

GACETA MUNICIPAL

NÚMERO 01 EDICIÓN MAYO DE 2016

TOTATICHE



ADMINISTRACIÓN 2015 - 2018



TOTATICHE

ADMINISTRACIÓN 2015 - 2018

Lic. Guillermo Eduardo Pérez Godina
PRESIDENTE MUNICIPAL

L.C María de Jesús Valdés Rojas
SECRETARIO GENERAL

Lic. Rosa Isela Alcalá Quezada
**ENCARGADO DE HACIENDA
MUNICIPAL**

C. Jazmín Anabel Leyva Pérez
SINDICO MUNICIPAL

C. José Cárdenas Trinidad
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

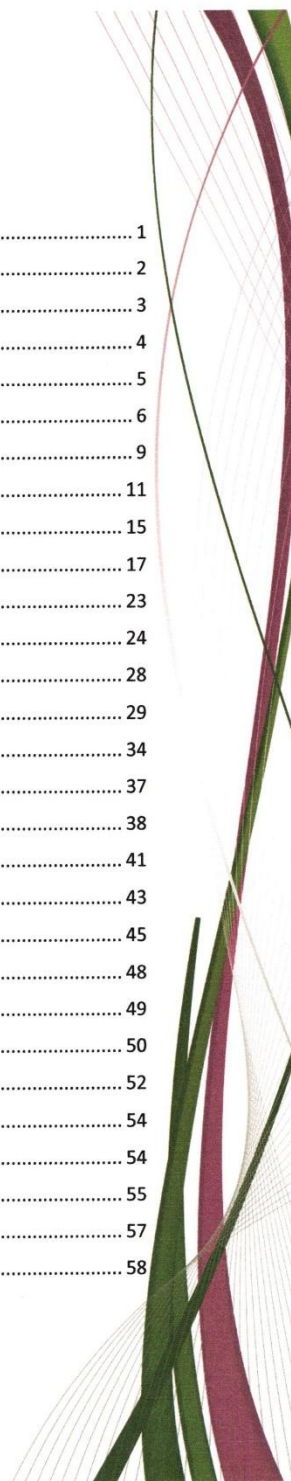
Ing. José Luis Pérez Martínez
OFICIAL MAYOR

C. Julio Adán Ávila Ramírez
PRENSA Y DIFUSIÓN

Hidalgo No. 37 Centro C.P. 46170
Totatiche, jalisco, México
Tel. 01 (437) 964 0036 - 964 0164 - 964 0162 - 964 0008

INDICE

H. Ayuntamiento Constitucional.....	1
Gobierno Municipal y sus Comisiones	2
Mensaje de Gobierno	3
Planeación Misión y Visión	4
Política Integral.....	5
INFORME DE ACTIVIDADES OCTUBRE 2015- MARZO 2016.....	6
Secretaría General	9
Hacienda Municipal	11
Sindicatura.....	15
Obras Públicas	17
Catastro	23
Agua Potable	24
Registro Civil Totatiche.....	28
Participación Social.....	29
Promoción Económica	34
Desarrollo Rural	37
Regularización de Predios Rústicos.....	38
Inspección Ganadera	41
Instancia Municipal de la Mujer	43
Seguridad Pública	45
Ecología	48
Secretaría	49
Comisión Municipal de Regularización	50
Cultura y Turismo	52
Unidad de Transparencia.....	54
Comunicación Social y Tecnologías	54
Delegación de Temastian	55
Registro Civil Temastian	57
Agradecimientos.....	58



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015 -2018

Lic. Guillermo Eduardo Pérez Godina
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. Jazmín Anabel Leyva Pérez
SÍNDICO MUNICIPAL

