatas correspondientes.	Índice de cumplimiento en la entrega en tiempo y forma de las Actas de Cabildo a la Auditoría Superior del Estado.
Organizar los asuntos pendientes de la Presidenta Municipal y mantenerla informada de la	Número de asuntos pendientes en ausencia de la Presidencia Municipal.





marcha de la Administración Pública.	
Atender las audiencias solicitadas por los habitantes del municipio.	Numero de audiencias con habitantes atendidos semanalmente.
Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y los asuntos comisionados a Regidores, Síndico y Presidenta.	Índice de cumplimiento de acuerdos de Sesión de de Cabildo.
Registrar y controlar la correspondencia oficial e informar al cabildo de la misma.	Índice de presentación de informes de correspondencia oficial ante el Cabildo.
Recopilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación, así como gestionar las publicaciones en el Periódico Oficial órgano de Gobierno del Estado.	Numero de disposiciones jurídicas recopiladas y numero de publicaciones en el Periódico Oficial del Estado de Zacatecas.
Elaborar, en coordinación con las dependencias de la administración y el Ayuntamiento, el Primer Informe de Gobierno.	Cumplimiento en elaborar y entregar el Primer Informe de Gobierno del H. Ayuntamiento 2024-2027.
Organizar en coordinación con el Ayuntamiento el Cabildo de las Juventudes.	Índice de cumplimiento en la entrega en tiempo y forma de la Acta de Cabildo a la Auditoria Superior del Estado y la LVX Legislatura del Estado





ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



TESORERIA MUNICIPAL

Barbosa

Huerta





DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	TESORERIA MUNICIPAL
RESPONSABLE	ING. CECILIA NAYELI DÍAZ HERRERA
EJERCICIO	2025

Objetivo General

Desarrollar e implementar un plan de mejora para el área de Tesorería, con el fin de optimizar la recaudación de impuestos y agua potable, mejorar la gestión del flujo de caja municipal y hacer más eficiente el proceso de pagos. El proyecto también busca garantizar el cumplimiento de los procedimientos contables anuales, mantener actualizada la lista de cobros pendientes y reducir la morosidad en los impuestos. Además, se trabajará en aumentar la transparencia financiera mediante la mejora en los reportes y la aplicación de políticas de control de gastos, con el propósito de lograr una gestión financiera más eficiente y responsable sin gastos innecesarios.

Optimizar la recaudación de ingresos municipales a través de la gestión eficiente de impuestos y servicios públicos.

Fortalecer la transparencia financiera mediante la elaboración y presentación regular de informes contables y presupuestales.

Asegurar el cumplimiento de normativas fiscales con la preparación y entrega de informes a las autoridades correspondientes.

Mejorar la gestión del agua potable y del impuesto predial, garantizando la correcta notificación y cobro a los contribuyentes.

Implementar sistemas contables eficientes para el registro y seguimiento de la información financiera.

Garantizar la rendición de cuentas a través de la producción de informes periódicos para organismos de supervisión y control.

Actualizar y depurar registros municipales como el padrón de licencias de alcoholos y contribuyentes morosos.

Promover la transparencia pública mediante la divulgación de información financiera en plataformas de acceso público.



Responder eficazmente a observaciones de auditorías para mejorar la gestión administrativa y financiera.

Planificar los ingresos y egresos municipales mediante la elaboración de leyes y presupuestos anuales.

No .	Metas	Cantidad Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1ro	2do	3ro	4to
1	Recaudación de impuestos y agua potable.	Varios	Documentos	Varios	Varios	Varios	Varios
2	Informes contables, financieros y presupuestales mensuales para la ASE.	12	Documentos	3	3	3	3
3	Informes contables, financieros y presupuestales de manera trimestral para la ASE.	4	Documentos	1	1	1	1
4	Informes mensuales de gastos contables de la administración.	Varios	Documentos	Varios	Varios	Varios	Varios
5	Informe trimestral para plataforma del Sistema Nacional De Transparencia	4	Documentos	1	1	1	1
6	Operación de sistema contable para registro de información financiera, ingresos y egresos.	1	Sistema	1	1	1	1
7	Informe trimestral del agua potable, para reportar en Secretaría De Finanzas Del Gobierno Del Estado	4	Documento	1	1	1	1



8	Informe trimestral del Predial, para reportar en Secretaría De Finanzas Del Gobierno Del Estado	4	Documentos	1	1	1	1
9	Solvatación de observaciones en la ase	1	Documento	0	0	0	1
10	Depuración y actualización del padrón de licencias de alcohol	1	Documento	1	0	0	0
11	Verificación y regularización para cobro de morosos del impuesto predial	1	Documentos	1	0	0	0
12	Notificación para recaudación de adeudo de agua de manera bimestral	6	Documentos	1	2	1	2
13	Elaboración de ley de ingresos	1	Documento	0	0	0	1
14	Elaboración de presupuesto de egresos	1	Documento	0	0	0	1





COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL



Brayan

Alvaro

*MJPR
Amando FO
Fincan D...
Pato*

Alvaro

Alvaro



DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CÍVIL
RESPONSABLE	C. MIGUEL ANGEL TORRES FREGOSO
EJERCICIO	2025

Objetivo General

Prestar los diferentes servicios de Protección Civil a la población, así como atender las solicitudes de la ciudadanía para mantener la integridad de los habitantes del Municipio de Atolinga.

No.	Metas	Cantidad Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1ro	2do	3ro	4to
1	Atención paramédica a la población en caso de ser requerido.	Varias	Servicio	N/A	N/A	N/A	N/A
2	Atención y mitigación de incendios forestales.	Varios	Servicio	N/A	N/A	N/A	N/A
3	Toma de lectura para pronóstico del clima.	365	Informe	90	92	91	92
4	Asistencia médica en los diferentes eventos que se lleven a cabo en el Municipio.	Varios	Servicio	N/A	N/A	N/A	N/A
5	Atención a solicitudes ciudadanas.	Varias	Servicio	N/A	N/A	N/A	N/A
6	Asistencia a las diferentes capacitaciones y talleres.	Varios	Capacitación	N/A	N/A	N/A	N/A



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



Br. Bautista



DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
RESPONSABLE	C. JOSÉ DE JESÚS GODINA SÁNCHEZ
EJERCICIO	2025

La seguridad pública es un concepto fundamental en el desarrollo de las sociedades modernas, ya que está directamente relacionada con el bienestar, la tranquilidad y la protección de los derechos de los ciudadanos. En el ámbito municipal, la seguridad pública se refiere al conjunto de acciones y estrategias implementadas por las autoridades locales para garantizar la convivencia armónica, la prevención del delito, la protección de la vida y el patrimonio de los habitantes del municipio. A continuación, se aborda un marco teórico que sustenta la seguridad pública en el contexto municipal.

Objetivo General

Garantizar la seguridad y el orden público en el municipio mediante la implementación de acciones preventivas, operativos de vigilancia, capacitación continua y fortalecimiento de la confianza de la ciudadanía en la dirección de seguridad pública.

No.	Metas	Cantidad Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1ro	2do	3ro	4to
1	Reunión Mesa de Construcción de la Paz	12	Reuniones	X	X	X	X
2	Acreditar al total de elementos de Seguridad Pública	6	Exámenes de control y confianza acreditados				
3	Certificar al Director de Seguridad Pública	1	Certificado				



4	Capacitación a elementos de Seguridad Pública	2	Capacitación				
5	Adquirir nueva unidad móvil de patrullaje	1	Patrulla				
6	Reducir el tiempo de respuesta en incidentes de emergencia en un 20% en comparación con el año anterior.						
7	Instalar cámaras de video vigilancia	2	Cámaras				
8	Implementar un número de quejas y denuncias	1	Móvil				





ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



M. J. P. R. Alvarado Ro
M. J. P. R. Alvarado Ro
M. J. P. R. Alvarado Ro



DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL
RESPONSABLE	ING. JOSÉ ANTONIO CASAS GONZALEZ
EJERCICIO	2025

Objetivo General

Contribuir al buen funcionamiento del H. AYUNTAMIENTO de Atolinga en donde se fomente una cultura de legalidad, rendición de cuentas, transparencia, y mejora continua de la gestión pública, que promueva la participación ciudadana, a través de la fiscalización de los recursos públicos, para contribuir al combate de prácticas de corrupción mediante la prevención detección y sanción de faltas administrativas.

No.	Metas	Cantidad Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1r o	2d o	3ro	4to
1	Se realizarán auditorías internas al azar de las diferentes áreas de trabajo, con la finalidad de evitar anomalías que conlleven a un mal desempeño laboral.	4	Inspección	1	1	1	1
2	Promover que la ciudadanía presente quejas, denuncias, inconformidades y sugerencias de la gestión pública a través de los buzones tanto digital y físico para darle el seguimiento	12	Documento físico y virtual,	2	4	4	2



	correspondiente dentro del OIC.						
3	Observar y revisar que se establezcan y desempeñen todo aquel principio, valores reglas de integridad y compromisos, aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados	4	Supervisión	1	1	1	1
4	Vigilar, verificar, revisar la aplicación de los recursos propios, así como federales y estatales transferidos a municipio.	4	Inspección	1	1	1	1
5	Revisar, analizar, e inspeccionar el gasto publico municipal, y su congruencia con presupuesto de egresos	4	Inspección	1	1	1	1
6	Inspeccionar que cada servidor público del municipio de atolinga realice su declaración patrimonial correspondiente en el plazo establecido.	1	Inspección	0	1	0	0
7	Vigilar que las obras y proyectos establecidos a realizar en el	4	Revisión	1	1	1	1





