



2022, Año de Ricardo Flores Magón,  
Precursor de la Revolución Mexicana.  
Los Mochis, Sinaloa a 06 de septiembre de 2022.  
No. de oficio: **UT-IMP-112/2022.**  
Asunto: **Respuesta solicitud**  
No. de Folio: **251259500002122.**

**ESTIMADO SOLICITANTE.**  
**P R E S E N T E.-**

Por medio de la presente hacemos llegar respuesta a la petición solicitada vía PNT con número de **folio: 251259500002122** con fecha del 02 de septiembre de 2022, en el cual se solicita:

1. Organigrama del Instituto de Planeación.
2. Funciones del personal que labora en el Instituto de Planeación.
3. Fundamentó legal que sustenta la creación y funcionamiento del Instituto de Planeación.
4. Que trabajos realizan dentro del Instituto de Planeación.
5. Informe de actividades del mes de julio de 2022.
6. El Plan Municipal de Desarrollo en formato PDF.
7. El Programa Operativo Anual de 2022.

**Adjunto al presente oficio la información solicitada.**

Cumpliendo en tiempo y forma con lo solicitado y sin otro particular quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

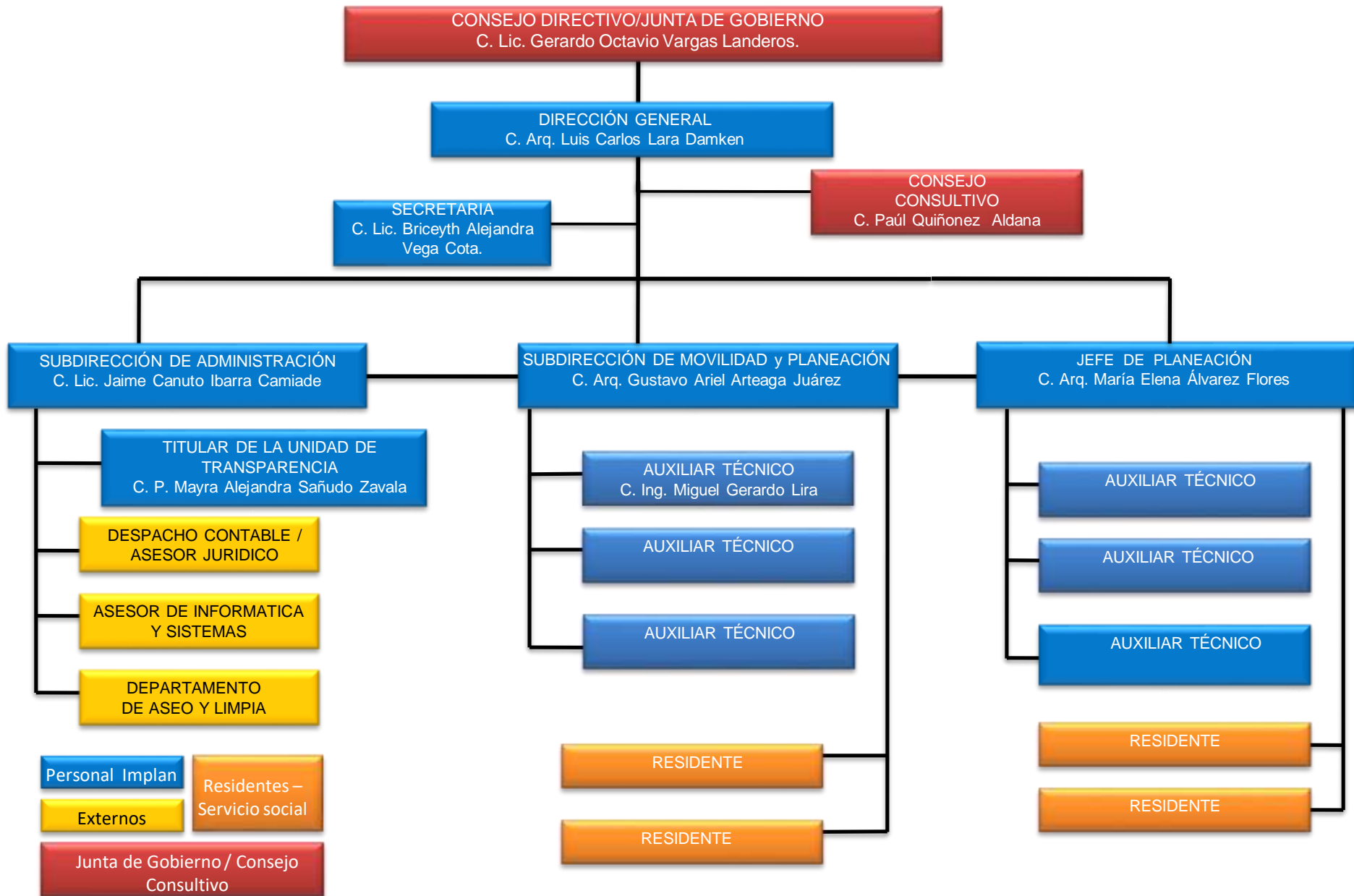
  
  
**LUIS CARLOS LARA DAMKEN.**  
Director General del IMPLAN Ahome.

C.c.p.- Archivo.



# ORGANIGRAMA

## INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE AHOME





# Manual de Organización y Funciones

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE AHOME,  
SINALOA

---



## ÍNDICE

No		Página
I	Introducción	2
II.	Antecedentes Históricos	3
III.	Objetivo del Manual	3
IV.	Orden Jurídico de Actuación	4
V.	Objetivo Estratégico, Misión, Visión y Valores	5
VI.	Organigrama	6
VII.	Inventario de descripción de puestos	7
VIII	Descripción específica de funciones y requisitos del puesto	8
A)	Dirección General	8
B)	Secretaria	12
C)	Subdirección de Administración	13
D)	Titular de la Unidad de Transparencia	14
E)	Subdirección de Movilidad y Planeación	15
F)	Jefe de Planeación	17
G)	Auxiliar de Planeación	18
IX.	Directorio	19



## I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con el artículo 31 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Ahome, Sinaloa, se ha integrado el presente Manual de Organización del Instituto Municipal de Planeación de Ahome. En éste, se consideran los aspectos jurídicos, orgánicos y funcionales a efecto de que los servidores públicos de esta dependencia, así como de otras instituciones y el público en general, tengan un conocimiento claro y preciso de su funcionamiento.

El Manual describe el ámbito de acción de este Instituto, enmarcado por las diversas disposiciones jurídicas y reglamentarias, la estructura orgánica que define los niveles de coordinación e interrelación jerárquica y dependencia de las áreas, los objetivos a alcanzar y las funciones que deberán desarrollar para su debido cumplimiento.

La presente normatividad contempla los principios de efectividad, transparencia e innovación, a través de los cuales el Instituto Municipal de Planeación de Ahome proporcionará mayores beneficios a la sociedad. Asimismo, los servidores públicos al servicio de la entidad estarán obligados en el desempeño de sus funciones a observar en todo momento el bien común, la integridad, la honradez, la imparcialidad, la justicia, la transparencia, la rendición de cuentas, el entorno cultural y ecológico, la generosidad, la igualdad y el respeto, valores supremos establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal.

En tal virtud, el presente documento tiene como propósito fundamental, constituirse en un instrumento de apoyo administrativo que coadyuve al logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas del ayuntamiento. Por lo anterior, se recomienda su actualización permanente y oportuna en caso de presentarse modificaciones en su estructura orgánica, atribuciones, marco legal o distribución de funciones.

## II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Instituto Municipal de Planeación de Ahome se creó mediante un Acuerdo de Cabildo en el año de 2004 como un organismo público descentralizado, el cual a través de una visión integral, orienta y asesora al municipio de Ahome en la planeación de su desarrollo.

El Decreto No. 59 de creación del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Planeación de Ahome, fue publicado en el Periódico Oficial No. 015 del Estado de Sinaloa el día viernes 4 de febrero de 2005. La vida interna del organismo se rige por el reglamento interno publicado en el Decreto No. 48 “Reglamento Interno del Instituto Municipal de Planeación de Ahome” en el órgano oficial el día 20 de julio del 2007.

Este instituto de planeación permite darle continuidad al desarrollo del Municipio, trascendiendo las administraciones municipales, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio con el cual ejerce sus funciones en el territorio municipal.

Dentro de sus objetivos están el desarrollar estudios de investigación y prospectiva de los fenómenos físicos, sociales y económicos en materia de desarrollo urbano y medio ambiente, que sea de interés público para el municipio de Ahome; por esto también constituye como un órgano de consulta y de participación social. Además se encarga de elaborar planes, programas y proyectos orientados a mejorar los usos y destinos del suelo, el crecimiento urbano de la ciudad.

## III. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo general del presente Manual es unificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo; simplificar las responsabilidades por fallas o errores; facilitar las labores de auditoría y control interno y reducción costos al aumentar la eficiencia general.

Establecer reglas: Delimitando las funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos definidos para la estructura orgánica del instituto.

Métodos: Servir como guía en la etapa de reclutamiento al estar contenidos los perfiles y las funciones requerida para ocupar cada uno de los puestos del organigrama.

Procedimientos: Ser un medio administrativo que facilite la capacitación del personal de nuevo ingreso, en cuanto a puestos y funciones.

#### IV. ORDEN JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 2.- Constitución Política del Estado de Sinaloa
- 3.- Ley Federal del Trabajo
- 4.- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
- 5.- Ley de Planeación
- 6.- Ley Agraria
- 7.- Ley de Aguas Nacionales
- 8.- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Sinaloa.
- 9.- Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Sinaloa
- 10.- Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- 11.- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.
- 12.- Ley de Obras Públicas del Estado de Sinaloa.
- 13.- Reglamento de Construcción
- 14.- Reglamento de Protección al Ambiente
- 15.- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Ahome Sinaloa
- 18.- Plan Nacional de Desarrollo
- 19.- Plan Estatal de Desarrollo
- 20.- Programa Estatal de Ordenamiento Territorial Plan Estatal de Desarrollo Urbano
- 21.- Plan Municipal de Desarrollo de Ahome



## V. OBJETIVO ESTRATÉGICO, MISIÓN, VISIÓN

### OBJETIVO ESTRATÉGICO

Recopilar, monitorear, analizar y evaluar las variables que determinan en el desarrollo urbano. Aportar elementos para identificar las necesidades más substanciales para lograr un desarrollo urbano positivo. Desarrollar instrumentos y capacidades para la gestión, instrumentación y evaluación del desarrollo y ordenamiento territorial. Coordinar a los diversos actores que intervienen en el desarrollo urbano. Ser un medio para la participación ciudadana en el ámbito del desarrollo urbano.

### MISIÓN

Institución descentralizada de nivel Municipal responsable de elaborar, gestionar y evaluar estrategias e instrumentos que conduzcan el desarrollo y ordenamiento territorial de Ahome, procurando la continuidad en los procesos de planeación en congruencia con la realidad, buscando la conservación de los recursos naturales, coordinando a los distintos sectores de la sociedad y gobierno, utilizando el conocimiento para el desarrollo de las capacidades; para mejorar y procurar el desarrollo positivo de los asentamientos humanos.

### VISIÓN

Institución con capacidad para gestionar e instrumentar políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo urbano, a través de la coordinación con diversos sectores de gobierno y de la sociedad; reconocida con la autoridad para proveer la información, métodos, técnicas, instrumentos y herramientas fiables e innovando así como anticipando las nuevas necesidades de desarrollo territorial del municipio.

