

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS.



SAN JULIÁN

Gobierno Municipal
2018-2021

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL



SAN JULIÁN
Gobierno Municipal
2016-2021

ÍNDICE

Antecedentes Históricos.....	3
Misión y Visión.....	4
Atribuciones.....	5
Objetivo general:	6
Objetivos específicos	6
•	
Objetivo 1	6
•	
Objetivo 2	6
Marco Juridico	7,8
Organigrama	9
Descripción de puesto	10
Funciones específicas	11
Actividades periódicas.....	12
Funciones generales del “promotor”	12
Programas:.....	13
PROSPERA (SEDESOL)	13
68 Y MAS (SEDESOL)	15
INAPAM (SEDESOL).....	16
Estudio (INAPAM).....	17
JEFAS DE FAMILIA (SEDIS).....	18
ADULTO MAYOR (SEDIS).....	18
CALENTADOR SOLAR (MUNICIPAL)	19
Cuis de calentador solar	20,28
Autorizaciones y firmas.....	29

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Con el propósito de generar programas y acciones tendientes a dirigir los esfuerzos para abatir los rezagos sociales e instrumentar una eficaz y amplia política social que promoviera y articulara el desarrollo regional sustentable, por Acuerdo del Ejecutivo Estatal, publicado en la “Gaceta del Gobierno” el 3 de diciembre de 1999, se creó la Coordinación General de Desarrollo Social, como una unidad administrativa que tenía por objeto, entre otros, coadyuvar con las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal, en la política de desarrollo social que dictara el titular del Ejecutivo Estatal.

No obstante los esfuerzos emprendidos en este rubro, se hizo indispensable fortalecer al órgano administrativo encargado de llevar a cabo estas funciones, para que a través de una nueva dependencia del Ejecutivo, se integraran las políticas y programas encaminados a la atención de la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad.

En este contexto, el 13 de diciembre de 2001, mediante el Decreto Número 42 publicado en la “Gaceta del Gobierno”, se realizaron adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, para crear a la Secretaría de Desarrollo Social en la entidad, como la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de desarrollo social, desarrollo regional e infraestructura para el desarrollo, así como vincular las prioridades, estrategias y recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida en el Estado.



MISIÓN Y VISIÓN

2.-Misión

Proporcionar a los san julianenses especialmente a los más vulnerables, las oportunidades para que logren un desarrollo personal y social más humano e integral.

1.-Visión

Un San Julián con mejores condiciones sociales y humanas, con menores niveles de pobreza, una sociedad más integrada y participativa, que se involucra activamente en el desarrollo y aprovechamiento de sus oportunidades.

ATRIBUCIONES

La dependencia de Desarrollo social es la instancia responsable de emprender acciones que respondan a las necesidades de humanas, dentro de un marco de subsidiariedad y corresponsabilidad, y en coordinación con organizaciones civiles y de la mano con el H. Ayuntamiento de San Julián Jalisco, así como estancias estatales y federales, para que se sumen al reto de lograr un desarrollo humano sustentable en San Julián Jal.

OBJETIVO GENERAL

Generar acciones con corresponsabilidad social, tendientes a fortalecer el tejido social, así como centrarse en localidades y comunidades donde la población se encuentra en situación de pobreza extrema, rezagos de servicios básicos, dando prioridad a la población más desfavorecida de capacidades y oportunidades para de esta manera compensar las desigualdades y desequilibrios sociales.