	municipio y sus comunidades se realicen en tiempo y forma conforme a lo estipulado en el contrato.						
8	Inspeccionar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registros contables, contrataciones, pago de personal, así como contrataciones de servicios y obra pública, adquisiciones, enajenamientos, arrendamientos.	4	Documento	1	1	1	1
9	Translocación de datos de la plataforma de SIDESPI al sistema de evolución patrimonial, de declaración de interés y constancia de presentación de declaración fiscal (s1)	1	Virtual	1	0	0	0
10	Verificar que el ayuntamiento cumpla con el envío de la cuenta pública anual, los informes mensuales y trimestrales.	12	Documento	3	3	3	3





11	Presentación de informe trimestral de actividades realizadas por el OIC, siendo aprobado por el H. AYUNTAMIENTO y presentado ante auditoria del estado	4	Documento	1	1	1	1
----	--	---	-----------	---	---	---	---

ACTIVIDAD	INDICADOR DE MEDICIÓN
Promover las quejas y denuncias ciudadanas, así como las sanciones derivas de estas mismas.	Registro por mes de las quejas y denuncias recibidas.
Translocación del registro SIDESPI a plataforma S1	Plataforma digital estatal (PDE)
Informe trimestral	Aprobación por cabildo y presentación a auditoria del estado
Revisión del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos	Auditorías internas

NIPZ





OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



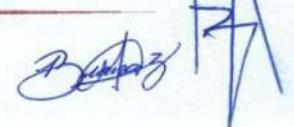


DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
RESPONSABLE	L.N. MA. ELENA RÁMIREZ GÓMEZ
EJERCICIO	2025

Objetivo General

Administración y operación de manera eficiente a los servicios públicos, para estar en posibilidades de brindar un mejor servicio hacia los habitantes del municipio, así como llevar un mejor control de la ejecución de obras que se tengan contempladas en el municipio.

NO.	Metas	Cantidad anual	Unidad de medida	Calendarización trimestral				Inversión aproximada por actividad
				1ero	2do	3ero	4to	
1.	Realizar acciones de supervisión de la prestación del servicio de alumbrado público.	20	Sistemas	6	4	6	4	206,500.00
2.	Desarrollar acciones de supervisión limpia y barrido de calles.	24	Mantenimiento	6	6	6	6	147,500.00
3.	Llevar a cabo acciones de mantenimiento y conservación de parques y jardines.	12	Mantenimiento	3	3	4	2	181,500.00





M.J.P2

6	Organizar y prestar de manera eficiente el servicio de recolección de basura en el municipio	6	Recolección	2	2	1	1	284,600.00
7	Supervisar y controlar las obras y proyectos de drenaje y alcantarillado público.	4	Mantenimiento	1	1	1	1	26,800.00
8	Supervisar el mantenimiento y limpia del rastro municipal	4	Mantenimiento	1	1	1	1	24,500.00
9	Mantener en buen estado los caminos saca cosecha, tanto de las comunidades como de la cabecera municipal.	18	Kilómetros	5	5	4	4	678,000.00
10	Estar pendientes sobre las demandas que requieren las diferentes instituciones de	4	Programada	1	1	1	1	



	la cabecera municipal, así como supervisar y controlar las obras y proyectos a realizar por el H. Ayuntamiento							
11	Supervisar de manera eficiente la limpia de panteones en las comunidades y cabecera municipal.	6	Mantenimiento	2	1	2	1	20,000.00

ACTIVIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

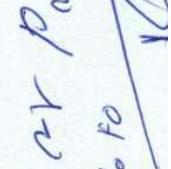
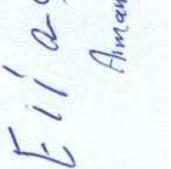
<ul style="list-style-type: none"> Implementación del plan de desarrollo y programas que de él se deriven 	
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar e instrumentar mecanismos de seguimiento de obras ejecutadas por la administración pública municipal 	



ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPAL

Organización y prestación del servicio de parques y jardines	
Organización y prestación de servicio del alumbrado publico	
Organización y prestación del servicio de limpia y recolección de basura	
Organización y prestación del servicio de panteones	
Organización y prestación de servicio del rastro	
Organización y prestación del servicio de calles	
Organización y prestación del servicio de drenaje y alcantarillado	
Organización y prestación del servicio de agua potable	
Organización y prestación del servicio de caminos	
Organización y prestación del servicio de edificios públicos	







ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN





DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN
RESPONSABLE	C.P. OSVALDO FLORES DELGADILLO
EJERCICIO	2025

Objetivo General

Desarrollar y ejecutar un plan integral de planificación que fomente el crecimiento sostenible del municipio, mejorando la infraestructura, la movilidad y los servicios públicos, con un enfoque en la participación ciudadana, la equidad social y la protección del medio ambiente, dentro del periodo de la administración.