C. Salvador Sergio Medina
REGIDOR

C. Angélica Cristina Gutiérrez Ureña
REGIDORA

C. José Luis Bobadilla Alcalá
REGIDOR

Lic. Cristofina Robles Bañuelos
REGIDORA

C. Julio Adán Ávila Ramírez
REGIDOR

C. Ignacio Enríquez Rubio
REGIDOR

Lic. Francisco Javier Gutiérrez Raygoza
REGIDOR

C. Jesús Guadalupe Cárdenas Covarrubias
REGIDOR

C. Yolanda Mendoza Gamboa
REGIDORA



GOBIERNO MUNICIPAL Y SUS COMISIONES

Lic. Guillermo Eduardo Pérez Godina PRESIDENTE MUNICIPAL	1.- Gobernación, 2.- Justicia, 3.- Seguridad Pública y Tránsito, 4.- Vehículos, Inspección y Vigilancia, 6.- Salud.
C. Jazmín Anabel Leyva Pérez SÍNDICO MUNICIPAL	1.- Reglamentos, 2.- Asesorías Jurídicas, 3.- Festividades Cívicas, 4.- Fomento Cultural, 5.- Educación.
C. Salvador Sergio Medina REGIDOR	1.- Protección Civil, 2.- Obras Públicas, 3.- Coordinación de Participación Social, 4.-Reclusorios.
C. Angélica Cristina Gutiérrez Ureña REGIDORA	1.- Agenda, 2.- Presupuesto, 3.- Alumbrado Público, 4.- Agua Potable, 5.- Comercios y Abasto.
C. José Luis Bobadilla Alcalá REGIDOR	1.- Protección y Fomento Agropecuario, 2.- Caminos, 3.- Infraestructura Rural, 4.- Rastro.
Lic. Cristofina Robles Bañuelos REGIDORA	1.- Turismo, 2.- Asistencia Social, 3.- Adulto Mayor, 4.- Calles y Calzadas.
C. Julio Adán Ávila Ramírez REGIDOR	1.- Centros Culturales Municipales, 2.- Juventud y Deporte, 3.-Aséo Público, 4.- Prensa y Difusión.
C. Ignacio Enríquez Rubio REGIDOR	1.- Mercado, 2.- Nomenclatura.
Lic. Francisco Javier Gutiérrez Raygoza REGIDOR	1.- Saneamiento Ambiental, 2.- Ecología, 3.- Parques, Jardines y Ornatos.
C. Jesús Guadalupe Cárdenas Covarrubias REGIDOR	1.- Derechos Humanos, 2.- Cementerios, 3.- Habitación Popular.
C. Yolanda Mendoza Gamboa REGIDORA	1.- Equidad de Género, 2.- Puntos Constitucionales,

MENSAJE DE GOBIERNO Y COMPROMISO POLÍTICO

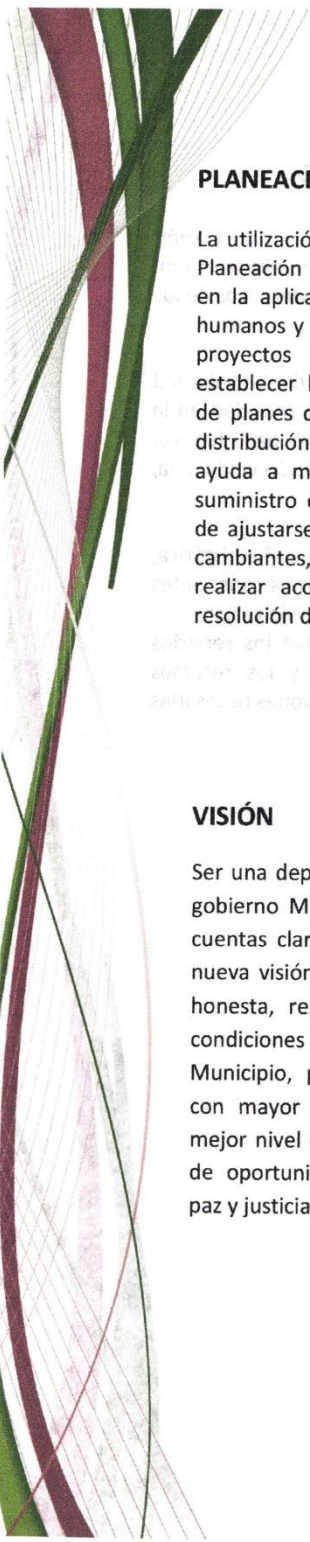
El Plan de Desarrollo Municipal, debe de ser la guía y la medida, de la administración municipal, por lo cual todos y cada uno de los que la integran trabajaran, ajustando mi actuación a la legalidad, respetando los derechos ciudadanos y los propios derechos de los servidores públicos.

Durante los tres años será un gobierno demócrata que ha surgido de la voluntad ciudadana, mismo que seguirá legitimándose con la incorporación de la sociedad en la toma de decisiones; se dará pie a una democracia electiva a una democracia participativa; donde se imparta a los ciudadanos, delegados, a los consejos de participación ciudadana, diversos temas y en lo general el sentir de la ciudadanía será nuestra guía.

