



AVANCE y METAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS DE ACUERDO AL PERIODO SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2013.

PRESENTACIÓN

El presente resumen de actividades comprendidas en el periodo de septiembre de 2013 a diciembre de 2013, de las acciones emprendidas en coordinación con la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, buscando en todo momento atender las demandas de la población, así como a los grupos organizados a través de las Organizaciones de la Sociedad Civil, Comités Ciudadanos y Autoridades Municipales Auxiliares, manteniendo en todo momento la armonía, estabilidad y paz social así como la gobernabilidad privilegiando el dialogo y buscando sus posibles soluciones.

Comprometidos con la justicia social y apoyar a los grupos más vulnerables de la población y así contribuir a un mejor bienestar, se han entregado apoyos utilizando criterios que permitan mantener un equilibrio y dar prioridad a los problemas más apremiantes de los ciudadanos.

DEPARTAMENTO DE GOBERNACIÓN

Durante el periodo comprendido de Septiembre a Diciembre del 2013 se han recibido un total de 483 solicitudes de las cuales 186 fueron respondidas satisfactoriamente y 297 fueron de respuesta negativa, con un porcentaje positivo de 38.50 por ciento, dando contestación dentro de los 35 días posteriores a la recepción de las mismas, lo anterior para su conocimiento

- » En el año 2013, en el mes de noviembre, según lo marca el Reglamento en su Artículo 44 Fracción II se publicó en tiempo y forma la Convocatoria para el Registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- » En el mes de diciembre del 2013 se apoyó a 205 Organizaciones de la Sociedad Civil con aguinaldos, beneficiando así a más de veinte mil niños del municipio de Durango.
- » Durante el año 2013 se coordinó la recepción de la documentación para Registro Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil, quedando 211 OSC en el presente año.
- » Se acordó por unanimidad del Comité, 104 organizaciones subsidiadas; 34 de Ayuda Humanitaria, 16 de Proyectos Culturales y Deportivos y 54 organizaciones socioeconómicas; así como la recepción correspondiente a las 104 organizaciones de la sociedad civil para el cobro de subsidio en la Dirección de Finanzas del Municipio.
- » En el año 2013 se recibieron un total de 483 solicitudes, de los cuales se respondieron satisfactoriamente 186 y 297 fueron respuesta negativa, dando contestación dentro de los 35 días posteriores a la recepción de las mismas.



- » Se han elaborado oficios de compromiso y cumplimiento del Reglamento de Organización y Participación Ciudadana a las OSC, así como de Reglas de Operación a organizaciones subsidiadas.
- » Recepción y revisión de los informes bimestrales de las OSC.
- » Elaboración de informes mensuales que se entregaron al Departamento de Asesores del Ayuntamiento en la Secretaría Municipal así como a la encargada del ISO 9001-2008.
- » Se gestionaron apoyos en varias dependencias estatales y municipales para las OSC.
- » Se colabora en las sesiones de Cabildo correspondientes al periodo de septiembre del 2013 a diciembre del 2013.
- » Durante el periodo septiembre – diciembre 2013, se han visitado aproximadamente el 70 por ciento a organizaciones sociales para implementar control sobre su trabajo.

» **INDICADORES DE GESTIÓN.**

Índice de Registro 2010= 158 OSC
Índice de Registro 2011= 238 OSC
Índice de Registro 2012= 214 OSC
Índice de Registro 2013= 211 OSC

Total de solicitudes recibidas año 2010= un mil 310 /Autorizadas 806/ Negativas 504/.

Total de solicitudes recibidas año 2011= un mil 267 /Autorizadas 848/ Negativas 419/.

Total de solicitudes recibidas año 2012= 932 /Autorizadas 541/ Negativas 391/.

Total de solicitudes recibidas año 2013= 980 /Autorizadas 448/ Negativas 532/.

GRAN TOTAL 2010-2013= cuatro mil 489/Autorizadas dos mil 643/ Negativas un mil 846/.

Corte al 31 de Diciembre del 2013.

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA

Dando seguimiento a los trabajos que se realizaron en este Departamento de Atención Ciudadana, destaca por su importancia lo siguiente:

- ▶ Visitar los comités de Participación Ciudadana existentes para evaluar su seguimiento y se continuaran en esta administración, así mismo recopilar los padrones de Iglesias Católicas y Cristianas para darle seguimiento a las mismas, ya que no se encontraban, así mismo como atender a la sociedad en general con el objetivo de darle una atención digna ya que por el momento no contamos recursos para darle solución a sus peticiones.
- ▶ Dando seguimiento a las contingencias nos sumamos al equipo de las actividades de la señora Marisol Rozo.
- ▶ Entregas de apoyos decembrinos a comités de vecinales que lo solicitaron, así como también a Iglesias y Escuelas.
- ✓ Gestiones en Dependencias Municipales y del Estado. Se le brindo apoyo a la gente que muchas de las veces solicitaban ayuda con problemas ajenos a este