### VALORES

Honestidad

Lealtad

Responsabilidad

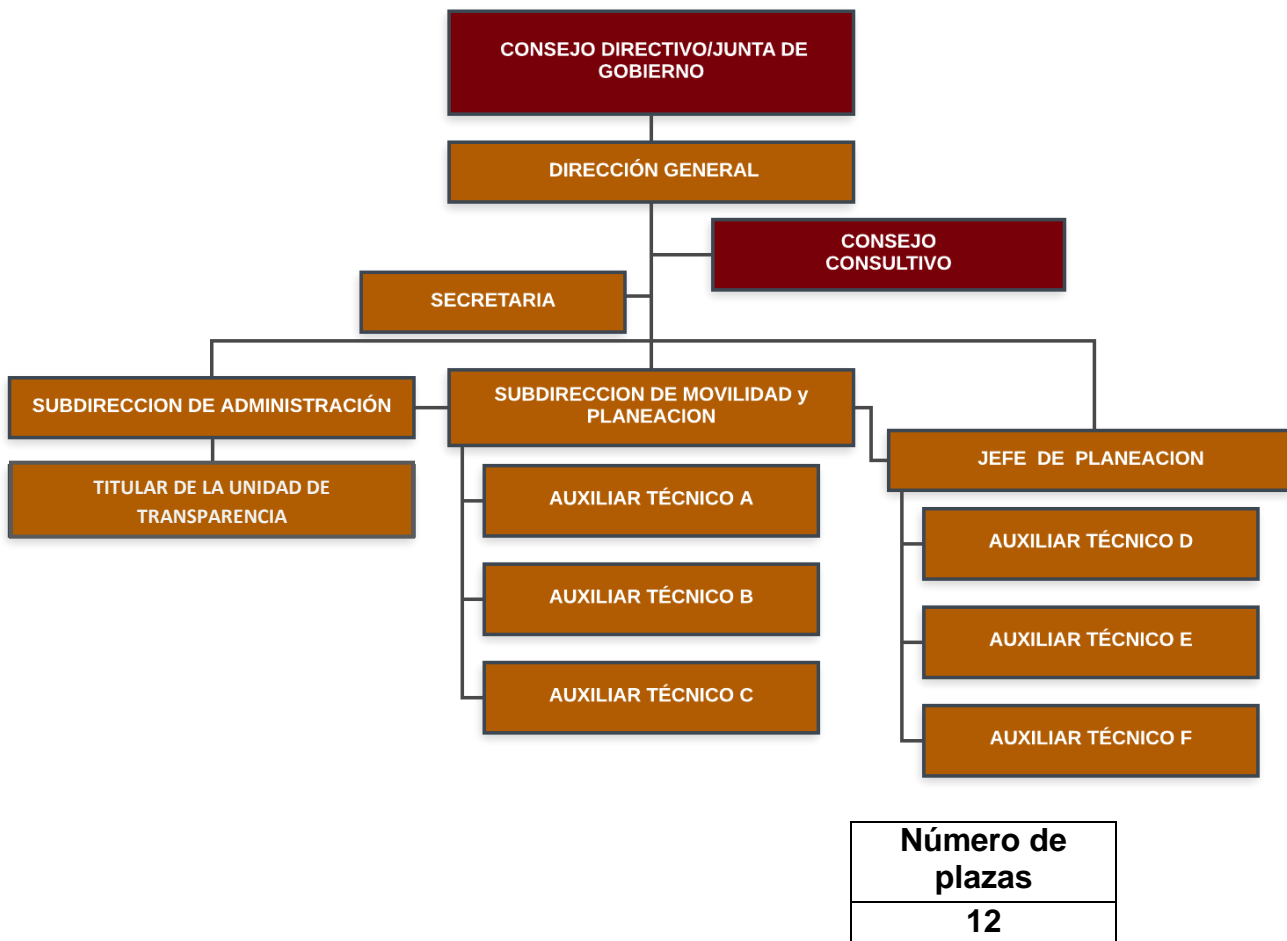
Respeto

Tolerancia

Integridad



**VI. ORGANIGRAMA**



**VII. INVENTARIO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

No.	Puesto	No. De plazas			Total
		B	C	H	
1)	Dirección General		1		1
2)	Secretaria		1		1
3)	Subdirección de administración		1		1
4)	Titular de la unidad de transparencia		1		1
5)	Subdirección de movilidad y planeación		1		1
6)	Jefe de planeación		1		1
7)	Auxiliar técnico (A, B, C, D, E, F)		6		6
	<b>Total</b>		<b>12</b>		<b>12</b>

**B: Base**  
**C: Confianza**  
**H. Honorarios**

## VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y REQUISITOS DEL PUESTO

### A) DIRECCIÓN GENERAL INSTITUTO DE PLANEACIÓN

<b>Puesto:</b>	Director General	<b>Nivel de Estructura:</b>	Dirección
Instituto Municipal de Planeación			
<b>Jefe Inmediato:</b>	Junta de Gobierno		
<b>Subordinados:</b>	Todo el personal del instituto		
<b>Especificaciones del puesto</b>			
<b>Nivel Académico Requerido:</b>	<b>Experiencia:</b>		
Lic. en Planeación Urbana, Desarrollo Urbano o áreas afines	3 años en planeación urbana, administración pública y privada, consultoría, investigación, puestos ejecutivos.		
<b>Competencias y Habilidades</b>			
<b>Laborales y técnicas</b>		<b>Conductuales</b>	
1	Capacidad ejecutiva	1	De comunicación
2	Coordinador	2	Cooperación
3	Trabajo en equipo	3	Iniciativa
4	Toma de decisiones	4	Flexibilidad
5	Analítico	5	Criterio
6	Manejo de paquetes computacionales	6	Delegación
7	Internet	7	Planeación
8	Organización	8	Sentido común
9	Manejo en publico	9	Relaciones públicas
10	Alta expresión oral y escrita		

#### Funciones:

1)	Ejercer las atribuciones específicas que les confiere este reglamento;
2)	Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la dependencia a su cargo, con base en las políticas públicas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del Gobierno Municipal;
3)	Elaborar y aplicar en sus dependencias, los manuales de organización y procedimientos;

Elaboración:

Revisión:

Autorización:

Instituto Municipal de Planeación de Ahome Sub. de Administración IMPLAN Dirección General del IMPLAN

4)	Acordar con el superior jerárquico o con quien éste designe, los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera;
5)	Formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior jerárquico;
6)	Formular y proponer al superior jerárquico, los proyectos de los programas anuales de actividades;
7)	Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
8)	Llevar un control de ingresos, renunciaciones, licencias, vacaciones, promociones, suspensiones, destituciones y remociones en su caso, del personal de la dependencia o entidad a su cargo;
9)	Recibir y conceder audiencias al público;
10)	Abstenerse de proporcionar información que afecte los intereses del municipio o de terceros;
11)	Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la dependencia a su cargo;
12)	Rendir por escrito al superior jerárquico, los informes que les requiera de las actividades desempeñadas en la dependencia a su cargo;
13)	Cumplir y hacer cumplir en las unidades administrativas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
14)	Atender y hacer que el personal a su cargo trate de manera respetuosa, cordial y eficiente al público en general y cuidar que las relaciones humanas del personal adscrito;
15)	Apoyar a los particulares en toda clase de gestiones que promuevan a fin de dar la solución más favorable, en los casos procedentes, al asunto de que se trate, en el ámbito de su competencia;
16)	Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa;
17)	Cuidar que la carga de trabajo se distribuya equitativamente, promoviendo la productividad del personal a su cargo;
18)	Desempeñar las comisiones y funciones específicas que el superior jerárquico les confieran y mantenerlos informados del desarrollo de las mismas;
19)	Comparecer ante el Presidente Municipal para rendir informes del estado que guarda la dependencia a su cargo o cuando se discuta algún asunto relacionado con sus actividades;
20)	Atender puntualmente las peticiones y gestiones relativas a los asuntos de su competencia;
21)	Suscribir los documentos que expidan relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
22)	Participar en la elaboración del informe de gobierno, facilitando

Elaboración:

Revisión:

Autorización:

**Instituto Municipal de Planeación de Ahome Sub. de Administración IMPLAN Dirección General del IMPLAN**

	oportunamente la información y datos de la dependencia a su cargo, que le sean requeridos;
23)	Determinar conjuntamente con la Dirección de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de información sobre las actividades y funciones propias de la dependencia a su cargo;
24)	Designar y supervisar los trabajos del personal que fungirá como enlace con la Dirección de Planeación, en las siguientes materias: planeación y programación; información estadística y geográfica; evaluación del desempeño gubernamental e indicadores de control de la gestión;
25)	Ejecutar los programas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, supervisando el cumplimiento de las metas establecidas, así como participar en los programas regionales y especiales requeridos;
26)	Formular el anteproyecto de presupuesto por programas de la dependencia a su cargo y remitirlo por conducto de su superior jerárquico a la Tesorería Municipal para su análisis y remisión;
27)	Ejercer el presupuesto de egresos autorizado para la entidad a su cargo, en apego a los programas y metas establecidos, así como a la calendarización del gasto, siguiendo criterios de austeridad, disciplina y transparencia;
28)	Proponer al superior jerárquico, los proyectos de reglamentos, manuales, acuerdos y convenios, sobre los asuntos que son competencia de la dependencia a su cargo;
29)	Proponer al superior jerárquico, los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la dependencia o entidad a su cargo;
30)	Proponer las directrices y criterios generales para la planeación en las materias de su competencia, conjuntamente con la Dirección de Planeación;
31)	Proponer la organización de la dependencia o entidad, con base en los lineamientos y políticas en materia de estructuras orgánico-funcionales y de control administrativo, vigilando su debido cumplimiento;
32)	Consultar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, sobre las decisiones, resoluciones y en general sobre cualquier acto de autoridad cuya emisión y ejecución sea susceptible de impugnación, haciendo extensiva esta disposición a sus subalternos; y,
33)	Las demás que señalen otras disposiciones legales, el superior jerárquico y el Presidente Municipal.
34)	Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo.
35)	Dirigir y coordinar el trabajo del IMPLAN.
36)	Ser el vínculo oficial del gobierno municipal ante los órganos y dependencias de planeación socioeconómica, territorial y ambiental del gobierno estatal y federal.

Elaboración:

Revisión:

Autorización:

**Instituto Municipal de Planeación de Ahome Sub. de Administración IMPLAN Dirección General del IMPLAN**

37)	Gestionar apoyos, vínculos estratégicos y todo tipo de relaciones institucionales ante organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para el cumplimiento de los fines del IMPLAN.
38)	Coordinar la integración y ejecución del plan de trabajo del IMPLAN.
39)	Proponer todo lo necesario para la planeación integral del municipio a la Junta de Gobierno del IMPLAN.
40)	Dirigir el proceso de planeación de desarrollo urbano en el Municipio de Ahome
41)	Atender comisiones y observaciones de la Junta de Gobierno
42)	Asistir a las diferentes reuniones de trabajo tanto en el Consejo Consultivo como en el Ayuntamiento
43)	Coordinar la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Urbano, sus planes parciales y sectoriales, los reglamentos de zonificación o declaratorias de usos, reservas y destinos correspondientes; así como evaluar para someterlos a aprobación del Ayuntamiento
44)	Informar de avances en los planes de trabajo a la Junta de Gobierno y al Presidente Municipal
45)	Supervisar el cumplimiento de los objetivos y políticas del IMPLAN
46)	Coordinar la ejecución de los planes y proyectos municipales en congruencia con los planes estatales y nacionales, a través de los organismos competentes
47)	Proponer al Ayuntamiento las acciones a tomar para promover el uso eficiente del suelo urbano y evitar crecimiento descontrolado
48)	Firmar y autorizar todo tipo de documentos emitidos por las diferentes áreas del IMPLAN (oficios, dictámenes, nominas, etc.)
49)	Representar al IMPLAN en eventos, juntas y reuniones de desarrollo urbano de las ciudades.
50)	Y los demas que le asigne la junta de gobierno y las leyes de la materia.