Objetivos específicos

- Objetivo 1

Ejecutar las diversas obras y acciones de Desarrollo Social aprobadas por el “Consejo de Desarrollo Social Municipal” derivadas de los recursos del Ramo 33

- Objetivo 2

Ejecutar los programas del gobierno: Federal, Estatal y Municipal, que proporcionen mejores condiciones de vida para la población del Municipio en especial a las que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Normatividad Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano.. https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/constitucion_politica_de_los_eum_10_de_julio.pdf

Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco

Normatividad Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL ESTADO DE JALISCO SECCIÓN V Secretaría General de Gobierno Secretaría de Desarrollo e Integración Social 16 de Diciembre de 2004 24 de Marzo de 2005 25...

https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/ley_de_desarrollo_social_para_el_estado_de_jalisco_0.pdf

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

Normatividad Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios Esta ley es de orden e interés público, y reglamentaria de los artículos 6º y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos...

https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/ley_de_transparencia_y_acceso_a_la_informacion_publica_del_estado_de_jalisco_y_sus_municipios.pdf

Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social

Normatividad Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social Secretaría de Desarrollo e Integración Social 18 de Noviembre de 2011 18 de Noviembre de 2011 16 de Mayo de 2013 MANUAL DE ORGANIZACIÓN..

https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/manual_organizacion_sec_desarrollo_humano_vr1.pdf

Manual de Organización y Procedimientos Consejo Estatal para la Atención e Inclusión de Personas con Discapacidad

Normatividad Manual de Organización y Procedimientos Consejo Estatal para la Atención e Inclusión de Personas con Discapacidad Este documento contiene organigrama oficial del Consejo Estatal para la Atención e Inclusión de Personas con Discapacidad...

https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/coedis_0.pdf

Manual de Procesos de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social

Normatividad Manual de Servicios de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social El Manual de Servicios es un instrumento que facilita la descripción clara de los servicios sustantivos que proporciona la Dependencia, los requisitos para...

https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/manual_servicios_sec_desarrollo_humano_vr1.pdf

Reglas de Operación Programa Adultos Mayores 2012

Normatividad Reglas de Operación Programa Adultos Mayores 2012 Secretaría de Desarrollo e Integración Social 23 de Febrero de 2012 30 de Diciembre de 2012 27 de Febrero de 2012 REGLAS DE OPERACION Reglas_de_Operación_Adultos_Mayores_2012.pdf...

https://info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/leyes/Reglas_de_Operaci%C3%B3n_Adultos_Mayores_2012.pdf





ORGANIGRAMA



Efraín Villegas Aceves
Presidente Municipal

Lic. Cristina Salcido Padilla
Directora de Desarrollo Social

Monserrath Márquez
Ramírez
Promotora de Desarrollo Social

María de Lourdes Aceves
Magaña
Promotora de Desarrollo Social

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Es el encargado de coordinar, direccionar, detectar acciones para conseguir recursos, así como operar y dar seguimiento con base en el marco jurídico, reglamentos, normas a los programas de infraestructura y desarrollo social y humano en el ámbito municipal; involucrando la participación ciudadana.

Objetivo de la función

Conducir y conformar una política social municipal integral y sustantiva orientada por valores de convivencia social, de equidad de género y de igualdad de oportunidades a fin de impulsar el desarrollo sustentable de la comunidad urbana y rural del Municipio de San Julián, Jalisco por medio de la vinculación responsable y transparente de prioridades, fomentando la corresponsabilidad en materia de infraestructura y desarrollo y de servicios básicos a través de estrategias de planeación, coordinación, dirección y evaluación de los programas, proyectos, obras y acciones en materia de desarrollo social, con el fin de fortalecer el tejido social y mejorar la calidad de vida de la población **SOBRE TODO EN COLONIAS Y COMUNIDADES CON REZAGO SOCIAL Y POBREZA EXTREMA.**