No.	Metas	Cantidad Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1ro	2do	3ro	4to
1	Atender las demandas prioritarias de la población en obras y servicios públicos	12	Demandas	3	3	3	3
2	Llevar a cabo las reuniones con el comité de planeación que integra personal del ayuntamiento y personas del municipio para atender las demandas de la población.	4	Reuniones	1	1	1	1
3	Acudir a capacitaciones estatales y regionales de planeación para la vinculación de los planes estratégicos para el mejor desarrollo del municipio	12	Reuniones	3	3	3	3



4	Realizar reuniones en los diferentes barrios y comunidades para asegurar la participación de la sociedad y atender las necesidades prioritarias de cada uno de ellos	2	Reuniones	1	0	1	0
5	Realizar reuniones con la alcaldesa e integrantes del ayuntamiento con el objetivo de ir actualizando y llevando acabo las diferentes actividades del Plan de Desarrollo Municipal	12	Evaluaciones	3	3	3	3
6	Realizar informes de avance programático en cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo	2	Informes	1	0	1	0
7	Realizar evaluaciones en las diferentes áreas sobre el cumplimiento de los planes de trabajo, proyectos y programas de desarrollo municipal	2	Evaluación	1	0	1	0
8	Presentar ante las reuniones de cabildo los diferentes planes de trabajo para su aprobación y	4	Reuniones	1	1	1	1





	actualización sobre los indicadores de medición en los cuales se efectuara cada plan.						

ACTIVIDAD	INDICADOR DE MEDICIÓN
Convocar a una reunión a los habitantes de las comunidades para recoger opiniones y sugerencias sobre el Plan de Desarrollo	2 Reuniones por semestre Fuente de datos: actas de reuniones y registros de asistencia Responsable de la medición: coordinador del área de planeación
Comprobar la realización de obras determinadas por el área correspondiente	Porcentaje de obras determinantes Descripción: este indicador mide el porcentaje de obras de mejoramiento que han sido inspeccionadas y verificadas como completas.
Hacer modificaciones de acuerdo a las necesidades identificadas en cada comunidad	Este indicador mide el porcentaje de secciones del plan de desarrollo Actualizando al menos el 80% de las secciones del plan de desarrollo dentro de un periodo de seis meses



ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL MUNICIPAL



DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
RESPONSABLE	LIC. NALLELY ARTEAGA GALLEGOS
EJERCICIO	2025

Objetivo General

Ejercer plenamente los derechos sociales ofrecidos en nuestra constitución garantizado a la población el desarrollo social sistematizado los servicios y bienes contenidos en los Programas Sociales, para un Municipio Unido y Competitivo, promoviendo el desarrollo social.

No.	Metas	Cantidad Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1ro	2do	3ro	4to
1	Elaboración de Informes Físico-Financieros del Fondo IV (FORTAMUN)	12	Documento	3	3	3	3
2	Elaboración de Informes Físico-Financieros del Fondo III (FAISMUN)	12	Documento	3	3	3	3
3	Llenado de CUIS (Cuestionario Único de información Socioeconómica), para los distintos Programas Sociales	Varias	Documento	N/A	N/A	N/A	N/A
4	Elaboración de Expedientes Técnicos y	Varios					



	Económicos de Fondo III y IV,		Expediente	N/A	N/A	N/A	N/A
5	Captura de Proyectos en la Plataforma MIDS (Matriz de Inversión para el Desarrollo Social)	Varios	Plataforma	N/A	N/A	N/A	N/A
6	Dar cumplimiento a la plataforma RFT (Recursos Federales Transferidos) de los Fondos III y IV	Varios	Plataforma	N/A	N/A	N/A	N/A
7	Registro de Proyectos de los Diferentes Programas en la plataforma SIA (Sistema Integral de Auditorias)	Varios	Plataforma	N/A	N/A	N/A	N/A
8	Programación del Techo Financiero de los Fondos III y IV	Varios	100%	N/A	N/A	N/A	N/A
9	Elaboración de Proyectos para presentarlos en las Diferentes Fuentes de financiamiento	Varios	Proyectos	N/A	N/A	N/A	N/A
10	Firma de Convenios con Instancias Vinculadas con el Desarrollo Económico y Social	Varios	Convenios	N/A	N/A	N/A	N/A



