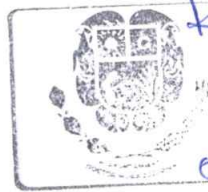


Cabildo



Recibido
CABILDO

05-01-26 12:09 hrs



OFICIO No. DPEyS/003/2026
ASUNTO: reporte de actividades

**INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
DOCTOR MORA, GTO.
PRESENTE:**

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que me permito enviar a ustedes el informe de actividades realizadas por el área a mi cargo, el cual corresponde a los meses de **OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE** del 2025, lo anterior a fin de dar cumplimiento al Artículo 283 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del estado de Guanajuato.

- Se anexa reporte

Sin más por el momento me despido de usted, no sin antes enviarle un cordial y afectuoso saludo, quedando a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración.

ATENTAMENTE

**Doctor Mora, Guanajuato, a 05 de enero de 2026
"SEGUIMOS AVANZANDO CON HONESTIDAD"**

ING. MARÍA ELENA SILVA RUIZ

DIRECTORA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



- Mesa de trabajo con distintas áreas de la administración para proyecto de basura.
- Reunión con proveedor para *coffee break* a ofrecer para los participantes para revisión de la guía consultiva.
- Reunión con Mauricio Torres Martínez de encargado la encuesta intercensal INEGI para su inicio en el municipio.
- Distintas reuniones con las áreas de Relaciones Públicas, Instituto de la Juventud y Ecología para preparativos de la rueda de prensa y evento de Día de Muertos.
- Revisión a las distintas áreas de la administración por parte del estado y la Universidad UTNG de la Guía Consultiva 2025.
- Gestión en el estado para realización de capacitación a las áreas participantes en el Programa Más referente al Programa de Seguridad, Orden, Limpieza y Estandarización (PSOLE).
- Semana de revisiones trimestrales a todas las direcciones de la administración para conocer sus avances.
- Reunión con Relaciones Públicas y Tesorería sobre 'Campaña Digital' para el proyecto de la basura.
- Taller virtual con tema 'Programa Estatal de desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial' (PMDUOET).
- Mesa de trabajo con el ingeniero químico ambiental Yoav Jared Ríos Urbina y Tesorería para temas sobre el proyecto de la basura.
- Seguimiento a actividades de las áreas participantes en el Programa MÁS
- Elaboración de las guías de manuales de organización y procedimientos para la realización de estos.
- Apoyo en restauración de la Catrina Gigante para el evento de Día de Muertos.
- Elaboración de un alebrije en conjunto con Desarrollo Económico y Tesorería para la participación en desfile de Día de Muertos.
- Reunión con mesa directiva de ejidatarios y diputada Alma Rosa de la Vega para desazolve de la Presa del Gato.
- Revisión de manuales de organización y procedimientos entregados al área en conjunto con Recursos Humanos.
- Llenado de formatos denominados indicadores de resultados, programas y proyectos de inversión, para el tercer trimestre de 2025.
- Actualización de información trimestral correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre del 2025 de las fracciones en plataforma nacional de transparencia.



- Participación en evento del desfile de Día de Muertos con alebrije de jirafa
- Coordinación y logística del evento de Huapango realizado el 1 de noviembre de 2025.
- Seguimiento al proceso de la Medición de la Percepción de la Satisfacción Ciudadana en los centros de atención incorporados al Programa MÁS.
- Seguimiento a las áreas participantes en la impartición del curso 'Gestión del Conflicto en el Servicio Público'.
- Reunión virtual 'Taller de Capacitación para el Diseño de Indicadores para la Evaluación Municipal'.
- Seguimiento a la revisión de manuales de organización y procedimientos de las distintas áreas de la administración.
- Capacitación a distintas áreas del DIF municipal y Cronista Municipal para la realización de manuales y diagramas de flujo.
- Asistencia a reunión con directores y presidente municipal
- Asistencia a reunión del consejo del DIF municipal para el inventario del mes de junio del año 2025.
- Elaboración de reporte general de las distintas áreas (PBR) para entrega a Tesorería y alcalde municipal.
- Sesión ordinaria del patronato del DIF
- Reunión con ingeniero químico ambientalista Omar Hernández y tesorera municipal para seguimiento del programa municipal de la Gestión Integral de Residuos.
- Participación en la elaboración de almuerzo para el desfile del 20 de noviembre de 2025.
- Gestión de espacios de Casa de la Cultura para reuniones del personal INEGI sobre encuesta intercensal.
- Elaboración de reporte general al área de Contraloría con el cumplimiento de las metas de la administración.