**B) SECRETARIA:**

<b>Puesto:</b>	Secretaria	<b>Nivel de Estructura:</b>	Secretaria
Instituto Municipal de Planeación			
<b>Jefe Inmediato</b>		Dirección General	
<b>Subordinados</b>			
<b>Especificaciones del puesto</b>			
Nivel Académico Requerido:		Experiencia:	
Secretaria Técnica o preparatoria		1 año	
<b>Competencias y Habilidades</b>			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetes computacionales (office, AutoCAD y arcview, CorelDraw, etc.)	1	Dedicación al trabajo
2	Trabajar bajo presión	2	Responsabilidad
3	Capacidad de análisis	3	Profesionalismo en todo los proyectos que elabore
4	Comunicación.	4	Cooperación
		5	Iniciativa
		6	Trabajo en equipo
		7	Planeación

**Funciones:**

1)	Atender al público que acude al instituto
2)	Recibirla correspondencia
3)	Integrar el archivo del instituto
4)	Atender las llamadas telefónicas
5)	Hacer oficios
6)	Controlar la agenda del director
7)	Las demás que le asigne el director



**C) SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

<b>Puesto:</b>	Subdirección de Administración	<b>Nivel de Estructura:</b>	Subdirección
Instituto Municipal de Planeación			
<b>Jefe Inmediato</b>		Director General	
<b>Subordinados</b>		Secretaria, Titular de transparencia.	
<b>Especificaciones del puesto</b>			
Nivel Académico Requerido:		Experiencia:	
Lic. en Finanzas, Economía, Administración o afín		3 años	
<b>Competencias y Habilidades</b>			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Capacitación por parte de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa (A.S.E.)	1	Buena presentación
2	Administración a nivel ejecutivo	2	Facilidad en la toma de decisiones
3	Interpretación de estados financieros	3	Trabajo bajo presión
4	Elaboración de presupuestos	4	Control interno
5	Manejo de paquetes computacionales e internet.	5	Trabajo en equipo
6	Manejo de personal	6	Liderazgo e iniciativa
7	Planeación y organización	7	Cooperación
8	Desarrollo de trabajo por objetivos	8	Honestidad
		9	Responsabilidad

**Funciones:**

1)	Administrar los recursos financieros, humanos y materiales Revisar estados financieros
2)	Revisar y autorizar la nómina(cálculos y deducciones)
3)	Elaborar el presupuesto del gasto corriente del Instituto
4)	Revisar contratos de prestación de servicios profesionales Firmar cheques y autorizar órdenes de compra
5)	Supervisar la limpieza y vigilancia del edificio del instituto

Elaboración:

Revisión:

Autorización:

Instituto Municipal de Planeación de Ahome Sub. de Administración IMPLAN Dirección General del IMPLAN

6)	Verificar el cumplimiento del plan operativo de las diferentes áreas y llevar controles de avances
7)	Responsable del manejo del fondo fijo y reembolso correspondiente
8)	Autorizar pagos por diferentes conceptos: nomina, impuestos, viáticos y honorarios
9)	Administrar programas de capacitación
10)	Elaborar el manual de operaciones
11)	Resguardar mobiliario y equipo
12)	Presentar los estados financieros ante la Junta de Gobierno
13)	Llevar control del gasto ejercido
14)	Controlar y autorizar el uso y mantenimiento de vehículos, así como el aseguramiento y resguardo de los mismos
15)	Atender a las diversas autoridades contables y administrativas en la materia
16)	Llevar el control del subsidio municipal
17)	Y las demas que le asigne el director

#### D) UNIDAD DE TRANSPARENCIA

<b>Puesto:</b>	Titular de la unidad de transparencia	<b>Nivel de Estructura:</b>	Titular
Instituto Municipal de Planeación			
<b>Jefe Inmediato</b>	Subdirección de Administración		
<b>Subordinados</b>			
<b>Especificaciones del puesto</b>			
Nivel Académico Requerido:		Experiencia:	
Licenciatura		1 año	
<b>Competencias y Habilidades</b>			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de plataforma Infomex y PNT	1	Dedicados al trabajo
2	Trabajar bajo presión	2	Responsable
3	Capacidad de análisis	3	Mostrar profesionalismo en todo lo que desempeñe
4	Comunicación	4	Cooperación
5	Dar seguimiento a solicitudes vía Infomex	5	Iniciativa

Elaboración:

Revisión:

Autorización:

Instituto Municipal de Planeación de Ahome Sub. de Administración IMPLAN Dirección General del IMPLAN

	6	Trabajo en equipo
	7	Planeación

**Funciones:**

1)	Recibir y darle seguimiento a las solicitudes de acceso a la información vía Infomex y PNT. y traspasar la documentación al área correspondiente la solicitudes que se requieren contestar.
2)	Recopilación de la información.
3)	Alimentar la Plataforma Nacional de Transparencia trimestralmente.
4)	Alimentar micro sitio de la Institución cada trimestre de carga de PNT.

**E) SUBDIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y PLANEACIÓN**

<b>Puesto:</b>	Subdirección de movilidad y planeación	<b>Nivel de Estructura:</b>	Subdirección
Instituto Municipal de Planeación			
<b>Jefe Inmediato</b>	Director General		
<b>Subordinados</b>	Jefe de Planeación, Auxiliares técnicos		
<b>Especificaciones del puesto</b>			
Nivel Académico Requerido:		Experiencia:	
Lic. en Arquitectura O ing Civil.		4 años	
<b>Competencias y Habilidades</b>			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Dominio de Sistemas de Información Geográfica	1	Capacidad de liderazgo
2	Programas de dibujo y diseño	2	Proactivo
3	Bases de datos y lenguajes de programación	3	Amplio criterio
4	Manejo de paquetes computacionales	4	Comprensión de la realidad económica y social.
5	Análisis e interpretación de la información, urbana, socio demográfica y económica	5	Habilidades de comunicación
6	Capacidad para elaboración de proyectos de investigación.	6	Organización
7	Experiencia en actividades	7	Cooperación y trabajo de

Elaboración:

Revisión:

Autorización:

Instituto Municipal de Planeación de Ahome Sub. de Administración IMPLAN Dirección General del IMPLAN

	directamente vinculadas con la planeación territorial, ya sea en el ámbito público o en el privado.		equipo
8	Experiencia de trato y gestión de decisiones con grupos sociales, empresariales y gubernamentales.	8	Iniciativa

**Funciones:**

1)	Establecer las metodologías e instrumentos de análisis para establecer un proceso de planeación estratégica del municipio orientada a elaboración de planes y programas estratégicos.
2)	Elaborar proyectos concretos para obra que derivan de las líneas tácticas de la planeación, la cual de este modo es implementada o inducida.
3)	Realizar el planteamiento de las acciones de forma integral, complementando los aspectos económicos, sociales, educativos, entre otros, de modo que se logre enmarcar una visión amplia de la compleja y cambiante realidad en la que vivimos.
4)	Elaborar de proyectos se encuentra inmersa en las estrategias derivadas de la planeación urbana y participativa, así como los programas de gobierno municipal coadyuvando y uniendo esfuerzos en los que se suma el sector público con el social y ocasionalmente con el sector privado.
5)	Tener la “visión del todo” en el proceso de planeación estratégica.
6)	Coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos (planeación socioeconómica, urbana y ambiental) y los programas y proyectos que de él se deriven.
7)	Procurar apoyos para el IMPLAN provenientes de organizaciones e instituciones, nacionales e internacionales y el sector público.
8)	Participar en los equipos de trabajo.
9)	Aportar toda la información documental, estadística y cartográfica obtenida y generada, al centro de información geográfica y al centro de documentación.
10)	Y las demás que le encomiende el director general

**F) JEFE DE PLANEACIÓN**

<b>Puesto:</b>	Jefe de Planeación	<b>Nivel de Estructura:</b>	Departamento
Instituto Municipal de Planeación			
<b>Jefe Inmediato</b>	Subdirector de Planeación y Movilidad		
<b>Subordinados</b>	Auxiliares técnicos		
<b>Especificaciones del puesto</b>			
Nivel Académico Requerido:		Experiencia:	
Lic. en Arquitectura o Ing. Civil		3 años	
<b>Competencias y Habilidades</b>			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Dominio de Sistemas de Información Geográfica	1	Capacidad de liderazgo
2	Programas de dibujo y diseño	2	Proactivo
3	Bases de datos y lenguajes de programación	3	Comprensión de la realidad económica y social.
4	Manejo de paquetes computacionales	4	Amplio criterio
5	Análisis e interpretación de la información, urbana, socio demográfica y económica	5	Responsabilidad
6	Elaboración de proyectos de investigación.	6	Honestidad

**Funciones:**

1)	Integrar, coordinar y generar sistemas de planeación y movilidad, información documental, estadística y cartográfica en materia de movilidad del desarrollo urbano.
2)	Actualizar documentos y proyectos de movilidad del municipio.
3)	Manejar y actualizar el centro de documentación para el desarrollo municipal.
4)	Analizar información demográfica, social, económica, ambiental y territorial para generar insumos requeridos durante el proceso de movilidad y la toma de decisiones.
5)	Procuración de apoyos para el IMPLAN provenientes de organizaciones, instituciones, nacionales e internacionales y el sector

Elaboración:

Revisión:

Autorización:

Instituto Municipal de Planeación de Ahome Sub. de Administración IMPLAN Dirección General del IMPLAN

	público.
6)	Participar en el proceso de planeación estratégica.
7	Y las demás que le asigne el Subdirector de Planeación y Movilidad

**G) AUXILIAR TÉCNICO (A, B, C, D, E, F).**

<b>Puesto:</b>	Auxiliar técnico	<b>Nivel de Estructura:</b>	Auxiliar
Instituto Municipal de Planeación			
<b>Jefe Inmediato</b>		Jefe de Planeación	
<b>Subordinados</b>			
<b>Especificaciones del puesto</b>			
Nivel Académico Requerido:		Experiencia:	
Lic. en Arquitectura o Ing. Civil		1 año en el área	
<b>Competencias y Habilidades</b>			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Manejo de paquetes computacionales (office, AutoCAD y arcview, CorelDraw, etc.)	1	Dedicados al trabajo
2	Trabajar bajo presión	2	Responsables
3	Capacidad de análisis	3	Mostrar profesionalismo en los proyectos que elaboren
4	Comunicación	4	Cooperación
		5	Iniciativa
		6	Trabajo en equipo
		7	Planeación

**Funciones:**

1)	Desarrollar proyectos como son los planes de desarrollo urbano, planes parciales, proyectos estratégicos, proyectos viales y urbano arquitectónico.
2)	Recopilar información y análisis de la misma.
3)	Realizar dibujo técnico
4)	Realizar trabajo de campo
5)	Y las demás que le asigne el Jefe de Planeación

## IX. DIRECTORIO

**C. ARQ. Luis Carlos Lara**  
Damken Dirección General  
[luis.lara@implanahome.gob.mx](mailto:luis.lara@implanahome.gob.mx)  
812.59.90 Ext. 103

**C. LIC. Briceyth Vega Cota**  
Secretaria Recepcionista  
[contacto@implanahome.gob.mx](mailto:contacto@implanahome.gob.mx)  
812.59.90 Ext. 101

**C. LIC. Mayra Alejandra Sañudo**  
Zavala Titular de Transparencia  
[mayra.sanudo@implanahome.gob.mx](mailto:mayra.sanudo@implanahome.gob.mx)  
812.59.90 Ext. 101

**C. ARQ. Gustavo Ariel Arteaga Juárez**  
Subdirector de Movilidad y Planeación  
[gustavo.arteaga@implanahome.gob.mx](mailto:gustavo.arteaga@implanahome.gob.mx)  
812.59.90 Ext. 105

**C. LIC. Jaime Canuto Ibarra Camiade**  
Subdirector Administración  
[jaimе.ibarra@implanahome.gob.mx](mailto:jaimе.ibarra@implanahome.gob.mx)  
812.59.90 Ext.107

**C. ARQ. María Elena Álvarez flores**  
Jefa de Planeación  
[maelena.alvarez@implanahome.gob.mx](mailto:maelena.alvarez@implanahome.gob.mx)  
812.59.90 Ext.104

**C. ING. Miguel Gerardo Lira**  
Auxiliar Técnico A  
[miguel.gerardo@implanahome.gob.mx](mailto:miguel.gerardo@implanahome.gob.mx)  
812.59.90 Ext. 106

**Vacante**  
Auxiliar Técnico B

**Vacante**  
Auxiliar Técnico C



**Vacante**

Auxiliar Técnico D

**Vacante**

Auxiliar Técnico E

**Vacante**

Auxiliar Técnico F

**AUTORIZACIONES**

**Elabora y revisa:**

**Autoriza:**

**C. Lic. Jaime Canuto Ibarra Camiade  
Subdirección de Administración  
del Instituto Municipal de Planeación**

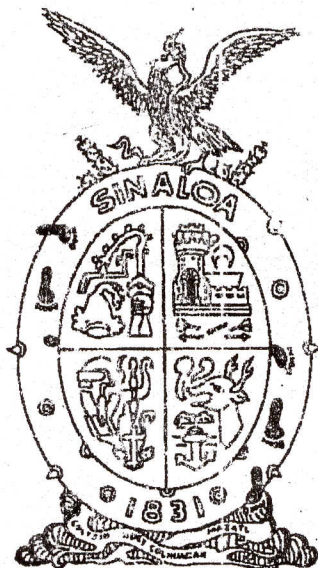
**C. Arq. Luis Carlos Lara Damken  
Director General  
del Instituto Municipal de Planeación**

Elaboración:

Revisión:

Autorización:

**Instituto Municipal de Planeación de Ahome Sub. de Administración IMPLAN Dirección General del IMPLAN**



# EL ESTADO DE SINALOA

## ORGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 015 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax. 717-21-70)

Tomo XCVI 3ra. Epoca

Culiacán, Sin., Viernes 04 de Febrero de 2005.