11	Reunión de consejeros para aprobar obras	Varios	Reunión	N/A	N/A	N/A	N/A
----	--	--------	---------	-----	-----	-----	-----

*Alvaro Mijer
Luis Carlos Padiell Jimenez*

Peter

Alvaro Ro

Alvaro





ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



DESARROLLO AGROPECUARIO MUNICIPAL

MJPR

Ricardo Paríba

Amando Rojas

B. B. B.



DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	DESARROLLO AGROPECUARIO MUNICIPAL
RESPONSABLE	LIC. SALVADOR BOBADILLA MIRAMONTES
EJERCICIO	2025

Objetivo General

El principal objetivo del área de Desarrollo Agropecuario para el Periodo 2025 es brindar un servicio de calidad, manteniendo la buena imagen del H. AYUNTAMIENTO DE ATOLINGA. Donde la población se vea beneficiada en alguno de los programas gubernamentales, así como proyectos de desarrollo agropecuario en el municipio que se tienen previstos, y así fomentar la economía social del Municipio.

No.	Metas	Cantidad Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1ro	2do	3ro	4to
1	Atender las solicitudes de registros de fierros de herrar.	24	Documento	6	6	6	6
2	Atender las solicitudes de las bajas de los fierros de herrar.	12	Documento	3	3	3	3
3	Enviar las altas y bajas digitalmente de los fierros de herrar a SECAMPO cada tres meses.	60	Documento	15	15	15	15
4	Actualizar los certificados de fierros.	48	Documento	12	12	12	12
5	Atender las audiencias solicitadas por los habitantes del municipio.	84	Asunto	21	21	21	21



6	Enviar el informe mensual del rastro municipal a las oficinas del INEGI, SINIIGA y DDR TLALTENAGO	12	Documento	3	3	3	3	3
7	Organizar reuniones con productores ganaderos y agricultores, sobre algunas capacitaciones en base a las actividades que realizan.	4	Evento	1	1	1	1	
8	Estar atentos en llenar cualquier documento o cuestionario que se requiera para mejorar las oportunidades de apoyo de los distintos programas que resulten para apoyar a nuestros productores.	Varias	Documentos	N/A	N/A	N/A	N/A	
9	Elaborar expedientes para los distintos programas de apoyo	Varias	Documentos	N/A	N/A	N/A	N/A	
10	Planificar y plantear proyectos	4	Evento	1	1	1	1	
11	Elaborar un informe anual sobre las actividades realizadas	1	Documento	0	0	1	0	



ACTIVIDAD	INDICADOR DE MEDICIÓN
Elaborar los oficios de los registros de fierros.	Órdenes de pago en Tesorería
Elaborar las bajas y los certifica de las figuras de sangre.	Órdenes de pago en Tesorería
Pasar el reporte de los sacrificios del rastro municipal.	Orden de pago en Tesorería y Lefort que contiene la información mensual de los bovinos y porcinos sacrificados.
Atención a la población	Libro de visitas
Asistir a capacitaciones o pláticas de Secampo.	Hoja de comisión
Avisar a la Población de los programas.	Publicaciones y elaborar un padrón de beneficiarios de dichos programas.

MJPZ



ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER ATOLINGA



DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER ATOLINGA
RESPONSABLE	C. SANDRA SANDOVAL ARTEAGA
EJERCICIO	2025

Objetivo General

En el Instituto Municipal de la Mujer tiene el propósito y objetivo el desarrollo de las mujer, a fin de garantizar la participación en la vida económica, política, cultural y social. Donde se brinda apoyo, asesoría y orientación a las mujeres, encaminada a la construcción de una cultura de equidad e igualdad de género, respeto a sus derechos y no violencia, empoderamiento económico, etc.

El Instituto Municipal de la Mujer se compromete a trabajar de manera inclusiva, comprometida y constante para lograr un municipio en el que todas las mujeres puedan vivir con dignidad, seguridad y respeto, contribuyendo al bienestar colectivo y al desarrollo de una sociedad más equitativa.