7.1.- Funciones generales del director de Desarrollo Social

- El Coordinador de Desarrollo Social es el responsable de administrar el desarrollo de los programas y obras derivados de la aplicación de recursos de los Fondos Municipales provenientes del Ramo 33 que propicien mejores condiciones de vida para la población y supervisar el desempeño de las labores encomendadas al personal asignado a la Coordinación de Desarrollo Social.
- Integrar estudios y dictaminar la viabilidad de proyectos de desarrollo social financiados mediante los diferentes fondos y programas Federales, Estatales y Municipales disponibles.
- Mantener la comunicación y el enlace con otras autoridades que promuevan acciones de desarrollo social a fin de gestionar apoyos con los Gobiernos, Estatal y Federal para los programas de desarrollo social municipal.
- Coordinar y participar en el control de los proyectos, obras y demás acciones financiadas con los recursos de la Federación y el Estado y demás transferencias gubernamentales de las que sea beneficiario o participante el Municipio.
- Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en los proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás servicios de tipo social que redunden en beneficios para la población del Municipio.
- Promover la equidad, ofrecer programas y servicios en apoyo a mujeres, jóvenes y grupos vulnerables como los adultos mayores, migrantes y personas con capacidades diferentes, a fin de generar condiciones que mejoren su calidad de vida.

Funciones específicas

Actividades constantes

- Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal a su cargo, para regular las acciones y los programas de la Coordinación de Desarrollo Social.
- Coordinar con las áreas de la administración municipal, así como con las de orden Federal y Estatal, las propuestas de programas de combate a la pobreza y desarrollo social.
(Programa de letrinas, estufas ecológicas, calentador solar, tinacos, paquete de material, piso firme, baños biodegestores etc.)
- Mantener actualizados y capacitados al personal de la dependencia de Desarrollo Social.
- Mantener coordinación con el Tesorero municipal a efecto que el dinero de los Fondos Municipales sean integrados a la Cuenta Pública, así como las aportaciones que por corresponsabilidad conciernen a los beneficiarios para obras o acciones.

(El municipio a través de la tesorería, será responsable de recabar los datos reportados e integrar la información referente a la cuenta pública y estos deberán coincidir con el cierre de ejercicio.)

- Resguardar los expedientes y papelería de las obras y acciones soportadas con los fondos municipales y de aquellas financiadas con otros recursos en los que el Ayuntamiento es el ejecutor.
(Es responsabilidad del municipio, la integración y resguardo de la documentación Comprobatoria)
- Dar seguimiento físico y financiero a las obras o acciones que se ejecuten en su Municipio, manteniendo debidamente informado al Presidente.

Actividades periódicas


- Recabar la información del Periódico Oficial del Estado que se publica en el mes enero de cada año, sobre la distribución de recursos del Fondo de Infraestructura Social Municipal y del Fondo de Fortalecimiento Municipal, así como del calendario de distribución de dichos recursos.
- Formular estudios y proyectos anuales de desarrollo social, considerando los requerimientos de infraestructura y equipamiento de servicios públicos y peticiones ciudadanas, que sean acordes al Plan Municipal y Estatal de Desarrollo.
- Elaborar el Programa Operativo Anual (POA) de las obras ó acciones presupuestadas para el Ejercicio fiscal de que se trate.


Funciones generales del “promotor”


- Planifica conjuntamente con su jefe inmediato, las actividades de apoyo a realizar en las comunidades.
- Coordina y supervisa actividades sociales que se realizan en las comunidades.
- Elabora los estudios o “cuis” que requiera cada programa.
- Apoya a la dirección en la organización de eventos.
- Informa a personas interesadas sobre las actividades a desarrollar.
- Asiste a cursos, talleres y/o seminarios para incrementar sus conocimientos y transmitirlos a las comunidades.
- Mantiene informado a su jefe inmediato de las actividades realizadas en las comunidades.
- Registra en el computador las actividades realizadas de acuerdo a los cronogramas y a la planificación prevista para cada una de las comunidades a las cuales se esté brindando apoyo.
- Opera una computador para accesar información.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada


PROGRAMAS

A continuación se muestran los programas que están activos durante el ejercicio 2018, en cada uno de ellos se explica el objetivo, presupuesto, reglas de operación, padrón beneficiario, medición de avances y metodología empleada, con el fin de proporcionar una información más clara y entendible.