No. 015

### INDICE

#### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO COORDINACION GENERAL DE TURISMO

Convenio modificadorio al Convenio de Coordinación y reasignación de recursos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Sinaloa.

2 - 5

#### AYUNTAMIENTO

Decreto Municipal No. 59 de Ahome.- Que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Planeación.

6 - 13

#### AVISOS GENERALES

Convocatoria.- ACUICOLA LA ANCHOVETA, S.A. DE C.V.

Aviso de Reducción de Capital.- CODAMEX, S.A. DE C.V.

14 - 15

#### AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

17 - 36

#### AVISOS NOTARIALES

36 - 40

RESPONSABLE: *Secretaría General de Gobierno.*

DIRECTOR: *Leandro Meyer Castañeda*

## AYUNTAMIENTO

LIC. MARIO LÓPEZ VALDEZ, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Ahome, Estado de Sinaloa, República Mexicana, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Ahome, por conducto de la Secretaría de su Despacho, se ha servido comunicarme para los efectos correspondientes, el siguiente Acuerdo de Cabildo de fecha 30 de Diciembre del 2004:

### CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde a los Ayuntamientos conducir la política del desarrollo urbano en las demarcaciones territoriales que corresponden a sus municipios.

Que de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, corresponde al Gobierno Municipal de Ahome, promover la modernización, innovación y el desarrollo de los asentamientos humanos, a través del ejercicio responsable y eficiente de la función pública.

Que el Honorable Ayuntamiento de Ahome ha observado que es impostergable la creación de una entidad pública de apoyo en materia de planeación del desarrollo urbano, que anticipe el crecimiento desmedido e irregular de los asentamientos humanos del municipio, y además, sea capaz de visualizar la mejor ruta del crecimiento hacia terrenos que tengan una mayor factibilidad de servicios públicos, que proponga la zonificación y usos de suelo pertinentes.

Que esa tarea se encomienda a la entidad que llevará la denominación de Instituto Municipal de Planeación de Ahome, Sinaloa, y actuará como órgano público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que el Instituto Municipal de Planeación de Ahome, de acuerdo con las funciones que hoy en día se requieren de él, debe estar en situación de poder establecer las propuestas necesarias para cumplir con la mayor eficiencia sus fines institucionales, conforme a las políticas establecidas, y de esta manera coadyuvar a que el municipio esté en condiciones de avanzar en forma ordenada y adecuada.

Que en vista de lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 37, 38 y 88 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa y 137, 138, 139 y 140 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Ahome, se expide el siguiente:

### DECRETO MUNICIPAL N° 59

**QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE AHOME, SINALOA**

#### CAPITULO I DE LA NATURALEZA, OBJETO y GENERALIDADES

Artículo 1º: Se constituye un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio denominado Instituto Municipal de Planeación de Ahome, Sinaloa, y ejercerá sus funciones en todo el territorio del municipio.

Artículo 2º: El organismo tendrá como objeto desarrollar estudios de investigación y prospectiva de los fenómenos físicos, sociales y económicos en materia de desarrollo urbano y medio ambiente, que sean de interés público para el municipio de Ahome. Además se constituirá en órgano de consulta y de participación social, encargado de elaborar planes, programas y proyectos orientados a mejorar los usos y destinos del suelo, creación de reservas territoriales, la vialidad, el transporte y el crecimiento urbano de la ciudad y demás objetivos que se establezcan en su reglamento.

Artículo 3º: Para los efectos de este decreto se entenderá por:

- I. AYUNTAMIENTO: al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ahome, Sinaloa.
- II. MUNICIPIO: al Municipio de Ahome.



- III. INSTITUTO: al Instituto Municipal de Planeación.
- IV. JUNTA: a la Junta Directiva del Instituto.
- V. CONSEJO: al Consejo Consultivo
- VI. DEPENDENCIAS: los organismos de la Administración Pública Municipal.
- VII. ENTIDADES PARAMUNICIPALES: los organismos públicos descentralizados de la administración pública municipal.

Artículo 4º: Son autoridades municipales encargadas de la planeación:

- I.- El Ayuntamiento.
- II.- El Presidente Municipal.
- III.- El Instituto Municipal de Planeación.
- IV.- Las dependencias municipales vinculadas con la materia.
- V.- Los organismos paramunicipales relacionados con la planeación.

## CAPITULO II ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 5º: El Instituto Municipal de Planeación podrá utilizar en sus programas de difusión, documentos y demás instrumentos gráficos las siglas: IMPLAN.

Artículo 6º: Las relaciones laborales de los empleados y funcionarios del Instituto Municipal de Planeación, se regirán por lo que establece la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 7º: El Instituto Municipal de Planeación en mérito de los lineamientos establecidos en el artículo precedente, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y proponer al Ayuntamiento políticas y/o proyectos en materia de desarrollo urbano, mediante la elaboración de estudios, planes, programas, proyectos y normas técnicas necesarias respecto del uso de suelo, infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente de los centros de población, y definir los criterios de desarrollo urbano en la materia.
- II. Formular y proponer al H. Ayuntamiento las políticas y normas específicas de utilización del suelo y para la regularización de la tenencia de la tierra.
- III. Formular y proponer al H. Ayuntamiento los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica.
- IV. Formular, evaluar y actualizar el plan director de desarrollo urbano; los programas de desarrollo urbano de centros de población; los programas y estudios sectoriales, los planes y programas parciales de desarrollo urbano y de conservación y mejoramiento del equilibrio ecológico, sometiéndolos a la consideración del H. Ayuntamiento para su revisión y aprobación.
- V. Realizar los estudios y gestiones necesarios que le sean solicitados por el Ayuntamiento dentro de los procesos de elaboración, ejecución, control, equilibrio ecológico y protección del ambiente, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización.
- VI. Crear, actualizar, administrar y mantener los mecanismos para la operación del Sistema Municipal de Información Geográfica para la recopilación, concentración, procesamiento, resguardo, intercambio, análisis y difusión en su caso, de información con todos los sectores del municipio.
- VII. Realizar estudios, ensayos e investigación de los fenómenos físicos, sociales, económicos y urbanos del municipio, y recopilar, procesar, analizar, evaluar y resguardar la información correspondiente.
- VIII. Realizar los estudios técnicos que se requieran para determinar y establecer las causas de utilidad pública conforme lo establecen las leyes vigentes en la materia.

- IX. Elaborar, evaluar y proponer al H. Ayuntamiento para su revisión y aprobación en su caso, los proyectos de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos que requiera el Municipio, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de los mismos.
- X. Formular, promover y convenir programas de estudios para la formación y capacitación del personal del Instituto Municipal de Planeación y personas en general, en disciplinas afines a la administración pública y a la planeación, en coordinación con instituciones educativas, e impartir y recibir cursos en dichas materias.
- XI. Suscribir acuerdos de colaboración y celebrar convenios y contratos con entidades públicas y privadas o con personas físicas especializadas, dentro del territorio del Estado de Sinaloa, otras entidades federativas y del extranjero, para la realización de investigaciones, estudios y acciones conjuntas en materia de administración pública, fenómenos socioeconómicos, de planeación urbana, medio ambiente o alguna otra que sea de interés para el Municipio.
- XII. Proporcionar al Municipio el sustento técnico para la implementación de acciones en materia de desarrollo urbano y medio ambiente, en los términos de las leyes en la materia.
- XIII. Difundir y comercializar información, estudios, planes, proyectos, ensayos, servicios y demás productos derivados de su actividad, que sean de interés general y susceptibles de ser publicados.
- XIV. Todas aquellas que, en apoyo a las dependencias de la administración pública municipal centralizada, le encomiende el Ayuntamiento o el Ejecutivo Municipal y sean inherentes a su objeto.
- XV. Evaluar los resultados generados en los proyectos o programas elaborados o propuestos por el Instituto ejecutados por el Gobierno Municipal.
- XVI. Las demás que se establezcan en su reglamento.

Artículo 8º: El ejercicio de la planeación encomendada al Instituto, deberá reunir las siguientes características:

- I. INTEGRAL: Que incluya al desarrollo urbano, la conservación y protección al medio ambiente, las necesidades sociales, el derecho y la economía, en una totalidad con el medio regional, incluyendo la coordinación con las diferentes esferas de competencia gubernamental.
- II. CONTINUA: Que trascienda los periodos gubernamentales de cada administración pública municipal, las ideologías políticas y las épocas de crisis económica.
- III. DINAMICA: Que la macroplaneación y la microplaneación, estén en constante evaluación y retroalimentación.
- IV. SUFICIENTE: Que resuelva el rezago, atienda las necesidades y promueva oportunidades de desarrollo físico, económico y social.
- V. DE LARGO PLAZO: Con un proyecto estratégico de futuro social, ambiental y urbano, guiado por la visión de ciudad y su vocación.
- VI. PARTICIPATIVA: Que incluya a la sociedad y que apoye a la administración pública.
- VII. SUSTENTABLE: Que se dé con respeto al medio ambiente y que fomente el equilibrio ecológico.

### CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO

Artículo 9º: El patrimonio del Instituto se integrará por:



- I. La aportación de recursos que anualmente le asigne el H. Ayuntamiento de Ahome, en cada ejercicio fiscal, el cual no deberá ser menor de 0.5% del presupuesto de egresos anual del Gobierno Municipal.
- II. Los subsidios, bienes, derechos y demás ingresos que le aporten los gobiernos Municipal, Estatal y Federal o los particulares; así como los organismos financieros y fundaciones, nacionales e internacionales.
- III. Las donaciones, aportaciones y legados de bienes que le aporten personas físicas y morales.
- IV. Las aportaciones que a su favor hagan cualesquier entidad pública o privada, para la elaboración de los estudios, proyectos, planes, programas, reglamentos y normas que expresamente le sean solicitados.
- V. Los recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos, de asesoría o de cualquier otra naturaleza y de los que obtenga por la venta de los planes, proyectos y reglamentos que le sean propios o inherentes.
- VI. En general los demás bienes, derechos o ingresos que obtenga por cualquier concepto legal.
- VII. Los demás bienes, derechos e ingresos que se especifiquen en su reglamento.

**Artículo 10:** El Ayuntamiento de Ahome, por conducto de la tesorería municipal, durante los primeros siete días de cada mes, entregará al Instituto los recursos correspondientes de acuerdo al presupuesto anual que haya sido aprobado, mismos que serán administrados de manera directa por el Instituto de acuerdo a la legislación y normas vigentes para la aplicación de recursos públicos.

#### CAPÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANICA

**Artículo 11:** El Instituto Municipal de Planeación de Ahome será administrado por una Junta Directiva, por un Director y contará con un organismo de carácter consultivo en materia de planeación denominado Consejo Consultivo.