No.	Metas	Cantidad Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1ro	2do	3ro	4to
1	Realizar los domingos productivos	12	Número de participantes	10	12	15	20
2	Eventos conmemorativos	8	Número de participantes y asistentes	80	100	100	110
3	Cursos y talleres	8	Cantidad de personas capacitadas	20	20	20	20
4	Conferencias o pláticas	6	Número de personas asistentes	20	25	30	40



ACTIVIDAD	INDICADOR DE MEDICIÓN
Conmemoración de fundación de Atolinga (211 años) (19 de enero)	Número de emprendedores participantes
Día internacional de la mujer (8 de marzo)	Número de asistentes al evento
Día del niño y de la niña (30 de abril)	Cantidad de asistentes al evento
Día de las madres (10 de mayo)	Número de asistentes al evento
Expo venta de los emprendedores (7 de agosto)	Número de emprendedores participantes
Día Mundial de la Lucha contra el Cáncer de Mama (19 de octubre)	Cantidad de participantes
Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres (25 de noviembre)	Número de personas participantes en las actividades
Día Internacional de los Derechos Humanos (10 de diciembre)	Número de personas atendidas en actividad



ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



*Alfredo
Gómez
Mijares
Eliázar Pávila*

*Amando Ro
Aldo Sosa
Aldo Sosa
Aldo Sosa
Aldo Sosa*



DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	JUZGADO COMUNITARIO
RESPONSABLE	LIC. ANA ISABEL CASTRO RAMIREZ
EJERCICIO	2025

Objetivo General

Promover un entorno de justicia comunitaria eficiente, accesible y transparente mediante la atención integral y oportuna de las necesidades ciudadanas, proporcionando asesoría y canalización adecuada en asuntos familiares y penales, y fomentando proyectos que contribuyan al bienestar social, como el manejo responsable de animales en situación de calle y la resolución pacífica de conflictos vecinales.

No	Metas	Cantidad Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1ro	2do	3ro	4to
1	Atención ciudadana diaria	600	Usuarios	150	150	150	150
2	Asesoría y seguimiento a demandas de divorcio.	16	Demandas de divorcio	4	4	4	4
3	Asesoría y seguimiento* a demandas y/o acuerdos de pensión de alimentos.	5	Demandas y/o acuerdos de pensión alimentarios	5	5	5	5
4	Asesoría, canalización y apoyo en caso de denuncias penales	12	Demandas penales atendidas	3	3	3	3

*Seguimiento a los mismos 5 casos.



ACTIVIDAD	INDICADOR DE MEDICIÓN
1. Brindar atención ciudadana diaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Número de ciudadanos atendidos por mes.
2. Llevar un registro de atención a usuarios, con el asunto, solicitud o consulta.	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de solicitudes resueltas en tiempo y forma.
3. Ofrecer audiencias de mediación para generar acuerdos.	<ul style="list-style-type: none"> • Número de casos iniciados y concluidos.
4. Realizar monitoreo periódico de casos en trámite en colaboración con el asesor jurídico asignado.	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo promedio de resolución de demandas.
5. Brindar asesoría legal inicial, en el ámbito penal, seguimiento de casos y difusión de información jurídica básica.	<ul style="list-style-type: none"> • Número de denuncias atendidas y canalizadas con éxito.
6. Crear un sistema integral para el manejo de animales en situación de calle y mascotas en condiciones inadecuadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de avance del proyecto “Perrera municipal”.



ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE



DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE
RESPONSABLE	C.P. OSVALDO FLORES DELGADILLO
EJERCICIO	2025

Objetivo General

Promover el desarrollo integrado de la comunidad a través del fomento y la difusión de actividades culturales y deportivas, impulsando la participación ciudadana, el acceso inclusivo a la cultura y el deporte, y el fortalecimiento de la identidad cultural y el bienestar físico de los habitantes.

No.	Metas	Cantidad Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1ro	2do	3ro	4to
1	Convocar a la población a la participación de talleres de danza, música y teatro	36	Talleres	3	3	3	3
2	Realización de festivales culturales y tradicionales	Varios correspondiente a cada fecha	Festival	N/A	N/A	N/A	N/A
3	Exposiciones y muestras de arte	4	Exposición	2	0	2	0
4	Fomentar la participación ciudadana en actividades culturales	36	Talleres	3	3	3	3
5	Gestionar el mantenimiento y mejora de instalaciones culturales y deportivas	2	Mantenimiento	1	0	1	0
6	Torneos y campeonatos	4	Torneos	1	1	1	1



	locales y regionales						
7	Clases y entrenamientos de diferentes disciplinas deportivas	48	Entrenamientos	12	12	12	12
8	Programas de deporte escolar y comunitario	4	Evaluaciones para atletas	1	1	1	1

ACTIVIDAD	INDICADOR DE MEDICIÓN
Desarrollo cultural	Fomento de actividades artísticas
Promoción deportiva	Organización de competencias, torneos, entrenamientos, y desarrollo de nuevos talentos
Infraestructura	Mantenimiento y mejora de instalaciones culturales y deportivas
Inclusión social	Programas especiales para grupos vulnerables