DICIEMBRE

- Reunión con la dirección de obras públicas con la finalidad de verificar acciones y obras realizadas durante el ejercicio fiscal 2025 y acciones y obras que se encuentran en banco de proyectos para el ejercicio 2026.
- Asistencia a reunión virtual integración, objetivos y proyectos del sistema estatal anticorrupción.
- Revisión de contrato de ing. ambientalista con el área jurídica de la administración.



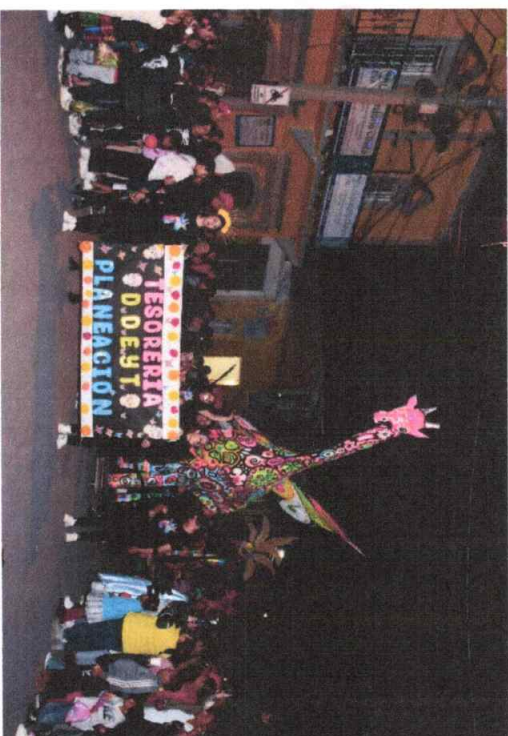
- Asistencia a reunión de directores en el salón de cabildo municipal, en la que destacaron temas relacionados con el cumplimiento de comisiones y eventos navideños.
- Reunión con algunos directores de la administración pública y el ing. Ambientalista para tratar el tema de la normativa aplicable en el tema de la separación de residuos sólidos.
- Participación en el Webinar: Acción Climática Municipal en el Estado de Guanajuato impartida por la secretaria del agua y del medio ambiente, modalidad virtual.
- Asistencia al webinar arranque del Diagnostico PBR-SED 2026.
- Observaciones a las diversas áreas de la administración pública en relación a sus manuales de organización y procedimientos.
- Asistencia a capacitación Espacios laborales bien tratantes, impartida por personal del instituto para las mujeres guanajuatenses.
- Asistencia a la capacitación "Código de ética y conducta de las y los servidores públicos de la administración municipal de doctor mora, impartida por el área de contraloría y tuvo como objetivo dar a conocer la importancia de dicho código, el cual, nos marca el correcto actuar que debemos tener las y los servidores públicos.
- Mesa de trabajo con las áreas involucradas en el proyecto de separación de residuos sólidos, en el que también se dio a conocer el avance en relación a la reglamentación aplicable; de igual manera se realizó una visita al centro de la transferencia a fin de que el ingeniero ambientalista conociera como la instalación de manera física.
- Reunión con los integrantes del COPLADEM a fin de dar a conocer las obras realizadas durante el presente ejercicio fiscal, así como ratificar y dar conocer los proyectos de obra que se tienen para el ejercicio 2026, misma que tuvo lugar en las instalaciones de casa de cultura Xochiquétzal.
- Mesa de trabajo con las áreas de ecología, desarrollo urbano, oficialía mayor y planeación con el Ing. ambientalista Omar Hernández Montes, con la finalidad de dar a conocer información técnica tal como rutas que se tienen de recolección de residuos sólidos.
- Participación en la elaboración de carro alegórico para el desfile navideño, participando con las áreas de desarrollo social y catastro e impuestos inmobiliarios; de igual manera se participó en dicho desfile mediante la caracterización como pastores.
- Asistencia a la sesión ordinario #6 del consejo de mejora regularía, la cual tuvo lugar en el salón de cabildo municipal.
- Integración de reporte final de las áreas participantes en el programa MAS (Mejor atención y servicio), para el ejercicio fiscal 2025.