**Artículo 12:** El Instituto Municipal de Planeación de Ahome tendrá la siguiente estructura orgánica:

- I. **ORGANO DE GOBIERNO:**
  - A) Junta Directiva
- II. **ORGANO CONSULTIVO:**
  - A) Consejo Consultivo.
- III. **ORGANO OPERATIVO:**
  - A) Dirección
  - B) Subdirección de Planeación Urbana y Ambiental
  - C) Subdirección Administrativa
  - D) Subdirección Investigación e Información

**Artículo 13:** De ser necesario y previo el análisis correspondiente, la Dirección propondrá la creación de las subdirecciones o departamentos que sean necesarios para los fines del Instituto, dicha creación deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

**CAPÍTULO V  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 14:** La Junta de gobierno es la autoridad máxima dentro del Instituto.

**Artículo 15:** En el ámbito de su competencia, la Junta Directiva tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano del municipio.
- II. Actuar como representante legal y administrativo del Instituto Municipal de Planeación por conducto de su Director.
- III. Aprobar los convenios que haya de celebrar el Instituto Municipal de Planeación con las dependencias y entidades públicas o privadas, pudiendo delegar esta facultad al Director.
- IV. Designar y remover al Director General del Instituto, en ambos casos deberá ser ratificado por el H. Ayuntamiento de conformidad con lo que se establezca en el Reglamento Interno.
- V. Aprobar los Informes de actividades, presupuestos de egresos y estados financieros del Instituto Municipal de Planeación.
- VI. Aprobar el presupuesto a ejercer por el Instituto previo a su presentación para su aprobación al Cabildo del Ayuntamiento.
- VII. Aprobar, actualizar y proponer al H. Ayuntamiento los programas de zonificación urbana y en general los planes de desarrollo de los centros de población.
- VIII. Aprobar y proponer al H. Ayuntamiento la política ambiental del Municipio de Ahome. Solicitar información necesaria por conducto del Director sobre planeación a las dependencias municipales, estatales, federales y privadas que tengan relación con la materia.
- IX. Proponer todas las demás obras y acciones relacionadas con el desarrollo urbano, armónico e integral del Municipio.
- X. Las demás que le otorgue el Reglamento Interno y/o los acuerdos realizados siempre y cuando estos no se contrapongan con lo establecido tanto en el reglamento como en el presente decreto.

**Artículo 16:** La Junta Directiva se integrará de la siguiente forma:

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal
- II. Un Secretario Técnico que será el Director del Instituto Municipal de Planeación.
- III. Un regidor de la Comisión de Urbanismo, Ecología y Obras Públicas del Cabildo.
- IV. Un regidor de la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento
- V. El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales
- VI. El Subdirector Administrativo
- VII. Cuatro vocales ciudadanos, los cuales serán nombrados de acuerdo a lo siguiente:
  - 1) El presidente del Consejo Consultivo
  - 2) Un miembro del Consejo Consultivo que sea representante ciudadano. (Elegidos por el Consejo Consultivo)



- 3) Un miembro del Consejo Consultivo que sea representante de un organismo promotor del desarrollo económico. (Elegidos por el Consejo Consultivo)
- 4) Un miembro del Consejo Consultivo que sea representante de organismos de profesionistas colegiados. (Elegidos por el Consejo Consultivo)

**Artículo 17:** La toma de decisiones al interior de la Junta Directiva será la que se establezca en el Reglamento interno que sea expedido para el funcionamiento del Instituto.

**Artículo 18:** Por cada miembro propietario de la Junta Directiva, el Presidente Municipal nombrará un suplente por quienes participan como representantes del Gobierno Municipal, el Presidente del Consejo Consultivo hará lo propio por quienes participan por parte de este consejo y el Director del Instituto por quienes participan por el mismo.

**Artículo 19:** Los miembros ciudadanos de la Junta Directiva dejarán de serlo por cualesquiera de las siguientes causas:

- I. Fallecimiento.
- II. Enfermedad o alguna otra causa que los imposibilite para asistir regularmente a las Juntas.
- III. Dejar de ser vecino del Municipio de Ahome
- IV. Pérdida de sus derechos ciudadanos.
- V. Voluntad propia.
- VI. Decisión de la Junta Directiva tomada por las dos terceras partes de sus integrantes, ante propuesta del Presidente o la tercera parte de los miembros de la Junta.
- VII. En el caso de los participantes por parte del Gobierno Municipal cuando dejarán de ostentar los cargos que les dan la representación.

#### CAPÍTULO VI DEL CONSEJO CONSULTIVO

**Artículo 20:** El Consejo Consultivo, es el órgano de consulta y encargado del análisis y revisión en su caso de los trabajos de planeación que el Instituto someterá a discusión y aprobación al Cabildo Municipal.

**Artículo 21:** El Consejo Consultivo tendrá las facultades siguientes:

- I. Conocer, opinar y proponer los proyectos, planes y programas que sean generados por el Instituto Municipal de Planeación.
- II. Conocer, opinar y proponer sobre los proyectos de vialidad y transporte del municipio.
- III. Analizar y revisar las líneas de planeación para el desarrollo del municipio, así como sobre la propuesta técnica.
- IV. Conocer y participar en la conformación de comisiones técnicas para el diseño de instrumentos del Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 22:** El Consejo Consultivo se conformará por 25 miembros: 4 representantes de la administración pública municipal, 4 representantes por parte de la participación ciudadana a través de Colegios de Profesionistas, 4 representantes de los sectores productivos de la región, un representante de cada una de las tres Instituciones de Educación Superior con mayor representación en el Municipio, dos representantes de organismos promotores del desarrollo del municipio, 6 representantes ciudadanos y 2 empleados del Instituto de acuerdo con lo siguiente :

Por la administración Pública:

- I. El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- II. Un regidor de la Comisión de Urbanismo, Ecología y Obras Públicas (Designado por la misma comisión)
- III. Un regidor de la Comisión de Cultura (Designado por la misma Comisión).
- IV. El Director de Desarrollo Social del Municipio.

Por la administración del Instituto:

- I. El Director General
- II. El Subdirector General

Por la participación de la sociedad:

- I. Un representante por cada uno de los Colegios de Arquitectos que se encuentren formalmente constituidos y reconocidos por las autoridades municipales.
- II. Un representante por cada uno de los Colegios de Ingenieros Civiles que se encuentren formalmente constituidos y reconocidos por las autoridades municipales.
- III. Representantes de los siguientes Sectores Productivos:

1. AARFS
2. CANACO
3. CANACINTRA
4. COPARMEX

IV. Representantes de organismos promotores del Desarrollo:

1. CODESIN
2. Ahome 2020

V. Un representante de cada una de las Instituciones de Educación Superior siguientes:

1. Instituto Tecnológico de Los Mochis.
2. Universidad de Occidente.
3. Universidad Autónoma de Sinaloa.

6 representantes ciudadanos.

**Artículo 23:** Cada organismo deberá nombrar a sus representantes quienes deberán de cumplir los requisitos que se establezcan en el Reglamento del Instituto.

**Artículo 24:** De acuerdo con la representación de cada organismo y a sus reglas internas, cada uno de los miembros del Consejo Consultivo podrán durar en su cargo hasta un periodo máximo de 6 años al igual que los representantes ciudadanos cuya forma de elección y/o reelección se realizará de conformidad con lo que se establezca en el Reglamento Interno.

## CAPÍTULO VII DEL DIRECTOR

**Artículo 25:** El Director del Instituto es el responsable directo de la buena marcha y funcionamiento del Instituto.

**Artículo 26:** Para ser Director del Instituto se requieren cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano Mexicano.
- II. Tener título y cédula profesional de licenciatura o especialización con nivel de maestría, de una profesión afín a las áreas de Planeación Estratégica, Desarrollo Urbano y/o Desarrollo Regional.
- III. Tener reconocida calidad ética y solvencia moral.
- IV. Contar con experiencia, en las áreas de Planeación Estratégica, Desarrollo Urbano y/o Administración.
- V. Con experiencia en Administración Pública gubernamental en cualquiera de los niveles Federal, Estatal o Municipal.

**Artículo 27:** El Director tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva.



- II. Proponer a la Junta Directiva para su consideración, el Reglamento del Instituto, su organización general y los manuales de procedimientos administrativos.
- III. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, las propuestas de planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros.
- IV. Nombrar y remover al personal que integra el Instituto, de acuerdo con el reglamento del Instituto.
- V. Dirigir el cuerpo técnico que integra el Instituto, cuidando en todo momento el cumplimiento de sus objetivos, planes y presupuestos, la reglamentación de la materia y los lineamientos que le marque la Junta Directiva.
- VI. Las demás que le encomiende la Junta Directiva.

**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero:** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

**Artículo Segundo:** Dentro de los treinta días siguientes a la publicación del presente Decreto, el Presidente Municipal nombrará un COMISIONADO que deberá de ser seleccionado entre quienes sean propuestos por el Grupo Promotor para la creación del IMPLAN, quien será el encargado de elaborar los proyectos de Reglamento Interno y los manuales de procedimientos que sean necesarios para la buena marcha del Instituto.

**Artículo Tercero:** El Comisionado mencionado en el Artículo anterior deberá de cubrir los mismos requisitos necesarios para ser Director del Instituto de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.

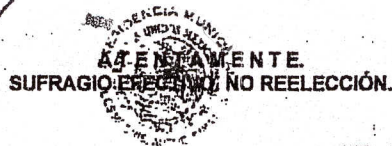
**Artículo Cuarto:** Dentro de los sesenta días siguientes a los de su nombramiento, el COMISIONADO deberá de presentar al Presidente Municipal el proyecto de Reglamento Interno para su análisis y en su caso aprobación y publicación del Decreto correspondiente.

**Artículo Quinto:** El Gobierno Municipal le asignará al COMISIONADO en tanto dure en el cargo, un pago acorde con la responsabilidad a asumir lo cual será realizado a través de la Tesorería o la dependencia que sea designada por el Presidente Municipal así mismo proporcionará los medios y recursos necesarios para cumplir con los objetivos de su comisión.

**Artículo Sexto:** Es responsabilidad del Presidente Municipal y del COMISIONADO que el Instituto sea instalado y deberá entrar en funciones en un plazo no mayor a los 6 meses siguientes a la publicación del presente.

**Artículo Séptimo:** Esta publicación deroga todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente Decreto.

Es dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Ahome, Sinaloa, a los treinta días del mes de Diciembre del año Dos Mil Cuatro.



LIC. MARIO LOPEZ VALDÉZ.  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. ARTURO CUARTE GARCÍA.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Palacio del Ejecutivo Municipal a los treinta días del mes de Diciembre del año 2004.

LIC. MARIO LOPEZ VALDÉZ.  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. ARTURO CUARTE GARCÍA.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.





## **Trabajos que se realizan dentro del Instituto:**

Respecto a los trabajos que realiza el Instituto Municipal de Planeación de Ahome, principalmente son:

1. La Planeación Urbana, mediante la elaboración de instrumentos de planeación urbana, ordenamiento territorial, planes sectoriales y el análisis espacial, poblacional y social del territorio y centros de población.
2. Políticas de vialidad, movilidad y seguridad vial a través del impulso de políticas públicas en esta materia, colaboración en la elaboración de propuestas de proyectos viales, análisis espacial y estadístico desde la perspectiva de seguridad vial y movilidad sustentable.
3. La integración y manejo del Sistema de Información Geográfica de Ahome, mediante la compilación, organización y presentación de datos, información y recursos cartográficos.

Además de todos aquellos que se inscriban en el marco de su objeto y atribuciones de acuerdo al , DECRETO MUNICIPAL No. 48, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MUNICIPIO DE AHOME, CAPITULO II DEL OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO.