El ser servidor público es un gran honor y una enorme responsabilidad social e histórica, por ello que se asume como el mayor compromiso de nuestra vida; estamos conscientes que nos toca encabezar los esfuerzos de los ciudadanos para alcanzar una vida mejor.

Se impulsará una administración que cumpla con eficacia y oportunidad los servicios públicos que nos demanda la Ley, revisaremos los procedimientos y los recursos materiales y humanos con los que se cuenta y de ahí tomaremos las decisiones necesarias para eficientar los servicios que se brindan en este municipio.





PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La utilización eficiente de las fases de la Planeación favorece al quehacer diario en la aplicación de los recursos físicos, humanos y financieros a los programas y proyectos de prioridad. También establecer los objetivos, y el desarrollo de planes detallados para la obtención, distribución y recepción del presupuesto, ayuda a minimizar los riesgos para el suministro de materiales y la capacidad de ajustarse a necesidades y situaciones cambiantes, es por ello que se deben realizar acciones encaminadas para la resolución de la siguiente.

VISIÓN

Ser una dependencia e instrumento del gobierno Municipal eficiente, que rinda cuentas claras a la ciudadanía con una nueva visión que transforme de manera honesta, responsable e incluyente, las condiciones sociales en nuestro Municipio, para alcanzar una sociedad con mayor igualdad; expresada en un mejor nivel de bienestar social, igualdad de oportunidades, esperanza, felicidad, paz y justicia social.

MISIÓN

La presente administración municipal impulsará los pilares de desarrollo del gobierno solidario, estado progresista, sociedad protegida y del eje transversal coordinándose de manera eficaz y eficiente con las instituciones y organismos del sector público, social y privado para que la población del municipio tenga mejor calidad de vida en su entorno.

Administrar con honradez, transparencia, equidad y eficiencia el Patrimonio Municipal cumpliendo con las facultades y atribuciones aplicables, mejorar la calidad de vida y promover el desarrollo integral de las familias del Municipio, mediante servicios orientados a la prevención y atención de la problemática social, sustentados en el trabajo conjunto con diferentes instancias de gobierno y la sociedad civil.

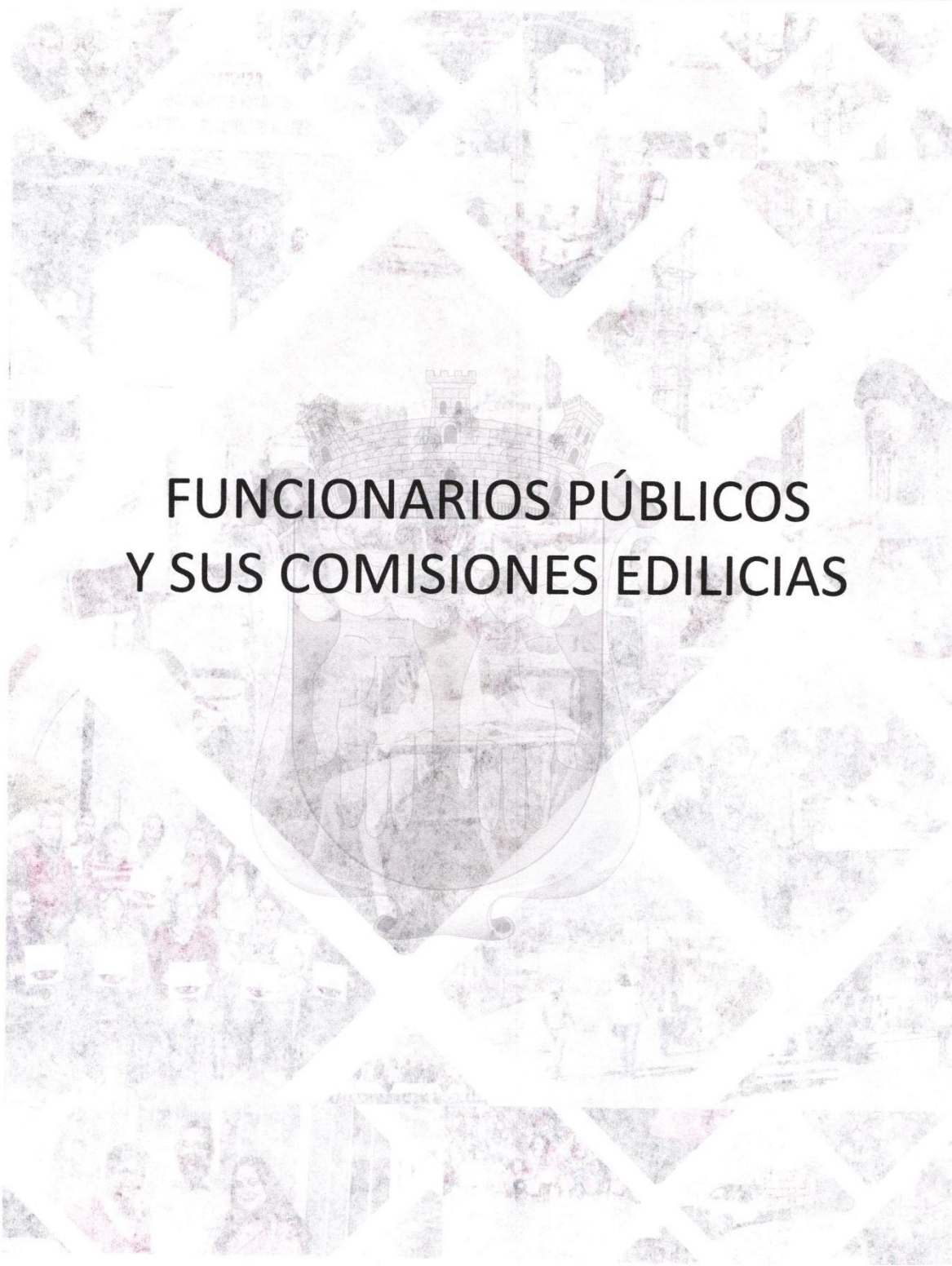
POLITICA INTEGRAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOTATICHE