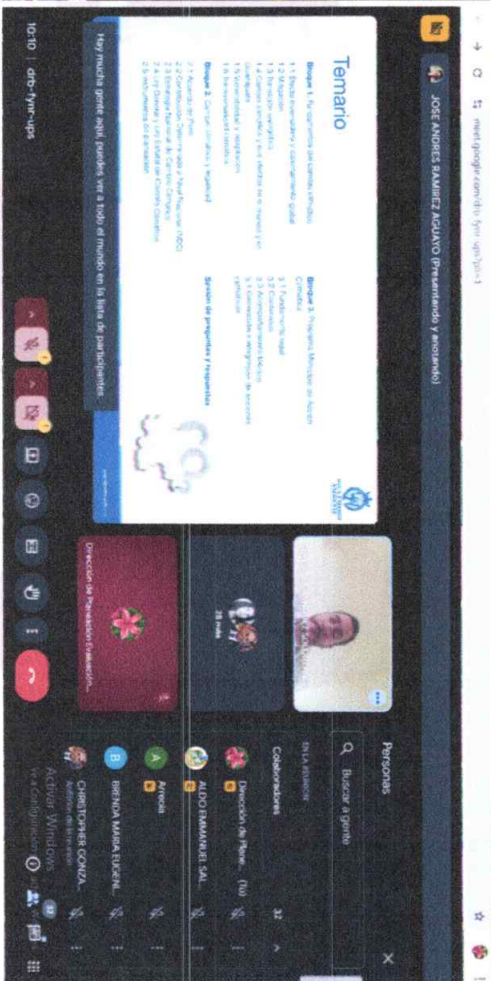


- Capacitación con el ingeniero ambientalista Omar Hernández Montes, con los directores de las diversas áreas de la administración pública municipal, con el tema: "Dejemos huella: cada residuo en su lugar".
- Comparecencia ante el honorable ayuntamiento a fin de dar a conocer las obras realizadas durante el ejercicio fiscal 2025, así como la priorización de obra para el ejercicio 2026, dando a conocer las obras y acciones que se tienen en el banco de proyectos.



Evidencias fotográficas





UPER
Unidad de Política
y Estrategia para
Resultados

DIAGNÓSTICO
PbR • SED

Lista de asistencia: Webinar arranque del Diagnóstico PbR-SED 2026

Se ha registrado tu respuesta

[Ver respuestas anteriores](#)

[Modificar tu respuesta](#)