**Disponible para consulta en el siguiente Link:**

[https://drive.google.com/file/d/1cCNEtpdEtU9i01wLnv\\_9FY0HbVLI0SZu/view](https://drive.google.com/file/d/1cCNEtpdEtU9i01wLnv_9FY0HbVLI0SZu/view)

## **Informe de actividades realizadas en el mes de julio de 2022.**

- Participación en capacitación para el Desarrollo y Aplicación de Metodologías de Percepción Remota para el Monitoreo Ambiental y Urbano de Ciudades Mexicanas, impartido por LPFRG Urban Lab, en colaboración con GIZ y AMIMP.
- Actualización de la base de datos de Marginación de las localidades de Ahome 2020, Excel y shape.
- Trabajos de tramitología en la aprobación del Programa Parcial Predios del Ingenio de Los Mochis.
- Colaboración con la Secretaría de la Mujer para la catalogación y procesamiento de datos poblacionales y sociodemográficos de interés.
- Colaboración con Bienestar para el desarrollo de Fichas informativas para la realización de las Ferias del Bienestar.
- Colaboración con Servicios Públicos Municipales para trabajos de identificación sobre los Bienes Inmuebles del Municipio.
- Trabajos de autodiagnóstico para la Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2021-2024.
- Análisis económico de la sectorización de las Unidades Económicas del Municipio a nivel rural y urbano.
- Colaboración con la Guardia Nacional para el mapeo de cartografía referente a la zona Ahome-Choix-El Fuerte.
- Fichas informativas Visor Urbano Jalisco – BloombergPhilanthropies
- Trabajos de enlace, colaboración y compromiso con el Pacto Global de Alcaldes por el Clima y la Energía México / América Latina y el Caribe
- Colaboración con la Guardia Nacional para el mapeo de cartografía referente al Estado de Sinaloa y sus Municipios.
- En el marco de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal INAFED, desarrollo de esquema de verificaciones de inmueble respecto a licencia de uso de suelo
- Curso de Financiamiento Climático SEMARNART.
- Ficha informativa del Municipio de Ahome y sus Sindicaturas, situación poblacional, marginación y servicios.
- Colaboración con el ITDP para el Ranking Ciclociudades 2021.
- Identificación de Infraestructura Ciclista, Terminales de Transporte Foráneo y 60km de carril bici compartido.
- Trabajos de conformación del documento técnico del Programa Municipal de Desarrollo Urbano.
- Colaboración con tránsito municipal en el mapeo y análisis de datos sobre accidentes viales en el municipio de Ahome.
- Colaboración con la Secretaría de Obras Públicas, Urbanismo y Ecología; y COMUN Ahome para el diseño de geometrías viales en el diseño de proyectos viales.
- Participación en las sesiones del Consejo de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda de Ahome.



- Gestión de capacitación en materia de evaluación y diseño de instrumentos de acción contra el cambio climático y gases efecto invernadero a través de la Agencia de Cooperación México Alemania GIZ.
- Revisión de los resultados de la capacitación recibida en materia de evaluación y diseño de instrumentos de acción contra el cambio climático y gases efecto invernadero a través de la Comunidad Climática en México.
- Llenado y carga de formatos 2do. trimestre 2022 en Plataforma Nacional de Transparencia.

## **Plan Municipal de Desarrollo:**

Respecto al Plan Municipal de Desarrollo, este puede ser consultado y descargado por todos los ciudadanos en el siguiente LINK:

[https://drive.google.com/file/d/1md\\_oUSHjkZRyBgw\\_B5axTxkx5Koc28K/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1md_oUSHjkZRyBgw_B5axTxkx5Koc28K/view?usp=sharing)

**NOTA: Aclaramos que anexamos el link al Plan Municipal de Desarrollo para su descarga en formato PDF, debido a la magnitud de documento.**

**PROGRAMA**

**OPERATIVO**

**ANUAL**

**2022**

**INSTITUTO MUNICIPAL  
DE PLANEACIÓN DE  
AHOME.**



# MUNICIPIO DE AHOME

AREA: IMPLAN

## PROCESO PRINCIPAL

El Implan inicia sus actividades por mandato del Ayuntamiento de Ahome, petición de dependencias públicas o por iniciativa propia.

Las actividades que lleva a cabo consisten en recopilar, monitorear, analizar y evaluar las variables que determinan el desarrollo urbano. Aportar elementos para identificar las necesidades más substanciales para lograr un desarrollo urbano positivo. Desarrollar instrumentos y capacidades para la gestión, instrumentación y evaluación del desarrollo y ordenamiento territorial. Coordinar a los diversos actores que intervienen en el desarrollo urbano. Ser un medio para la participación ciudadana en el ámbito del desarrollo urbano.

El orden de estas actividades depende de la línea estratégica que se realiza. El instituto lleva a cabo sus actividades en base a 6 líneas de acción las cuales tienen procesos operativos específicos descritos a continuación:

Vialidades primarias y estructurales:

Análisis de actividades y dinámicas movilidad.- Es la base de este programa y consiste en comprender el origen de los conflictos viales, analizando las dinámicas de movilidad. Diagnóstico.- Es una descripción detallada de las condiciones espaciales necesarias (vialidades), para cumplir con el objetivo general Propuesta Urbano Arquitectónica.- Es la elaboración de un proyecto urbano arquitectónico que considera los requerimientos espaciales necesarios para lograr solucionar un conflicto de movilidad. Propuesta de Funcionalidad.- Es la propuesta de los instrumentos de control de tránsito. (Señalética, semaforización, topes, normatividad etc..).

Continuidad y seguimientos de proyectos estratégicos:

Seguimiento de metas y objetivos.- Es la base de este programa y consiste en revisar si se han cumplido los objetivos de estos proyectos o programas en su tiempo y en forma. Retroalimentación.- De acuerdo al avance de metas y objetivos se elaboró un análisis para conocer el origen de las tendencias, ya sea de cumplimiento o incumplimiento. Propuestas o Resultados.- Consiste en la propuesta, rediseño, reelaboración o redefinición del proyecto o programa.

Proyectos urbanos arquitectónicos:

Análisis de actividades y dinámicas de convivencia.- Es la base de este programa y consiste en recopilar y analizar diversos aspectos de las dinámicas de convivencia de los habitantes de determinado territorio; y los requerimientos de espacio público necesarios ya sea para fomentar o mejorar el esparcimiento, recreación y esparcimiento de los habitantes. Diagnóstico.- Es una descripción detallada de las condiciones espaciales necesarias para cumplir con el objetivo general Propuesta Urbano Arquitectónica.- Es la elaboración de un proyecto urbano arquitectónico que considera los requerimientos espaciales necesarios para lograr un sentido de comunidad. Propuesta de Funcionalidad.- Son propuestas de los pautas de comportamiento que deben de seguir para la gestión y administración del proyecto Participación ciudadana.- A través de la consulta pública se recopila las inquietudes de todo aquel que tenga un interés en la elaboración del proyecto.

**Proyectos estrategicos:**

Análisis de actividades y dinámicas.- Es la base de este programa y consiste en comprender el origen de los diversos conflictos, analizando y observando distintas variables. Diagnóstico.- Es una descripción detallada de las condiciones espaciales, de gestión, normativas, y/o políticas para cumplir con el objetivo general Propuestas o Resultados.- Consiste en la propuesta de algún instrumento o la integración de una base de datos útil para resolver un problema.

**Planeación urbana:**

Es la base de este programa y consiste en recopilar y analizar diversos aspectos territoriales, concretamente de los asentamientos humanos. Diagnóstico.- Es una descripción detallada de las condiciones dadas en un determinado territorio. Metas y objetivos.- Es el rumbo que del cual parte los instrumentos y herramientas del plan Políticas.- Son propuestas de las pautas de comportamiento que debe seguir la gestión y administración del territorio Instrumentos de control territorial.- Se refiere a cartas de ordenamiento zonificación territorial, ordenamientos para la ocupación y uso del suelo, programas para la elaboración de proyectos estratégicos para el cumplimiento del plan. Instrumentos de evaluación. Sustento Legal.- Es el diseño de una estructura basada en programas, planes, leyes, normas y reglamentos que faculte la instrumentación y validez del plan. Participación ciudadana.- A través de la consulta pública se recopila las inquietudes de todo aquel que tenga un interés en las áreas de aplicación de los planes. Publicación.- Consiste en la publicación de los planes en el Diario Oficial de la Federación para darles la validez de ley y asegurar su cumplimiento.

**Fortalecimiento institucional:**

Capacitación.- Cursos para adquisición de habilidades. Implementación.- Implementar normas, procedimientos, técnicas o métodos estandarizados para realizar actividades. Adquisición.- Adquisición de mobiliario, equipo, herramientas software, especializados para mejorar el desarrollo de las actividades del IMPLAN. Desarrollo.- Elaborar.- Técnicas, métodos, reglamentos, normas, protocolos, programas, organigramas etc., hara más eficaz y eficiente al instituto.

Al termino de cada proceso le corresponde una ultima etapa de seguimiento y evaluación, el diagnostico aroojado por estas etapas permite retroalimetar los procesos para actualizarlos o mejorarlos.

## MUNICIPIO DE AHOME

### AREA: IMPLAN

<b>ANALISIS DE PROCESOS</b>
PROCESOS

### **SERVICIOS:**

**Planeación:**

El objetivo de los planes es conducir el desarrollo de los asentamientos humanos, a través de la organización del territorio.

Se apoya en programas y proyectos

Parte del análisis de diversas variables del desarrollo

**Proyectos Urbanos Arquitectónicos:**

El Objetivo es proyectar espacios públicos de calidad, para el esparcimiento y recreación de los habitantes. Desarrollo de sentido de comunidad.

Requiere de acciones en lo social y económico

Parte del análisis de dinámicas de convivencia entre individuos y grupos

**Proyectos Viales:**

Solución de conflictos de movilidad e imagen urbana

Requiere obras y apoyo de estrategias viales

Parten con el objetivo de facilitar la Movilidad y la Accesibilidad

**Proyectos Estratégicos:**

Son para la detección/Prevención/Control/Solución/Evaluación de problemas urbanos

Se apoya en el ámbito académico, técnico y profesional

Generan Indicadores o Parámetros insumo base para cualquier acción urbana

**Fortalecimiento Institucional:**

Mejoramiento de Eficacia y Eficiencia en las actividades del IMPLAN

Desarrollo de capacidades/métodos/técnicas/instrumentos/herramientas

## MUNICIPIO DE AHOME

AREA: IMPLAN

**NOMBRE DE LOS PROYECTOS:**

EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

**LIDER:**

Lic. Jaime Canuto Ibarra Camiade

**NOMBRE DE LOS PROYECTOS:**

PLANEACION URBANA

PROYECTOS ESTRATEGICOS

**LIDER:**

Arq. Gustavo Arteaga Juarez

**NOMBRE DE LOS PROYECTOS:**

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

**LIDER:**

Arq. Luis Carlos Lara Damken

## MUNICIPIO DE AHOME

AREA: IMPLAN

<b>ANALISIS DE PROCESOS</b>
<b>USUARIOS</b>

AYUNTAMIENTO DE AHOME  
CAMARAS Y COLEGIOS DE PROFESIONISTAS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO URBANO  
INSTITUCIONES EDUCATIVAS  
ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES  
CIUDADANIA GENERAL

## MUNICIPIO DE AHOME

AREA: IMPLAN

<b>ANALISIS DE PROCESOS</b>
<b>FUERZAS</b>
RESTRICTIVAS
COSTOS DE ESTUDIOS ASESORIAS TIEMPOS ADMINISTRATIVOS CAPACIDAD LIMITADA DE DECISIÓN
<b>IMPULSORAS</b>
DISPONIBILIDAD DE RECURSOS OPERATIVOS AMBITO AMPLIO DE ACCION PROCESOS EFICIENTES PERSONAL CAPACITADO

## MUNICIPIO DE AHOME

AREA: IMPLAN

<b>PROPUESTAS</b>
-------------------

MISSION:

Institución descentralizada de nivel Municipal responsable de elaborar, gestionar y evaluar estrategias e instrumentos que conduzcan el desarrollo y ordenamiento territorial de Ahome, procurando la continuidad en los procesos de planeación en congruencia con la realidad, buscando la conservación de los recursos naturales, coordinando a los distintos sectores de la sociedad y gobierno, utilizando el conocimiento para el desarrollo de capacidades; para mejorar y procurar el desarrollo positivo de los asentamientos humanos.

**VISIÓN:**

Institución con capacidad para generar, gestionar e instrumentar políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo urbano, a través de la coordinación con diversos sectores de gobierno y de la sociedad; reconocida con la autoridad para proveer la información, métodos, técnicas, instrumentos y herramientas fiables y innovando y anticipando las nuevas necesidades de desarrollo territorial del municipio.