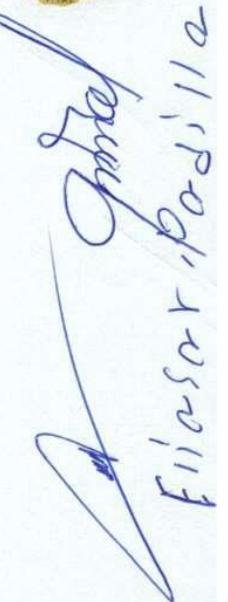
ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



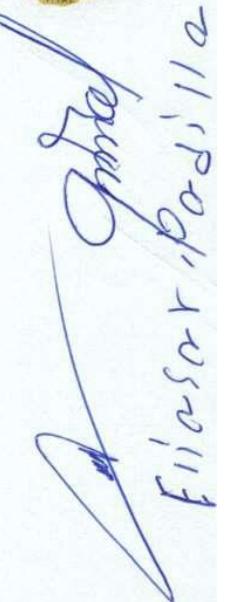


Alfonso Rojas
Mtro

Alfonso Rojas



Mtro



Mtro



DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	SISTEMA MUNICIPAL DIF
RESPONSABLE	C. BLANCA ESTELA COVARRUBIAS FIGUEROA
EJERCICIO	2025

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) es una institución comprometida con el bienestar y desarrollo de las familias, razón por la cual el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Atolinga en este 2025 continuará trabajando arduamente y con mayor compromiso por el bienestar de la población.

Este plan de trabajo se elabora con el objetivo de establecer una hoja de ruta clara y efectiva que guíe nuestras acciones durante el periodo correspondiente. A través de un enfoque integral, buscamos atender las diversas necesidades de la población, priorizando la atención a grupos en situación de vulnerabilidad, como niños, adolescentes, mujeres, discapacitados y personas mayores.

Las actividades propuestas en este plan están diseñadas para fomentar el desarrollo personal y comunitario, así como para promover la participación activa de los ciudadanos en la construcción de un entorno más justo y solidario. Además, se contemplan indicadores de medición que permitirán evaluar el impacto de nuestras acciones y realizar ajustes necesarios para mejorar continuamente nuestros servicios.

Con este plan de trabajo, reafirmamos nuestro compromiso de trabajar de la mano con la comunidad, creando espacios de diálogo y colaboración que fortalezcan el tejido social y contribuyan al desarrollo integral de las familias.

Objetivo General

Es promover el bienestar y la calidad de vida de la población, especialmente de los grupos más vulnerables, a través de la implementación de programas y servicios que fomenten la inclusión social, la protección de los derechos humanos, el desarrollo integral de las familias y la atención a las necesidades básicas de la comunidad. Esto se logra mediante la coordinación de esfuerzos entre diferentes niveles de gobierno,



organizaciones civiles y la sociedad en general, buscando siempre el fortalecimiento de la cohesión social y el empoderamiento de las personas y familias.

No.	Metas	Cantidad Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1ro	2do	3ro	4to
1	Entrega de despensas para las familias más vulnerables	2460	CAJA	615	615	615	615
2	Elaboración del periódico mural	12	ELABORACION	3	3	3	3
3	Organizar la celebración de cumpleaños del personal de presidencia	12	PLANEACION	3	3	3	3
4	Programar la celebración de los festivales del día del niño, madre, maestro, adulto mayor. Navidad.	7	EVENTO	0	3	1	3
5	Gestionar aparatos diversos para las personas discapacitadas.	40	FAMILIA	3	12	14	11
6	Organizar pláticas en el municipio sobre la violencia de género, salud alimentaria, planificación familiar, cáncer de mama, cáncer cervico uterino.	7	EVENTO	2	2	0	3
7	Organizar pláticas con los jóvenes sobre drogadicción y alcoholismo.	2	EVENTO	0	1	0	1



8	Entregar puntualmente los desayunos escolares frios	3780	ENTREGA	540	162 0	540	108 0
9	Entrega de canastas a los alumnos beneficiados o a las escuelas	1800	ENTREGA	540	540	180	540
10	Entrega del apoyo de mil días a mujeres embarazadas o lactando	312	ENTREGA	78	78	78	78
11	Repartir el apoyo a los niños menores de 2 a 5 años	312	ENTREGA	78	78	78	78
12	Apoyar a los niños con capacidades diferentes con el traslado a su escuela	92	TRASLADO	42	52	40	42
13	Atender audiencias	360	ASUNTO	90	90	90	90
14	Realizar talleres y actividad	14	ACTIVIDAD	3	4	3	4
15	Programas y campañas de salud	4	ACTIVIDAD	1	1	1	1

Para lograr lo anterior expuesto, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Atolinga, atenderá mediante los siguientes servicios:

- Programas de alimentación y nutrición.
- Atención a adultos mayores.
- Atención a niñas, niños y adolescentes
- Atención a personas discapacitadas.
- Asesoría jurídica.
- Unidad de primer contacto.