Calidad	Trabajar coordinadamente con eficiencia, eficacia, efectividad en nuestro hacer cotidiano, cumpliendo las obligaciones de ley, integrando la transparencia en la información y asumiendo el compromiso de mejorar continuamente.
Integridad	El personal ajusta su conducta a las normas legales y el Código de Ética de las y los Servidores Públicos en el Estado de Jalisco, asumiendo su responsabilidad moral, para garantizar un desempeño profesional en el ejercicio de sus funciones.
Igualdad de genero	Asumir el compromiso de respetar los derechos humanos, de promover y gestionar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la prevención de cualquier tipo de hostigamiento entre mujeres y hombres, y promover un clima laboral favorezca la calidad de vida de todo el personal.
Igualdad laboral	Otorgar las mismas oportunidades en la contratación y desarrollo del personal, así como dar preferencia a personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, siempre que cumplan con los requisitos previstos por la legislación.
Responsabilidad social	Respetar los reglamentos y leyes nacionales e internacionales y los lineamientos de las normas aplicables, con el propósito de mejorar el trabajo de nuestro personal, nuestra interacción con la sociedad y la sustentabilidad hacia el medio ambiente, extendiendo este compromiso a nuestros proveedores.
Seguridad y salud	Establecer como prioridad el cuidado de la seguridad y salud ocupacional de todo el personal y visitantes, a través de acciones específicas que permitan lograrlo.
Seguridad de la información	Resguardar todo tipo de información mediante los más altos niveles de confidencialidad, integridad y disponibilidad, basados en una estrategia de administración de riesgos, direccionados siempre a la mejora continua.

INFORME DE ACTIVIDADES

OCTUBRE 2015 - MARZO 2016



The background of the page is a complex collage. At the center is a large, semi-transparent coat of arms featuring a crown atop a shield with various heraldic symbols. Surrounding this central emblem are numerous smaller, faded images. These include architectural details like domes and arches, as well as groups of people in formal attire, possibly in a council or administrative setting. The overall color palette is muted, with greys, browns, and soft reds.

FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y SUS COMISIONES EDILICIAS

L.C. María de Jesús Valdés Rojas
SECRETARIO GENERAL



La secretaría general es la dependencia de la Administración Pública Municipal de Totatiche, encargada de analizar y resolver los asuntos de política interior de acuerdo a los lineamientos que dicte el Presidente Municipal, así como de coordinar el proceso de comunicación entre los integrantes del Ayuntamiento y la Administración Pública del Municipio.