MUNICIPIO DE AHOME  
SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION  
RESUMEN DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES 2022

DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE AHOME SINALOA

P-01

**PROGRAMAS**

NUMERO	NOMBRE	IMPORTE
1	Planeación Urbana.	\$35,470.03
2	Proyectos Estratégicos.	\$34,500.41
3	Fortalecimiento Institucional.	\$30,030.68
4	Eficiencia Administrativa.	\$4,051,687.50
<b>TOTAL</b>		<b>\$4,151,688.62</b>

LIDER DE PROYECTO  
ARQ. LUIS CARLOS LARA DAMKEN

UNIDAD RESPONSABLE  
IMPLAN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA  
ARQ. LUIS CARLOS LARA DAMKEN



MUNICIPIO DE AHOME

SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

IDENTIFICACION DEL PROGRAMA Y SUS INDICADORES

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Nombre del Programa:	Administracion de la Hacienda Publica		
Dependencia o Entidad Responsable:	Instituto Municipal de Planeación de Ahome		
Función:	(3) Hacienda Publica	Subfunción:	(3) Hacienda Publica

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Nivel de objetivo (propósito, componente):	Mejorar la eficiencia administrativa del Instituto		
Nombre del indicador:	Eficiencia administrativa		
Definición del indicador:	Hacer mas eficientes y eficaces los procesos y controles administrativos, numero de meses concluidos con eficiencia administrativa, optimizando los recursos y aplicandolos en los rubros correctos para que sean ejercidos en tiempo y forma.		
Frecuencia de edición del indicador:	avance reportado trimestralmente hasta su terminacion	Unidad de medida del indicador:	Meta del indicador para 2022:
		Reporte trimestral de la situacion administrativa y financiera, dirigida a la direccion de este instituto	Mostrar numeros positivos todos los trimestres del año
Método de cálculo:	Fórmula:	N/A	
	Nomenclatura:	N/A	

3. METAS DEL PROGRAMA

Línea base:	100%
Fecha de la línea base:	MES DE ENERO

Calendarización Anual del Cumplimiento de la Meta:

Meta del indicador para 2022	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
			25%			50%			75%			100%

Comportamiento del indicador hacia la meta (seleccione uno de los tres)	Ascendente	NOMINAL
	Regular	
	Descendente	

4. FUENTES DE INFORMACIÓN

Fuente(s) de información para calcular el indicador:	Subdireccion de Administracion del Instituto Municipal de Planeación de Ahome
--	---

5. DATOS DE CONTACTO

Nombre y cargo del funcionario responsable de proporcionar la información	Nombre:	Jaime Canuto Ibarra Camiade
	Cargo:	Subdirector de Administración
	Teléfonos:	8 12 59 90 Ext. 107
	Correo Electrónico	<a href="mailto:jaime.ibarra@implanahome.gob.mx">jaime.ibarra@implanahome.gob.mx</a>

**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AHOME**  
**SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTACION**  
**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022**  
**PLANTILLA NOMINAL (F.P.1.)**

DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE AHOME SINALOA UNIDAD RESPONSABLE: IMPLAN FUNCION: 03  SUBFUNCION: 03	EJE ESTRATEGICO: ADMINISTRACION PROGRAMA DE GOBIERNO: HACIENDA PUBLICA
--	---

RECURSOS HUMANOS			SERVICIOS PERSONALES				
CLAVE	CATEGORIA	CANT.	SUELDOS	QUINQUENIOS	GASTOS DE COMISION	COMPENSACION	OBSERVACIONES
01 01	DIRECTOR	1	36,283.43	NO APLICA	NO APLICA	19,671.72	
01 02	SECRETARIA	1	3,938.80			1,162.19	
02 01	SUBDIRECTOR ADMINISTRACION	1	23,216.87			11,931.46	
03 01	SUBDIRECTOR PLANEACION	1	23,216.87			11,931.46	
03 05	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	11,005.73			4,988.09	
03 06	TECNICO PLANEACION(mi)	1	8,976.57			3,920.49	
03 07	TITULAR TRANSPARENCIA	1	7,920.50			3,405.91	
<b>TOTAL:</b>		<b>7</b>	<b>\$114,558.77</b>			<b>\$57,011.32</b>	
LIDER DE PROYECTO <u>LIC. JAIME IBARRA CAMIADE</u>			UNIDAD RESPONSABLE <u>SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION</u>		TITULAR DE LA DEPENENCIA <u>ARQ. LUIS CARLOS LARA DAMKEN</u>		

**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AHOME**  
**SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTACION**  
**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022**  
**ANALITICO DEL GASTO (F.P.2.)**

DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE AHOME SINALOA

UNIDAD RESPONSABLE: IMPLAN

FUNCION: 03

EJE ESTRATEGICO: ADMINISTRACION

PROGRAMA DE GOBIERNO: HACIENDA PUBLICA

SUBFUNCION: 03

CLAVE	CONCEPTO DEL GASTO DESCRIPCION	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
<b>1</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>													
01 01	SUELDOS Y SALARIOS	2,058,840.96	171,570.08	171,570.08	171,570.08	171,570.08	171,570.08	171,570.08	171,570.08	171,570.08	171,570.08	171,570.08	171,570.08	171,570.08
01 02	VACACIONES	23,247.05							23,247.05					
01 03	AGUINALDO	275,900.40												275,900.40
01 04	HONORARIOS	214,563.00	17,880.25	17,880.25	17,880.25	17,880.25	17,880.25	17,880.25	17,880.25	17,880.25	17,880.25	17,880.25	17,880.25	17,880.25
01 05	APOYOS RESIDENTES	137,860.00		13,786.00	13,786.00	13,786.00	13,786.00	13,786.00	13,786.00	13,786.00	13,786.00	13,786.00	13,786.00	13,786.00
<b>2</b>	<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>													
02 01	ENERGIA ELECTRICA	54,000.00	1,700.00	1,500.00	1,600.00	2,000.00	3,400.00	5,700.00	6,500.00	7,500.00	7,900.00	7,200.00	6,400.00	2,600.00
02 02	TELEFONO e INTERNET	24,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
02 03	AGUA	13,200.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00
02 04	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	47,056.45		9,411.29		9,411.29		9,411.29		9,411.29				9,411.29
02 05	MANTENIMIENTO DE OFICINA	15,000.00		2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00					
02 06	AMIMP	20,000.00		20,000.00										
02 07	DIVERSOS U OTROS GASTOS	18,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
02 08	SERVICIOS DE ALARMA	3,240.00	270.00	270.00	270.00	270.00	270.00	270.00	270.00	270.00	270.00	270.00	270.00	270.00
02 09	IMPUESTOS	684,905.36	98,478.51	33,535.83	72,532.31	39,080.33	74,357.93	33,535.83	81,164.93	33,535.83	76,092.71	33,535.83	75,519.49	33,535.83
02 10	AUDITORIAS	35,000.00		17,500.00	17,500.00									
02 11	SEGUROS, FIANZAS Y DERECHOS	15,000.00		15,000.00										
02 12	ARRENDAMIENTO	127,200.00	10,600.00	10,600.00	10,600.00	10,600.00	10,600.00	10,600.00	10,600.00	10,600.00	10,600.00	10,600.00	10,600.00	10,600.00
02 13	CAPACITACION	0.00												
02 14	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	84,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00
02 15	UNIFORMES	0.00												
02 16	PAGINA DE INTERNET	30,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
02 17	PAPELERIA Y CONSUMIBLES	28,660.04	2,575.00	2,575.00	2,575.00	2,575.00	2,575.00	2,575.00	2,575.00	2,575.00	2,575.00	2,575.00	2,910.04	0.00
02 18	DIFUSION	0.00												
02 19	ATENCION A MEDIOS	0.00		0.00		0.00		0.00						
02 20	VIATICOS Y GIRAS DE TRABAJO	51,063.72	4,255.31	4,255.31	4,255.31	4,255.31	4,255.31	4,255.31	4,255.31	4,255.31	4,255.31	4,255.31	4,255.31	4,255.31
<b>3</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>													
03 01	ACTUALIZACION EQUIPO COMPUTO	22,000.00		11,000.00	11,000.00									
03 02	EQUIPO DE COMPUTO y CAMARAS	59,950.52		14,950.00	22,500.26	22,500.26								
03 03	MOBILIARIO Y EQUIPO FOFICINA	0.00												
03 04	EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00												
03 05	RENOVACION LICENCIA	9,000.00		9,000.00										
03 06	SOFTWARE Y PROGRAMACION	0.00												
SUMA:		\$4,051,687.50	\$321,429.15	\$369,433.76	\$362,669.21	\$310,528.52	\$315,294.57	\$286,183.76	\$348,448.62	\$276,072.47	\$328,440.64	\$275,772.47	\$317,291.17	\$553,909.16

LIDER DE PROYECTO  
 LIC. JAIME IBARRA CAMIADE

UNIDAD RESPONSABLE  
 SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

TITULAR DE LA DEPENDENCIA  
 ARQ. LUIS CARLOS LARA DAMKEN



## MUNICIPIO DE AHOME

### SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

#### IDENTIFICACION DEL PROGRAMA Y SUS INDICADORES

##### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Nombre del Programa:	Fortalecimiento Institucional		
Dependencia o Entidad Responsable:	Instituto Municipal de Planeación de Ahome.		
Función:	(9)Desarrollo Institucional	Subfunción:	(9)Desarrollo Institucional

##### 2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Nivel de objetivo (propósito, componente):	Propósito de ejecutar acciones para aumentar las capacidades operativas del Instituto.		
Nombre del indicador:	Asistencia a 3 foros de carácter internacional en materia de Desarrollo Urbano.		
Definición del indicador:	Documento técnico elaborado en los términos que marca la Ley Orgánica Municipal, Ley de Desarrollo Urbano y Ley para el Desarrollo Sustentable del Estado de Sinaloa.		
Frecuencia de edición del indicador:	Avance reportado trimestralmente hasta su terminación.	Unidad de medida del indicador:	Meta del indicador para 2022:
		Evidencia gráfica o constancia de asistencia	cada trimestre
Método de cálculo:	Fórmula:	N/A	
	Nomenclatura:	N/A	

##### 3. METAS DEL PROGRAMA

Línea base:	N/A
Fecha de la línea base:	N/A

##### Calendarización Anual del Cumplimiento de la Meta:

Meta del indicador para 2022	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
				33%				33%				33%

Comportamiento del indicador hacia la meta (seleccione uno de los tres)	Ascendente	NOMINAL.
	Regular	
	Descendente	

##### 4. FUENTES DE INFORMACIÓN

Fuente(s) de información para calcular el indicador:	Dirección General IMPLAN Ahome.
--	---------------------------------

##### 5. DATOS DE CONTACTO

Nombre y cargo del funcionario responsable de proporcionar la información	Nombre:	Luis Carlos Lara Damken.
	Cargo:	Director General del Instituto Municipal de Planeación de Ahome Sinaloa.
	Teléfonos:	8 12 59 90 ext. 103
	Correo Electrónico	<a href="mailto:luis.lara@implanahome.gob.mx">luis.lara@implanahome.gob.mx</a>



**MUNICIPIO DE AHOME**  
**SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION**  
**ACTIVIDADES DEL PROYECTO**

**P-02**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>		Fortalecimiento Institucional.		
<b>Planeación Urbana.</b>		Instituto Municipal de Planeación de Ahome.		
<b>FUNCION:</b>		Desarrollo Institucional		
<b>SUBFUNCION:</b>		Desarrollo Institucional		
SECUENCIA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FECHA		REQUERIMIENTOS
		INICIO	TERMINO	
1	Facilitar la instrumentacion de politicas publicas señaladas, incentivar la participacion ciudadana	enero	diciembre	Combustible, papelería, viáticos, gastos de representación.

LIDER DE PROYECTO

UNIDAD RESPONSABLE

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Luis Carlos Lara Damken.

Dirección General de  
IMPLAN Ahome.

Luis Carlos Lara Damken.