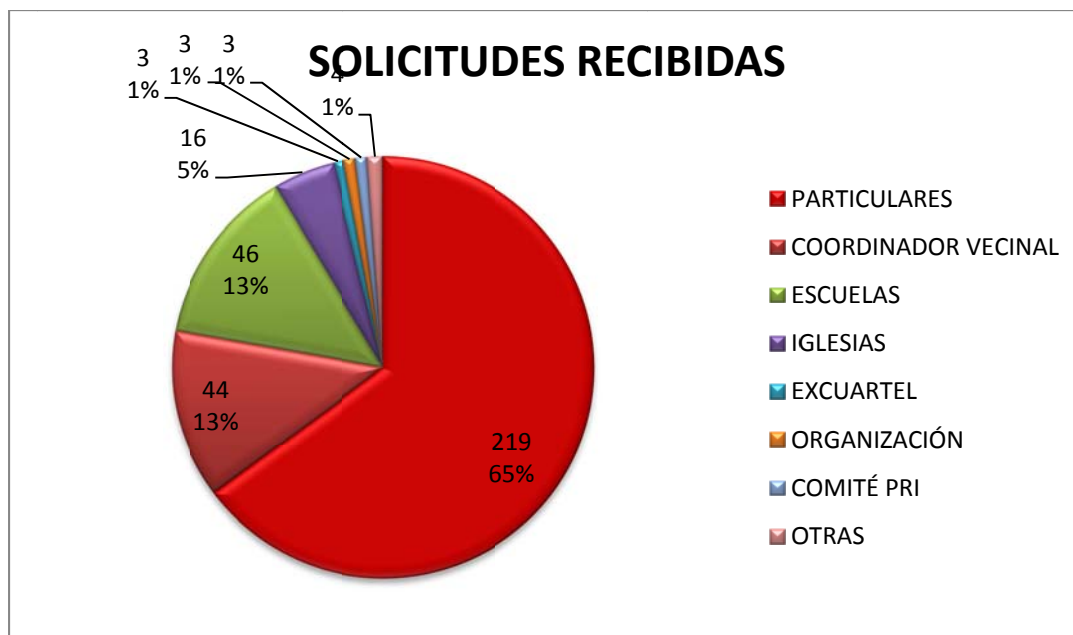


departamento, orientándolos y ayudando a solucionar sus quejas y denuncias.

- ✓ Entrega de apoyos para días festivos. Se entregaron aguinaldos para fechas en la temporada navideña en las diferentes colonias y puntos de la ciudad con más vulnerabilidad, así como en iglesias tanto católicas como cristianas, considerando para su entrega distintos factores para la buena repartición de los mismos, cubriendo una cantidad total 1,575.

En el periodo comprendido de **septiembre – diciembre de 2013** se recibieron un total de **338** peticiones con todo tipo de solicitudes, la mayoría turnadas de la Secretaria Particular, dándoles respuesta positiva a **44** y un total de **284** negativas, ya que por cuestiones presupuestales no fue posible resolver en su totalidad.

NOTA: Es importante mencionar que el suscrito inicio sus funciones como Jefe del Departamento de Atención Ciudadana a partir del mes de Noviembre.



NEGATIVAS
RESUELTAS



DEPARTAMENTO DE COORDINACION CON AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES

CONTENDIDO

1. Renovación de Autoridades Municipales Auxiliares
2. Primer Curso de Capacitación, para Presidentes de Juntas
3. Entrega Recepción

En el transcurso de Septiembre 2013, hasta el mes de Diciembre de 2013, se ha llevado a cabo la renovación de 47 Presidentes de Juntas Municipal el mes de noviembre.

Haciendo mención que en lo que respecta a este tema de Autoridades Municipales Auxiliares, en el resolutivo núm. 338 emitido el 15 de Diciembre del año 2013 se publicó en la gaceta Municipal en donde se autoriza la modificación al Bando de Policía y Gobierno de Durango y que en lo que concierne al tema que nos ocupa se autorizó por parte del cabildo el cambio de rango de 4 (cuatro) comunidades del municipio de jefatura de cuartel o presidencia (aumentando a 50 en total) de junta municipal siendo estas, General Felipe Ángeles, Práxedes Guerrero (La Loma), Río Escondido así como Valle Florido, mismas que tendrán su proceso de elección después de elaborar el manual de operación de Juntas Municipales así como la modificación de las jurisdicciones respectivas Igualmente mencionar que en el mes de noviembre se llevó el primer curso de capacitación para presidentes de juntas municipales en donde asistieron el (100%) de ellos los 47 que están hasta el momento.