Las atribuciones que corresponden a la Secretaría General del Ayuntamiento y que se encuentran establecidas en diversos artículos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, se mencionan a continuación:

Artículo 33.- Firmar el libro de actas del Ayuntamiento siendo responsable que su contenido sea fiel al de los asuntos y acuerdos tomados en las sesiones.

Artículo 42.- Fracción I. Participar sólo con voz informativa en las deliberaciones para la aprobación de los ordenamientos municipales.

Fracción V. Certificar la publicación de los ordenamientos municipales.

Artículo 63.- Formular las actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a la vez la firma de los regidores que hubiesen concurrido a la sesión y proceder al archivo de las mismas.

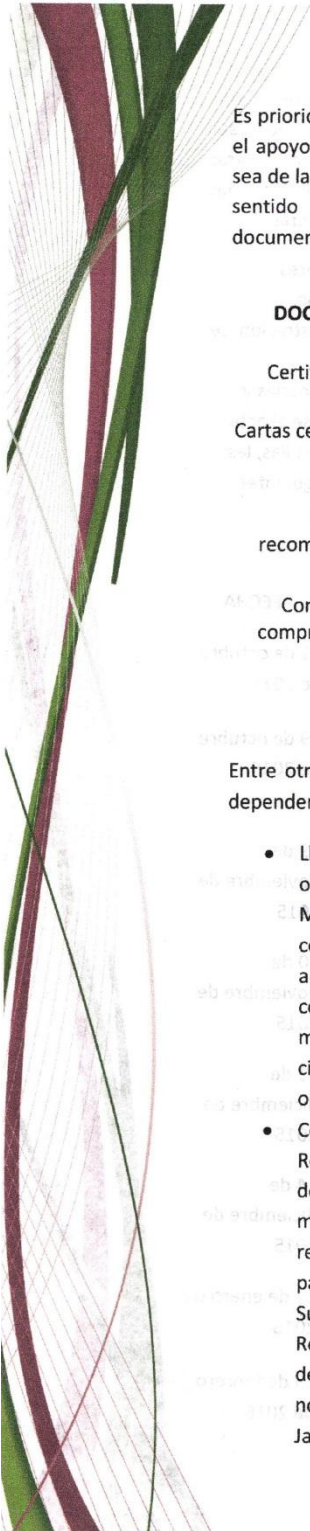
En este mismo artículo se señala que el Secretario del Ayuntamiento está facultado para expedir las copias, constancias,

credenciales y demás certificaciones que le requieran los regidores de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias, que de acuerdo a las disposiciones aplicables a la materia.

De acuerdo a las atribuciones antes mencionadas y durante el tiempo transcurrido de la actual Administración, se han realizado ocho sesiones de Ayuntamiento, seis de ellas ordinarias y dos extraordinarias, levantándose el acta correspondiente de cada una de ellas, las cuales se han realizado en las siguientes

fechas:

SESIÓN	FECHA
Primer Sesión Ordinaria de Ayuntamiento	01 de octubre de 2015
Segunda Sesión Ordinaria de Ayuntamiento	29 de octubre de 2015
Primer Sesión Extraordinaria de Ayuntamiento	09 de noviembre de 2015
Tercer Sesión Ordinaria de Ayuntamiento	30 de noviembre de 2015
Segunda Sesión Extraordinaria de Ayuntamiento	11 de diciembre de 2015
Cuarta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento	24 de diciembre de 2015
Quinta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento	22 de enero de 2016
Sexta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento	29 de febrero de 2016



Es prioridad para esta dependencia brindar el apoyo que la ciudadanía requiera y que sea de la competencia de la misma, en este sentido se ha expedido la siguiente documentación:

TIPO DE DOCUMENTO	EXPEDIDOS
Certificaciones	12
Cartas certificadas	02
Cartas de recomendación	01
Contratos de compra – venta	04

Entre otras atribuciones conferidas a esta dependencia se encuentran las siguientes:

- Llevar a cabo el trámite para la obtención de la Cartilla del Servicio Militar Nacional y mantener la coordinación necesaria con las autoridades militares que corresponda, recibiendo hasta este momento cuatro trámites de ciudadanos interesados en la obtención de su cartilla.
- Coordinar el Programa de Regularización de Predios Rústicos de la Pequeña Propiedad, a nivel municipal, destacando que se han recabado 14 expedientes y se ha participado en cuatro sesiones del Subcomité Regional para la Regularización de Predios Rústicos de la pequeña propiedad, región norte, en el municipio de Colotlán, Jalisco.