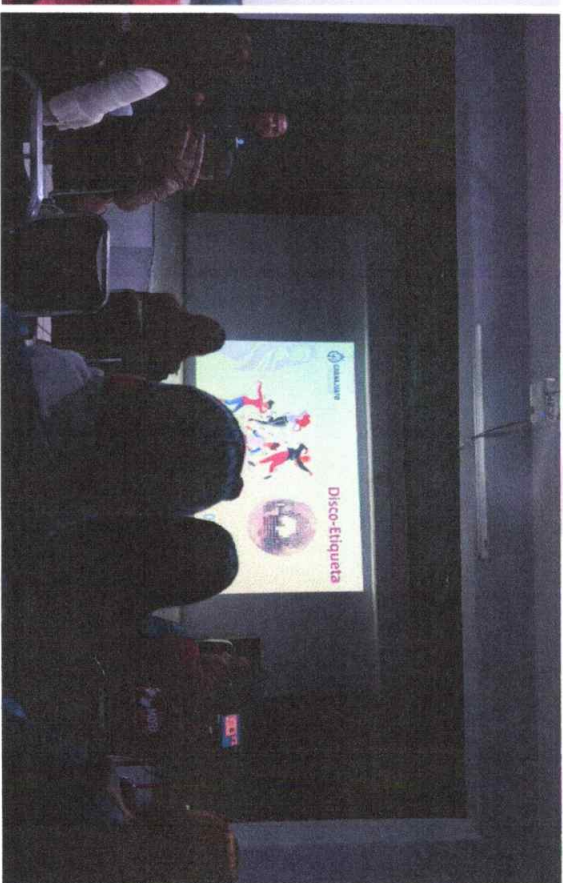
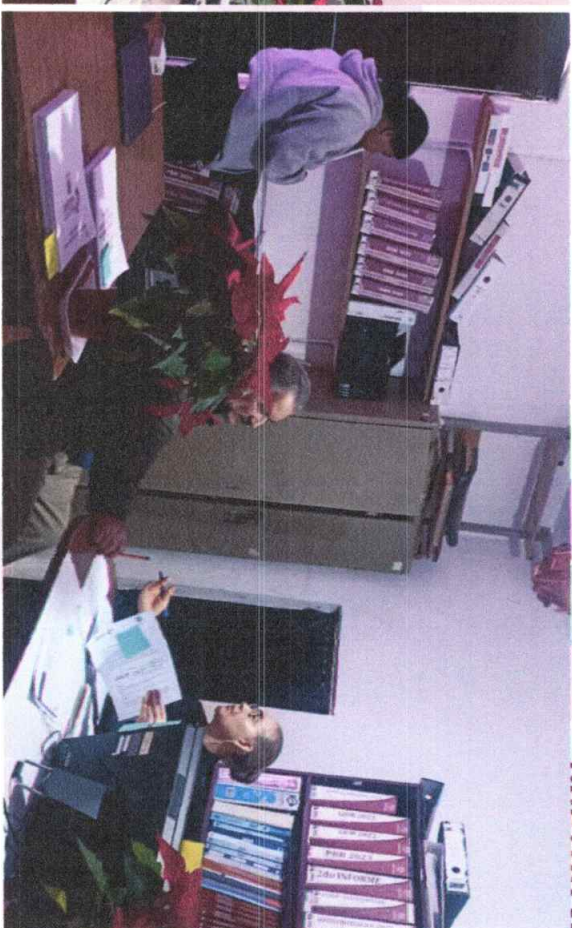
[Enviar otra respuesta](#)

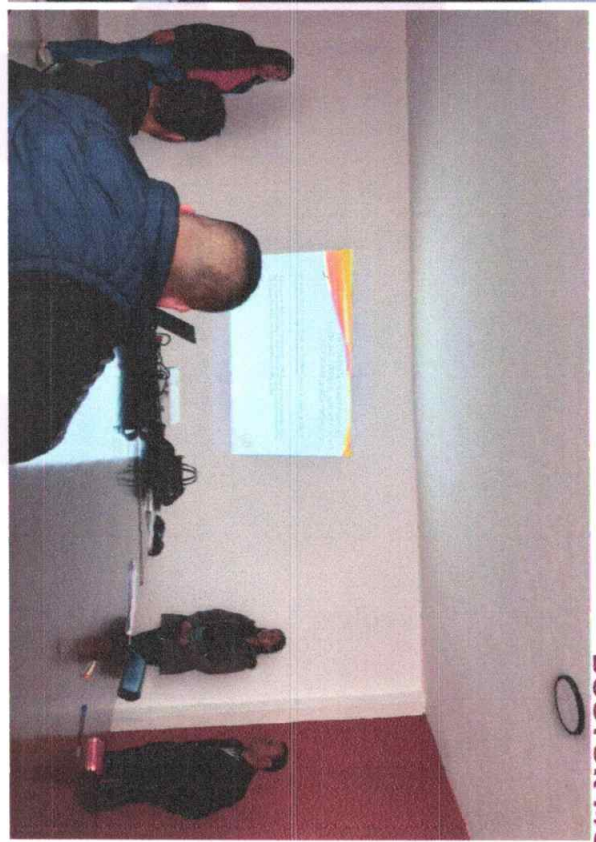
Equipo Diagnóstico PbR-SED

Información de contacto

Rodolfo Hernández Espinosa Coordinador de Análisis Estratégico y Monitoreo del Desempeño rodofo.hernandez@hacienda.gob.mx	Unidad de Política y Estrategia para Resultados
Victoria Ximena Gutiérrez Escobedo Directora de Monitoreo del Gasto Federalizado y Vinculación con los Gobiernos Subnacionales victoria.gutierrez@hacienda.gob.mx	
Alejandro Lopez Leon Subdirector de Análisis y Monitoreo de Gasto Federalizado alejandro.lopez@hacienda.gob.mx	
Luis Eduardo Bastida Perez Jefe de Departamento	