---



---



---

**MUNICIPIO DE AHOME**  
**SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTACION**  
**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	Fortalecimiento Institucional
<b>DEPENDENCIA:</b>	Instituto Municipal de Planeación de Ahome. IMPLAN.
<b>FUNCION:</b>	Desarrollo Institucional
<b>SUBFUNCION:</b>	Desarrollo Institucional

CLAVE	CONCEPTO DEL GASTO DESCRIPCION	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
	Viáticos de transporte	\$13,000.00		\$5,000.00	\$4,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00					
	viáticos de alimentación	\$4,000.00		\$1,000.00	\$1,000.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00					
	Viáticos de representación	\$5,000.00				\$2,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00					
	Gastos de difusión	\$8,030.64				\$1,003.83	\$1,003.83	\$1,003.83	\$1,003.83	\$1,003.83	\$1,003.83	\$1,003.83	\$1,003.83	
	SUMA:	\$30,030.64	\$0.00	\$6,000.00	\$5,000.00	\$4,503.83	\$3,503.83	\$3,503.83	\$3,503.83	\$1,003.83	\$1,003.83	\$1,003.83	\$1,003.83	\$0.00

LIDER DE PROYECTO  
 Luis Carlos Lara Damken.

UNIDAD RESPONSABLE  
 Dirección General de IMPLAN Ahome.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA  
 Luis Carlos Lara Damken.



## MUNICIPIO DE AHOME

### SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

#### IDENTIFICACION DEL PROGRAMA Y SUS INDICADORES

##### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Nombre del Programa:	Proyectos Estratégicos.		
Dependencia o Entidad Responsable:	Instituto Municipal de Planeación de Ahome.		
Función:	(7)Ordenamiento Urbano.	Subfunción:	(7)Ordenamiento Urbano.

##### 2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Nivel de objetivo (propósito, componente):	Propósito de elaborar, publicar y aplicar un instrumento normativo para el control del desarrollo, operación, diseño, administración, manejo y/o conservación de centros de población, territorio municipal infraestructura o equipamiento municipal.		
Nombre del indicador:	Documento Técnico de soporte.		
Definición del indicador:	Documento técnico elaborado en los términos que marca la Ley Orgánica Municipal, Ley de Desarrollo Urbano y Ley para el Desarrollo Sustentable del Estado de Sinaloa.		
Frecuencia de edición del indicador:	Avance reportado trimestralmente hasta su terminación.	Unidad de medida del indicador:	Meta del indicador para 2022:
		Documento Técnico completamente, redactado, editado e impreso.	11 meses
Método de cálculo:	Fórmula:	N/A	
	Nomenclatura:	N/A	

##### 3. METAS DEL PROGRAMA

Línea base:	N/A
Fecha de la línea base:	N/A

##### Calendarización Anual del Cumplimiento de la Meta:

Meta del indicador para 2022	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	5%	10%	15%	20%	30%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	

Comportamiento del indicador hacia la meta (seleccione uno de los tres)	Ascendente	NOMINAL.
	Regular	
	Descendente	

##### 4. FUENTES DE INFORMACIÓN

Fuente(s) de información para calcular el indicador:	Predictamen o dictamen de aprobación de las Comisiones de Gobernación, Hacienda y/o Urbanismo.
--	--

##### 5. DATOS DE CONTACTO

Nombre y cargo del funcionario responsable de proporcionar la información	Nombre:	Gustavo Ariel Arteaga Juárez
	Cargo:	Subdirector de Planeación Urbano y Medio Ambiente.
	Teléfonos:	8 12 59 90 ext. 105
	Correo Electrónico	<a href="mailto:gustavo.arteaga@implanahome.gob.mx">gustavo.arteaga@implanahome.gob.mx</a>

**MUNICIPIO DE AHOME**  
**SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION**  
**ACTIVIDADES DEL PROYECTO**

P-02

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>		Proyectos Estratégicos.		
<b>Planeación Urbana.</b>		Instituto Municipal de Planeación de Ahome.		
<b>FUNCION:</b>		Ordenamiento Urbano.		
<b>SUBFUNCION:</b>		Ordenamiento Urbano.		
SECUENCIA	Ordenamiento Urbano DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FECHA		REQUERIMIENTOS
		INICIO	TERMINO	
1	Compilación de información, publicación de inicio de trabajos.	Enero		Insumos de papelería, acceso a internet y telefonía, combustible, viáticos, consulta asesores externos, contratación auxiliares externos, compra de software, compra de información.
2	Elaboración de diagnóstico mediante la realización de trabajos de campo, investigación documental, entrevistas, focus groups y talleres participativos.	Febrero		
3	Definición de objetivos, propuesta estructural del documento.	Marzo		
4	Celebración de Audiencias Públicas y socialización del proyecto de Reglamento.	Abril		Espacios publicitarios, insumos de papelería, renta de salón mobiliario, material promocional, coffe break.
5	Elaboración de Propuesta del Articulado del Reglamento.	Mayo	Junio	Insumos de papelería, acceso a internet y telefonía, combustible, contratación auxiliares externos y asesoría externa, material promocional.
6	Socialización y modificaciones a la propuesta del Articulado del Reglamento.	Julio	Septiembre	
7	Edición Final del documento y entrega a comisiones de cabildo.	Octubre	Noviembre	Insumos de papelería.

LIDER DE PROYECTO

Gustavo Ariel Arteaga Juárez.

UNIDAD RESPONSABLE

Subdirección de  
Planeación y Medio  
Ambiente.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Luis Carlos Lara Damken.

**MUNICIPIO DE AHOME**  
**SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTACION**  
**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022**  
**ANALITICO DEL GASTO (F.P.2.)**

NOMBRE DEL PROGRAMA	Proyectos Estratégicos.
DEPENDENCIA:	Instituto Municipal de Planeación de Ahome. IMPLAN.
FUNCION:	Ordenamiento Urbano.
SUBFUNCION:	Ordenamiento Urbano.

CLAVE	CONCEPTO DEL GASTO DESCRIPCION	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
	Auxiliar externo	\$14,000.00		\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00				
	Papelería	\$3,500.00		\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00				
	Elaboración de trabajos de campo o encuestas	\$8,000.00		\$8,000.00										
	Procesamiento de información	\$3,000.00			\$1,000.00		\$1,000.00				\$1,000.00			
	Gastos de difusión	\$4,000.41						\$4,000.41						
	Material de promoción	\$2,000.00				\$1,000.00			\$1,000.00					
	SUMA:	\$34,500.41	\$0.00	\$10,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$6,500.41	\$3,500.00	\$2,500.00	\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
LIDER DE PROYECTO		UNIDAD RESPONSABLE				TITULAR DE LA DEPENDENCIA								
Gustavo Ariel Arteaga Juárez.		Subdirección de Planeación y Medio Ambiente.				Luis Carlos Lara Damken								





## MUNICIPIO DE AHOME

### SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

#### IDENTIFICACION DEL PROGRAMA Y SUS INDICADORES

Dependencia o Entidad Responsable:	Instituto Municipal de Planeación de Ahome.
------------------------------------	---

Función:	(7)Ordenamiento Urbano.	Subfunción:	(7)Ordenamiento Urbano.
----------	-------------------------	-------------	-------------------------

#### 2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Nivel de objetivo (propósito, componente):	Propósito de elaborar, publicar y aplicar un instrumento normativo para el desarrollo y ordenamiento de centros de población o territorio municipal.
--	--

Nombre del indicador:	Documento Técnico de soporte.
-----------------------	-------------------------------

Definición del indicador:	Documento técnico elaborado en los términos que marca la Ley de Desarrollo Urbano de Estado de Sinaloa, con el visto bueno del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano.
---------------------------	--

Frecuencia de edición del indicador:	Avance reportado trimestralmente hasta su terminación.	Unidad de medida del indicador:	Meta del indicador para 2022:
		Documento Técnico completamente, redactado, editado e impreso.	8 meses

Método de cálculo:	Fórmula:	N/A
--------------------	----------	-----

Método de cálculo:	Nomenclatura:	N/A
--------------------	---------------	-----

#### 3. METAS DEL PROGRAMA

Línea base:	N/A
-------------	-----

Fecha de la línea base:	N/A
-------------------------	-----

#### Calendarización Anual del Cumplimiento de la Meta:

Meta del indicador para 2022	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		5%	10%	30%	40%	60%	70%	90%	100%			

Comportamiento del indicador hacia la meta (seleccione uno de los tres)	Ascendente	NOMINAL.
	Regular	
	Descendente	

#### 4. FUENTES DE INFORMACIÓN

Fuente(s) de información para calcular el indicador:	Constancia de aprobación del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Documento Técnico completo.
--	---

#### 5. DATOS DE CONTACTO

Nombre y cargo del funcionario responsable de proporcionar la información	Nombre:	Gustavo Ariel Arteaga Juárez.
	Cargo:	Subdirector de Planeación Urbano y Medio Ambiente.
	Teléfonos:	812590 ext. 105
	Correo Electrónico	<a href="mailto:gustavo.arteaga@implanahome.gob.mx">gustavo.arteaga@implanahome.gob.mx</a>

**MUNICIPIO DE AHOME**  
**SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION**  
**ACTIVIDADES DEL PROYECTO**

**P-02**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	Planeación Urbana.			
<b>Planeación Urbana.</b>	Instituto Municipal de Planeación de Ahome.			
<b>FUNCION:</b>	Ordenamiento Urbano.			
<b>SUBFUNCION:</b>	Ordenamiento Urbano.			
SECUENCIA	Ordenamiento Urbano DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FECHA		REQUERIMIENTOS
		INICIO	TERMINO	
1	Compilación de información, publicación de inicio de trabajos.	Febrero.		Insumos de papelería, acceso a internet y telefonía, combustible, viáticos, consulta asesores externos, contratación auxiliares externos, compra de software, compra de información.
2	Elaboración de diagnóstico mediante la realización de trabajos de campo, investigación documental, entrevistas, focus groups y talleres participativos.	Marzo	Mayo	
3	Definición de objetivos, diseño de políticas y estrategias, establecimiento de metas.	Mayo		
4	Celebración de Audiencias Públicas y socialización del proyecto de Plan.	Junio	Julio	Espacios publicitarios, insumos de papelería, renta de salón mobiliario, material promocional, coffe break.
5	Edición final del documento técnico soporte.	Julio	Agosto	Insumos de papelería, acceso a internet y telefonía, combustible, contratación auxiliares externos, material promocional.
6	Validación del Plan por parte del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Ahome.	Septiembre		Insumos de papelería.

LIDER DE PROYECTO

Gustavo Ariel Arteaga Juárez.

UNIDAD RESPONSABLE

Subdirección de  
Planeación y Medio  
Ambiente.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Luis Carlos Lara Damken.

**MUNICIPIO DE AHOME**  
**SISTEMA INTEGRAL MUNICIPAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTACION**  
**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022**  
**ANALITICO DEL GASTO (F.P.2.)**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	Planeación Urbana.
<b>DEPENDENCIA:</b>	Instituto Municipal de Planeación de Ahome. IMPLAN.
<b>FUNCION:</b>	Ordenamiento Urbano
<b>SUBFUNCION:</b>	Ordenamiento Urbano

CLAVE	CONCEPTO DEL GASTO DESCRIPCION	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
	Auxiliar externo	\$16,000.00		\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00			
	Papelería	\$3,500.00		\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$0.00			
	viáticos de alimentación	\$4,000.00		\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00			
	Elaboración de trabajos de campo o encuestas	\$6,000.00		\$3,000.00	\$3,000.00									
	Procesamiento de información	\$2,000.00				\$1,000.00				\$1,000.00				
	Gastos de difusión	\$2,470.03								\$2,470.03				
	Consumo extra de energéticos	\$1,500.00			\$500.00			\$500.00		\$500.00				
	SUMA:	\$35,470.03		\$6,000.00	\$6,500.00	\$4,000.00	\$3,000.00	\$3,500.00	\$3,000.00	\$6,970.03	\$2,500.00			

LIDER DE PROYECTO  
Gustavo Ariel Arteaga Juárez.

UNIDAD RESPONSABLE  
Subdirección de Planeación y Medio Ambiente.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA  
Luis Carlos Lara Damken