PROSPERA (SEDESOL)	
OBJETIVO	PROSPERA, programa de Inclusión Social donde su objetivo es contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que amplíen sus capacidades en alimentación, salud y educación, y mejoren su acceso a otras dimensiones del bienestar
PRESUPUESTO	Se entregan becas según el grado escolar de los becarios de 6 a 22 años: -Primaria: entre 175 y 350 pesos mensuales. -Secundaria: entre 515 y 570 pesos mensuales. Educación media superior y CAM laboral: entre 865 y 980 pesos Mensuales para los hombres y 990 a 1,129 pesos mensuales para mujeres. -Educación superior: el apoyo es entre 750 y 1,000 pesos mensuales.
REGLAS DE OPERACIÓN	 Modificaciones a las Reglas de Opera Se anexa manual de Reglas de Operación en formato PDF.
PADRÓN DE BENEFICIARIO	Estado: Jalisco Estado: Jalisco Municipio: San Julián Beneficiarios únicos: 12,070 Total de intervenciones: 14,243 Total dependencia: 5 Total padrón: 18 Total programas :16

MEDICIÓN DE AVANCES	 2018_Ficha_para_m edición_de_avances. Se anexa ficha de medición de avances en formato PDF.
METODOLOGIA EMPLEADA	Que la localidad sea seleccionada por ser un lugar donde hay pobreza extrema y marginación y que tenga cercanía a escuelas primaria y secundaria, así como una clínica de salud en la localidad.

68 Y MAS (SEDESOL)	
OBJETIVO	Contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza, mediante el aseguramiento de un ingreso mínimo, así como la entrega de apoyos de protección social a personas de 65 años de edad en adelante que no reciban una pensión o jubilación de tipo contributivo superior a la línea de bienestar mínimo.
PRESUPUESTO	Se les brinda el apoyo por bimestre y el pago es de \$1,274.61 mensuales.
REGLAS DE OPERACIÓN	 3 REGLAS DE OPERACION PROGR Se anexa formato de reglas de operación en PDF.
PADRÓN DE BENEFICIARIO	Por el momento no se cuenta con el padrón exacto, ya que se está actualización por motivos en bajas por defunciones.
MEDICIÓN DE AVANCES	El programa no cuenta con evaluaciones de impacto debido a cuestiones relacionadas con: - La dificultad de definir el grupo control.
METODOLOGÍA EMPLEADA	Se solicita en original y copia: <ul style="list-style-type: none"> - Acta de nacimiento. - Credencial del INE. - CURP. - Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses. - Tener 68 años cumplidos. Se realiza una reactivación mediante la toma de huellas digitales y una foto para que les sigan depositando y a si cumplir con las metas y objetivos.

INAPAM (SEDESOL)	
OBJETIVO	Apoyar el desarrollo humano integral de las personas de 60 años en adelante y mejorar sus niveles de bienestar y calidad de vida.
PRESUPUESTO	No aplica.
REGLAS DE OPERACIÓN	 MANUAL_OPERACION_AFILIACION.pdf Se anexa manual con las reglas de operación en formato PDF.
PADRON DE BENEFICIARIO	390 Adultos San Julianenses beneficiados con las tarjetas de INAPAM.
MEDICIÓN DE AVANCES	En el año 2016 se benefició a 132 adultos dándole seguimiento en el 2017 con 153 beneficiados y en el transcurso del año 2018 se han dado 105 tarjetas, otorgando descuentos en bienes y servicios en los diferentes módulos de afiliación del INAPAM, siendo esta un beneficio gratuito.
METODOLOGIA EMPLEADA	Para acreditar la tarjeta INAPAM se requiere: <ul style="list-style-type: none"> - Tener los 60 años cumplidos más un día. - Copia de la INE. - Copia del acta de nacimiento. - Copia de la CURP - Copia del comprobante de domicilio vigente, no mayor a 3 meses. - 2 fotografías tamaño infantil. Para obtener la tarjeta del INAPAM, se debe acudir personalmente a la oficina de desarrollo social con los requisitos ya mencionados para posteriormente hacerle un estudio al beneficiario, en donde se tomaran datos personales y se les tomara una fotografía con su tarjeta por motivo de comprobación. Se anexa estudio que se le realiza al adulto, para la obtención de la tarjeta.