Con el tema de asesoría para autoridades municipales auxiliares se ha atendido hasta el momento todas las solicitudes que al respecto han hecho llegar los presidentes de juntas, con los temas de cómo elaborar solicitudes, a quien dirigirlas y de manera personal se ha asistido a 4 (cuatro) presidentes a los que se les ha acompañado a reuniones en sus comunidades con temas sobre Servicios Públicos ,Red de Agua Potable , Alumbrado Público, Drenaje, Ampliación de Redes de Electrificación, Construcción de Unidades Deportivas así como el tema de donación de terreno para el panteón de la localidad . Otro tema es nombrar el Comité de Festejos.

Se ha atendido hasta el momento a 2 comunidades con el tema de Entrega Recepción, con el tema de entrega recepción las cuales son Aquiles Serdán y quince de septiembre.

Las comunidades en donde se ha asistido de manera personal son Morcillo, Aquiles Serdán, Quince de Septiembre y Dolores Hidalgo.



Acciones	Unidad	Meta Cantidad	Indicadores
Cambio de las Juntas Municipales Auxiliares (Juntas Municipales)	Elección	47 de 47	100%
Mejorar la calidad de gestión dimensionando el origen de la demanda de la población Rural, para el destino de la acción de gobierno se vea reflejado en la calidad de vida del ciudadano, en el la que surge la solicitud de apoyo	Capacitación	1 de 2	50%
	Asistencia	47 de 47	100%
Apoyar a las Autoridades Municipales Auxiliares en el ejercicio de sus responsabilidades y Facultades, Atendiendo al 100% las solicitudes de Asesoría y Asistencia	Asesoría	3 de 3 Aguiles Serdán, Quince de Septiembre y Dolores Hidalgo	100%

JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

Modernización del Sistema de Gestión de la Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional.

Descripción:

La Junta Municipal de Reclutamiento pretende que la sociedad tenga confianza en que la actividad que otorga la junta municipal de reclutamiento para el servicio militar nacional se lleve a cabo con un servicio que propicie una cultura cívica.

Objetivo:

Se propone modernizar un proceso obsoleto utilizando la tecnología de la informática Y comunicación.

Y esto surge de la necesidad de utilizar un método eficiente en la localización de las hojas de registro de los conscriptos del Servicio Militar Nacional, partiendo de la premisa de llevar a cabo la digitalización de dichos registros, a través del escaneo digital, con el objetivo de contar con una base de datos amplia, confiable y eficiente; en la actualidad se cuenta con un archivo de casi 500 expedientes.

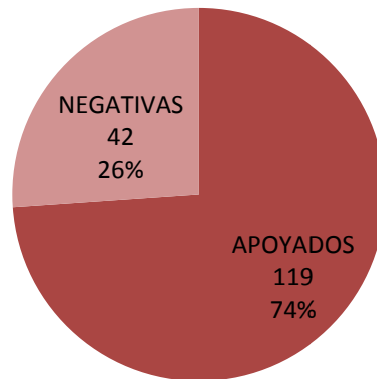
Acciones:

- En el periodo de la administración del mes de abril 2012 – Agosto 2012 se escanearon 200 libros y en el periodo de septiembre a diciembre 2013 se avanzó con 83 libros más.



- Se continuó con la recepción del proceso del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 – 2008 en el cual se llevan dos procesos.
- Se llevó a cabo en el mes de Noviembre el Sorteo del Servicio Militar Nacional en coordinación con las autoridades militares.
- Se expedieron 50 constancias de **no registro** al Servicio Militar Nacional.
- Se expedieron 22 constancias del registro del Servicio Militar Nacional (hoja de datos)
- Durante esos meses se rindió informe mensual a la 10/zona militar de la relación de conscriptos clase 1995 a través de un informe detallado del Balance General.
- Durante el periodo de septiembre a diciembre, se recibieron 161 solicitudes de las cuales se apoyaron 119 y 42 fueron negativas.

SOLICITUDES RECIBIDAS





Premio Innova Municipio

Dentro del Plan Municipal de Desarrollo 2011-2013 en el Eje Rector: Un Gobierno Socialmente Responsable y Solidario.

OBJETIVO: Un Gobierno Plural de Diálogo Abierto y Promotor de la Cultura de la Legalidad.

ESTRATEGIA: Fortalecer y reconocer la Innovación de la Gestión Pública Municipal.

DESCRIPCIÓN:

El H. Ayuntamiento de Durango, como lo estipula el Reglamento de la Administración Pública Municipal, debe emitir cada año, la convocatoria del Premio Innova Municipio Durango, el cual tiene la finalidad de rescatar, reconocer y divulgar ideas, proyectos y experiencias innovadoras que surgen de la creatividad y el esfuerzo de los empleados del Gobierno Municipal y de la sociedad, para mejorar la gestión pública. Este premio es un logro importante ya que sienta un precedente para que los gobiernos municipales promuevan acciones de innovación y calidad, para asegurar resultados exitosos de buen gobierno, a través de la implementación de ideas, proyectos y experiencias innovadoras.