- Servicio de traslados a diversas instancias.
- Atención a población en condiciones de emergencia
- Servicio de atención directa.
- Gestión social y trámites administrativos.
- Unidades productivas para el desarrollo. (UNIPRODES)
- Brindar la asistencia y servicios de atención en psicología y terapia física.
- Apoyo con aparatos funcionales, así como su donación.

MJPR

Chávez

Alfonso FO

Alfonso FO

Alfonso FO

Alfonso FO





DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

MJPR

Patr.

Amando F0





DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL
RESPONSABLE	C. DAVID GONZALEZ BOBADILLA
EJERCICIO	2025

Objetivo General

Impulsar la comunicación y el intercambio de buenas acciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, rendición de cuentas y gobierno abierto, con la firme intención de contribuir al cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Zacatecas.

No.	Metas	Cantida d Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1ro	2do	3ro	4to
1	Carga de información En la Plataforma Nacional de Transparencia y respuesta a solicitudes de información.	4	Digital	X	X	X	X
2	Capacitación a directores y directoras de las diferente áreas en materia de transparencia en el mes de abril.	1	Presencia 1		X		

ACTIVIDAD	INDICADOR DE MEDICIÓN
Carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia y respuesta a solicitudes de información.	Información al 100% en la Pagina Nacional de Transparencia y dar respuesta a solicitudes de información con el firme propósito de evitar una medida de apremio al sujeto obligado.



Capacitación a las diferentes áreas administrativas, directores, directoras y auxiliares en materia de transparencia.

Dar resultados de evaluación de las obligaciones de transparencia y mejor cumplimiento de las resoluciones del órgano garante en cuanto a cumplimiento en el portal de transparencia.

*Armando FO
MIPZ*

Patricia

*Armando FO
MIPZ*

NO

Alvaro

Blas





ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



ARCHIVO MUNICIPAL

MJPR
Firma: Armando FO

Firma: Juan P. FO

10 SO





DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA	ARCHIVO MUNICIPAL
ENCARGADO	C. DAVID GONZALEZ BOBADILLA
EJERCICIO	2025

Objetivo General

Administrar, organizar y conservar los documentos de archivos de manera homogénea, de acuerdo con los estándares archivísticos y demás disposiciones aplicables y que los archivos se conserven como fuente para su conocimiento y servicio público y que se cumpla con La Ley General de Archivos.

No.	Metas	Cantidad Anual	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral			
				1ro	2do	3ro	4to
1	Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA)	1	Digital	X			
2	Capacitación a directores y directoras de las diferentes áreas en materia archivística en el mes de marzo.	1	Presencial	X			
3	Carga de información en la Pagina Nacional de Transparencia Art. 39 fracción XLV.	4	Digital	X	X	X	X

ACTIVIDAD	INDICADOR DE MEDICIÓN
Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.	El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, debe de ser publicado en los medios electrónicos correspondientes y así



	evitar una medida de apremio y cumplir con la Ley General de Archivos.
Capacitación de las diferentes áreas administrativas, directores, directoras y auxiliares administrativos en materia de archivos de trámite, concentración e históricos.	Nos permite evaluar la efectividad de los cursos y programas de formación archivística y conocer el impacto de las capacitaciones y verificar la inversión en ellas sea la correcta.
Carga de información en la Pagina Nacional de Transparencia del art. 39 fracción XLV.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventarios documentales. 2. Índice de expedientes clasificados como reservados. 3. Cuadro general de clasificación archivística. 	
	Se verifica en la Pagina Nacional de Transparencia que el catalogo y guía de archivos se encuentre disponible y abierta a la consulta pública y así en parte cumplir con la Ley General de Archivos y la Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

Amendo 10

WJPR

John G. Morris
John G. Morris
M.J.P.R.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "John Doe". The signature is fluid and cursive, with a stylized 'J' at the beginning and a 'D' at the end.



ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



DAN FE

Dra. Teresita de Jesús Arteaga Pérez

Presidenta Municipal

Ing. Armando Flores Orozco

Síndico Municipal



Q.F.B. Eduardo Nañez del Real

Secretario de Gobierno

C.P. Bianca Yesenia Martínez
Estrada

Regidora

Prof. Adán Rodríguez Olvera

Regidor

C.P. Teresita Quezada Salinas

Regidora

Ing. Noé Reyes Luna

Regidor

M.C.D.O. Ma. de Jesús Pallares

Rivera

Regidora

C. Eliazar Padilla Arteaga

Regidor





ATOLINGA
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