Diagnóstico PbR-SED. Edición 2026







INSTITUCIÓN	DEPARTAMENTO	Variancia positiva del índice del módulo Semana 1	Variancia negativa del índice del módulo Semana 2	Variancia positiva del índice del módulo Semana 3	Variancia negativa del índice del módulo Semana 4	Variancia positiva del índice del módulo Semana 5	Variancia negativa del índice del módulo Semana 6	Examen Final Semana 6
DOCTRINA USA	ASISTENTE DE ASESORIA TÉCNICA	100	100	100	100	100	50	114
DOCTRINA USA	CONSEJO MILITAR DE DEFENSA	100	12	100	100	100	12	100
DOCTRINA USA	GUARDIA NACIONAL	-	-	-	-	-	-	-
DOCTRINA USA	COMANDO EN JEFE	100	0	86	0	48	-	0
DOCTRINA USA	SISTEMA DE DEFENSA	-	108	-	40	-	-	-
DOCTRINA USA	DEFENSA ECONÓMICA	100	100	100	100	100	12	100
DOCTRINA USA	PLANES DE DEFENSA	-	-	-	-	-	-	-
DOCTRINA USA	DEFENSA SOCIAL	60	0	36	70	48	10	20
DOCTRINA USA	INSTRUMENTALES	70	10	48	-	-	-	-
DOCTRINA USA	INSTRUMENTALES	-	-	-	-	-	-	-
DOCTRINA USA	ACCIÓN DE DEFENSA	-	-	-	-	-	-	-



MEDICIÓN DE LA PERCEPCIÓN DE LA SATISFACCIÓN CIUDADANA 2025

Reporte final de las encuestas realizadas a la ciudadanía a través de los centros de atención incorporados al Programa MAS - Mejor Atención y Servicio, las cuales se llevaron a cabo a través del código QR. Durante el periodo del 1 de abril al 30 de noviembre del presente año, los cuales se derivan de la medición de los siguientes indicadores:

- 1.- Satisfacción ciudadana en la prestación de trámites, servicios y atención
- 2.- Imagen e instalaciones de los centros de atención
- 3.- Información brindada a las personas usuarias sobre los trámites y servicios que presta la Administración
- 4.- Trato brindado a la ciudadanía
- 5.- Tiempo de espera para recibir el trámite y/o servicio y
- 6.- Confianza que inspiran las personas servidoras públicas

Dependencias	Total de encuestas	Índice de satisfacción ciudadana	Imagen	Información	Trato	Tiempo	Confianza	Promedio de percepción ciudadana
Atención al Migrante	102	99.14%	9.74	9.81	9.90	9.64	9.91	9.80
Deportes	11	72.33%	8.39	8.00	8.11	7.44	8.11	8.01
Conducción Económico y Turismo	13	63.33%	7.37	7.50	7.43	7.40	7.50	7.44
Desarrollo Rural	6	100.00%	9.92	9.92	9.50	9.50	9.58	9.72
Desarrollo Social	84	99.50%	9.32	9.76	9.78	9.69	9.63	9.64
Instituto de la Mujer	97	100.00%	9.77	9.77	9.77	9.56	9.81	9.74
Sistema de Agua y Alcantarillado	124	84.17%	6.87	7.86	7.63	8.25	7.99	7.63
DIF	968	85.25%	8.22	9.36	8.50	8.65	8.61	8.67
Contratoría Municipal	0	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Acceso a la Información	0	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Relaciones Públicas	0	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	1,405	90.11%	8.73	9.09	8.96	8.92	9.01	8.94