JEFAS DE FAMILIA (SEDIS)	
OBJETIVO	Mejorar los ingresos de los hogares de jefatura femenina con dependientes menores de edad, en condiciones de vulnerabilidad por ingresos, preferentemente monoparentales, con el fin de contribuir a aumentar sus recursos disponibles. Para la puesta en marcha de estrategias de sobrevivencia contra la pobreza.
PRESUPUESTO	El apoyo monetario es por la Cantidad de \$1,051.50 mensual, Siendo entregado por transferencia electrónica bimestralmente.
REGLAS DE OPERACIÓN	 REGLAS DE OPERACION JEFAS DE FAMILIA Se anexa manual de reglas de operación en formato PDF.
PADRON DE BENEFICIARIO	Se ha beneficiado a 45 jefas de familia.
MEDICIÓN DE AVANCES	Durante el periodo del 2016 – 2017 se dieron de alta 10 jefas dadas de altas. 1) Apoyo económico productivo consistente en un incentivo monetario de 11,657 pesos en una sola exhibición otorgado para la adquisición de equipo, mobiliario e insumos para el inicio y/o consolidación de proyectos productivos. 2) Apoyo económico de 972 pesos mensuales para el pago a estancia infantil o guardería para el cuidado de sus dependientes menores de edad de 2 a 11 años y 11 meses. 3) Apoyo económico para la calidad alimenticia consistente en 972 pesos mensuales para adquisición de alimentos e insumos para el hogar.
METODOLOGIA EMPLEADA	-Ser jefa de familia, mayor de edad que conforme una familia monoparental -Copia simple de actas de nacimiento de la solicitante y sus dependientes -Acreditar la jefatura de familia -(Acta de defunción del cónyuge, solicitud de disolución de vínculo matrimonial, acta de matrimonio con anotación marginal de divorcio, constancia de inexistencia matrimonial.) -Carta en la que bajo formal protesta de decir verdad, manifieste su condición de mujeres jefas de familia Identificación oficial con fotografía. -CURP de la solicitante y sus dependientes . Comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses) . Presentarse personalmente a tramitar el apoyo . Responder el formato de solicitud (FPU) que incluye estudio socioeconómico . Elegir el tipo de modalidad.
	<p align="center">PRUEBA DE VALIDACIÓN</p> Los beneficiarios deberán comparecer personalmente ante la Secretaría y sus oficinas regionales (aproximadamente una vez al año o cuando la Secretaría lo requiera). En caso del que beneficiario se encuentre imposibilitado físicamente . Deberá notificarlo a la Secretaría previa a la fecha en que le corresponda presentarse. . Esto a efecto que el personal de esta Secretaría realice una visita domiciliaria para realizar la validación y evitar que cause “baja” del programa.

CALENTADOR SOLAR (MUNICIPAL)	
OBJETIVO	Contribuir a la economía San julianense a la reducción, especialmente el sector más vulnerable de vulnerabilidad de la población
PRESUPUESTO	Por el momento no se cuenta con un presupuesto para el ejercicio 2019.
REGLAS DE OPERACIÓN	<p>.-A través de la dependencia de Desarrollo Social y en conjunto con la oficina de Comunicación Social se abre la convocatoria para inscribirse en el padrón de lista de espera.</p> <p>.- Se les hace un estudio "cuis" al titular y se les pide los siguientes requisitos:</p> <p>.-Copia de acta de nacimiento</p> <p>.-Copia del INE</p> <p>.-Copia de comprobante de domicilio reciente.</p> <p>.-Copia de CURP de todos los habitantes de la casa.</p> <p>.-Tener baño con todo el equipamiento adecuado para la instalación.</p> <p>.-Después de haber cumplido con los requisitos y haber hecho el "cuis" se mostrara la lista de todos los beneficiados.</p>
PADRON DE BENEFICIARIO	200 familias
MEDICIÓN DE AVANCES	No aplica
METODOLOGIA EMPLEADA	<p>.-Entrega de requisitos en dependencia de Desarrollo Social.</p> <p>.-Acudir a la dependencia de Desarrollo Social para hacerles el "cuis"</p> <p>.-Se muestra lista de beneficiados.</p> <p>.-Se hace una reunión con los beneficiados y se les explica el proceso.</p> <p>.- Se anexa el "cuis"</p>