OBJETIVOS:

- ❖ Reconocer las prácticas de innovación en la gestión pública municipal.
- ❖ Fomentar la participación creativa de los servidores públicos y de los ciudadanos, a través de la incorporación de sus aportaciones en la innovación de la gestión pública municipal.
- ❖ Fortalecer la gestión del conocimiento para incrementar el capital intelectual del municipio de Durango.
- ❖ Desarrollar, en los servidores públicos municipales, las habilidades necesarias para diagnosticar ejemplos de innovación.

ACCIONES, METAS E INDICADORES

ACCIONES	METAS		INDICADORES DE SEGUIMIENTO (EN PORCENTAJE)
	UNIDAD	CANTIDAD	
Avanzar en la difusión y socialización del Premio Innova Municipio (SEC/09/01).	Campaña	100%	SEC/09/01 = (Etapas de la campaña de difusión del Premio Innova realizadas / Etapas de la campaña de difusión programadas) X (100).



Llevar a cabo la organización del Premio Innova Municipio 2013 (SEC/09/02).	Organización	60%	SEC/09/02 = (Etapas para la organización del Premio Innova realizadas / Etapas para la organización del Premio Innova programadas) X (100).
Emitir la convocatoria del Premio Innova Municipio 2013 (SEC/09/03).	Convocatoria	100%	SEC/09/03 = (Etapas realizadas para emitir la convocatoria / Total de etapas programadas para la emisión de la convocatoria) X (100).
Recibir al menos 60 ideas, proyectos y experiencias de innovación de la gestión pública (SEC/09/04).	Proyecto	47	SEC/09/04 = (Número de proyectos recibidos conforme a los requisitos de la convocatoria / Meta mínima programada de proyectos de innovación que cumplen con los requisitos de la convocatoria) X (100).
Brindar asesoría a los interesados en participantes con la presentación de sus proyectos y experiencias, que así lo soliciten (SEC/09/05).	Asesoría	100%	SEC/09/05 = (Asesorías brindadas a interesados en participar en el Premio Innova Municipio / Total de asesorías solicitadas) X (100).
Organizar la ceremonia de premiación de la entrega del Premio Innova Municipio 2013 (SEC/09/06).	Evento	PENDIENTE**	SEC/09/06 = (Número de etapas para la ceremonia de premiación realizadas / Total de etapas para la ceremonia de premiación programadas) X (100).
Editar la memoria de los proyectos y experiencias participantes en el Premio Innova Municipio 2013 (SEC/09/07).	Publicación	PENDIENTE**	SEC/09/07 = (Etapas realizadas para editar la Memoria / Total de etapas programadas para editar la Memoria) * (100).
Indicador Global de Premio Innova = (Sumatoria del porcentaje de avance de cada indicador considerado / Número de indicadores considerados).			

**Debido al cambio de administración se pospuso la fecha para el siguiente año.

ATENTAMENTE

Victoria de Durango, Dgo., a 21 de Enero de 2014

ING. HUMBERTO ANTONIO LÓPEZ

COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN

HAL/clg.



AYUNTAMIENTO
DE DURANGO

UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD

	Metas		Indicador en porcentaje
	Unidad	Cantidad	
Llevar a cabo cursos de capacitación y actualización dirigidos a los auditores internos activos y en formación adscritos a las áreas de la Secretaría Municipal	Curso	1	100
	Auditor Interno	100%	100
Realizar Reuniones de revisión por la Dirección y dos auditorías internas al SGC	Auditoría Interna	2	50
	Revisión por la dirección	2	100
Tramitar y realizar la auditoría de seguimiento (auditoría Externa) al sistema de Gestión de Calidad	Auditoría	100%	100
Llevar a cabo las reuniones del Comité de Calidad programadas	Reunión	2	100

Indicador Global: 91.66

Informe Sep – Dic 2013

Subsecretaría Jurídica

Acciones	Metas		Indicadores
	Unidad	Cantidad	
Distribuir los nuevos reglamentos municipales por medio de las sesiones del Comité Jurídico Municipal	Acción	100%	100%
Realizar mesas de trabajo con cada una de las dependencias y organismos municipales, como mecanismos de coordinación.	Mesas de trabajo	2	90%
Llevar a cabo una conferencia sobre ética profesional y cultura de la legalidad dirigida a los funcionarios públicos municipales.	Conferencia	1	90%
Impartir capacitación en materia de reglamentación municipal para las dependencias municipales	Asistencia	1	100%
	Capacitación		
Promover la cultura de la legalidad entre la sociedad civil.	Triptico	0	100%