Migraciones del Lugar
V8. Datos de todos los integrantes del hogar

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Sexo	Edad	Estado Civil	Grupos de Ingresos	Formación de Estudios	Profesión	Forma de Empleo	Grupos de Ingresos	Religión	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos	Grupos de Ingresos
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10



II. Ejecución		III. Desempeño			IV. Calidad del servicio			V. Satisfacción del usuario			VI. Costo de los servicios		
Indicador		Objetivo			Criterio			Criterio			Criterio		
1	¿Cuál fue el índice de cumplimiento de los compromisos asumidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018?	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	
2	¿Cuál fue el índice de cumplimiento de los compromisos asumidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018?	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	
3	¿Cuál fue el índice de cumplimiento de los compromisos asumidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018?	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	
4	¿Cuál fue el índice de cumplimiento de los compromisos asumidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018?	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	
5	¿Cuál fue el índice de cumplimiento de los compromisos asumidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018?	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	
6	¿Cuál fue el índice de cumplimiento de los compromisos asumidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018?	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	
7	¿Cuál fue el índice de cumplimiento de los compromisos asumidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018?	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	
8	¿Cuál fue el índice de cumplimiento de los compromisos asumidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018?	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	
9	¿Cuál fue el índice de cumplimiento de los compromisos asumidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018?	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	
10	¿Cuál fue el índice de cumplimiento de los compromisos asumidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018?	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	100% - 100%	



Integrantes del hogar

70. Sexo		71. Estado civil		72. Ocupación		73. Nivel de escolaridad		74. Tipo de vivienda		75. Tipo de vivienda		76. Tipo de vivienda		77. Tipo de vivienda		78. Tipo de vivienda		79. Tipo de vivienda		80. Tipo de vivienda		81. Tipo de vivienda		82. Tipo de vivienda		83. Tipo de vivienda		84. Tipo de vivienda		85. Tipo de vivienda		86. Tipo de vivienda		87. Tipo de vivienda		88. Tipo de vivienda		89. Tipo de vivienda		90. Tipo de vivienda		91. Tipo de vivienda		92. Tipo de vivienda		93. Tipo de vivienda		94. Tipo de vivienda		95. Tipo de vivienda		96. Tipo de vivienda		97. Tipo de vivienda		98. Tipo de vivienda		99. Tipo de vivienda		100. Tipo de vivienda																														
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

1008. Nivel del hogar

11. ¿A qué categoría del hogar le da más importancia alguna de las siguientes referencias para su nivel? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. Aire												
B. Agua												
C. Electricidad												
D. Teléfono												
E. Internet												
F. Vehículo												
G. Aire acondicionado												
H. Cocina equipada												
I. Baño equipado												
J. Refrigerador												
K. Ocasión												

12. ¿A qué categoría del hogar más le da importancia? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. Aire												
B. Agua												
C. Electricidad												
D. Teléfono												
E. Internet												
F. Vehículo												
G. Aire acondicionado												
H. Cocina equipada												
I. Baño equipado												
J. Refrigerador												
K. Ocasión												

13. ¿A qué categoría del hogar más le da importancia? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. Aire												
B. Agua												
C. Electricidad												
D. Teléfono												
E. Internet												
F. Vehículo												
G. Aire acondicionado												
H. Cocina equipada												
I. Baño equipado												
J. Refrigerador												
K. Ocasión												

14. ¿A qué categoría del hogar más le da importancia? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. Aire												
B. Agua												
C. Electricidad												
D. Teléfono												
E. Internet												
F. Vehículo												
G. Aire acondicionado												
H. Cocina equipada												
I. Baño equipado												
J. Refrigerador												
K. Ocasión												

15. ¿A qué categoría del hogar más le da importancia? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. Aire												
B. Agua												
C. Electricidad												
D. Teléfono												
E. Internet												
F. Vehículo												
G. Aire acondicionado												
H. Cocina equipada												
I. Baño equipado												
J. Refrigerador												
K. Ocasión												

16. ¿A qué categoría del hogar más le da importancia? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. Aire												
B. Agua												
C. Electricidad												
D. Teléfono												
E. Internet												
F. Vehículo												
G. Aire acondicionado												
H. Cocina equipada												
I. Baño equipado												
J. Refrigerador												
K. Ocasión												

17. ¿A qué categoría del hogar más le da importancia? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. Aire												
B. Agua												
C. Electricidad												
D. Teléfono												
E. Internet												
F. Vehículo												
G. Aire acondicionado												
H. Cocina equipada												
I. Baño equipado												
J. Refrigerador												
K. Ocasión												

18. ¿A qué categoría del hogar más le da importancia? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. Aire												
B. Agua												
C. Electricidad												
D. Teléfono												
E. Internet												
F. Vehículo												
G. Aire acondicionado												
H. Cocina equipada												
I. Baño equipado												
J. Refrigerador												
K. Ocasión												

19. ¿A qué categoría del hogar más le da importancia? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. Aire												
B. Agua												
C. Electricidad												
D. Teléfono												
E. Internet												
F. Vehículo												
G. Aire acondicionado												
H. Cocina equipada												
I. Baño equipado												
J. Refrigerador												
K. Ocasión												

20. ¿A qué categoría del hogar más le da importancia? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. Aire												
B. Agua												
C. Electricidad												
D. Teléfono												
E. Internet												
F. Vehículo												
G. Aire acondicionado												
H. Cocina equipada												
I. Baño equipado												
J. Refrigerador												
K. Ocasión												

21. ¿A qué categoría del hogar más le da importancia? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. Aire												
B. Agua												
C. Electricidad												
D. Teléfono												
E. Internet												
F. Vehículo												
G. Aire acondicionado												
H. Cocina equipada												
I. Baño equipado												
J. Refrigerador												
K. Ocasión												

22. ¿A qué categoría del hogar más le da importancia? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. Aire												
B. Agua												
C. Electricidad												
D. Teléfono												
E. Internet												
F. Vehículo												
G. Aire acondicionado												
H. Cocina equipada												
I. Baño equipado												
J. Refrigerador												
K. Ocasión												

23. ¿A qué categoría del hogar más le da importancia? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. Aire												
B. Agua												
C. Electricidad												
D. Teléfono												
E. Internet												
F. Vehículo												
G. Aire acondicionado												
H. Cocina equipada												
I. Baño equipado												
J. Refrigerador												
K. Ocasión												

24. ¿A qué categoría del hogar más le da importancia? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. Aire												
B. Agua												
C. Electricidad												
D. Teléfono												
E. Internet												
F. Vehículo												
G. Aire acondicionado												
H. Cocina equipada												
I. Baño equipado												
J. Refrigerador												
K. Ocasión												

25. ¿A qué categoría del hogar más le da importancia? (Por favor, marque con una X en la columna correspondiente)

	M	Baja	1	2	3	4	5	
--	---	------	---	---	---	---	---	--

AUTORIZACIÓN Y FIRMAS

Aprobó

C. EFRAÍN VILLEGAS ACEVES
Presidente Municipal

Revisó

LIC. JESÚS DANIEL GARCÍA LÓPEZ
Director de Personal

Elaboró

C. CRISTINA SALCIDO PADILLA
Director de Desarrollo Social