- Expedir los permisos de subdivisión en conjunto con la Dirección de Obras Públicas Municipales, habiendo expedido en el transcurso de esta Administración 15 permisos.
- Certificar los puntos de acuerdo, y documentos propios del Ayuntamiento que son requeridos para las gestiones y trámites a realizar.
- Formular los proyectos de orden del día de las sesiones del Ayuntamiento.
- Elaborar de manera trimestral los nombramientos de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- Apoyar al Presidente Municipal, Síndico y Regidores en el ejercicio de sus funciones, cuando así lo requieran.
- Apoyar en la coordinación y redacción de actas de los distintos consejos y comités del Municipio.

Lic. Rosa Isela Alcalá Quezada
HACIENDA MUNICIPAL



OBJETIVO GENERAL

Dirigir los recursos financieros de la Hacienda Municipal hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de desarrollo Municipal.

Lograr la optimización y rendimiento de los recursos financieros con transparencia administrativa, logrando con esto calidad en el desempeño de nuestras funciones.

Brindar el apoyo y los recursos necesarios mediante la administración oportuna y eficaz de los ingresos a cada una de las áreas que integran nuestro Ayuntamiento para que funciones de manera eficiente frente a la población en el desempeño de sus labores.

SERVICIOS QUE BRINDA HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL

Ingresos Propios:

Extiende licencias de permiso Municipal para los diferentes giros de comercios.

Venta de lotes para fosa de los diferentes panteones del municipio.

Ingreso por uso de piso.

Ingreso por renta de maquinaria y del camión.

Ingreso por el sacrificio de ganado en el rastro municipal.

Ingreso por renta de los auditorios y la palapa del silvestre.

Elabora recibos de cobro de documentos para trámites expedidos en Sindicatura:

Contrato de arrendamiento, de donación, compra venta y certificaciones.

Elabora recibos de cobro de documentos para trámites expedidos en Secretaría General:

Carta Policía, carta recomendación, comprobante de domicilio, constancia de Kilometraje, constancia de Identidad, constancia de Ingresos, constancia de residencia, permisos para eventos.

Elabora recibos de cobro de servicios en Presidencia:

Permiso para venta de bebidas alcohólicas para negocios nuevos

Elabora recibos de cobro de servicios en obra pública:

Permiso de construcción, demolición, Sub-división, fusión, asignación del número oficial de casa y certificación de Planos.

Elabora el ingreso oficial de los servicios de la oficina de registro civil y de la delegación de Temastlán:

Certificaciones, formas, extractos, solicitud de aclaración de acta, inserciones en el acta, permiso de inhumación, defunciones, acta de nacimiento, matrimonio en oficina, solicitud de matrimonio sociedad legal, matrimonio domiciliario, forma para matrimonio social legal y conyugal. Carta de soltería, traslado de cadáver, certificado de inexistencia e ingreso de Fraccionamiento virtud ubicado en la delegación de Temastlán.

Elaboración del ingreso oficial de las multas aplicadas por Seguridad Pública:

Violaciones al bando de policía y buen gobierno.

Informe de la Situación Financiera Municipal

La presente grafica muestra los pagos mensuales que se hicieron a las deudas contraídas en octubre 2007 y julio 2012 presentando un saldo al 31 de diciembre 2015 de \$ 2'829,349.00



La presente gráfica muestra el ingreso mensual en base al total anual por la cantidad de \$ 36'104,558.00



La presente gráfica muestra el egreso mensual en base al total anual por la cantidad de \$ 38'412,478.00



Jazmín Anabel Leyva Pérez
SINDICATURA MUNICIPAL



OBJETIVO.

Cumplir con la tarea encomendada por la ciudadanía, teniendo el máximo cuidado en la promoción, vigilancia y defensa de los intereses municipales, practicar a falta de Agentes del Ministerio Público, las diligencias penales y remitirlas a las autoridades competentes. Además de representar jurídicamente al Ayuntamiento, apegándose de manera estricta a cumplir las obligaciones y facultades estipuladas en el Artículo 52 y 53 en su capítulo III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública.

SERVICIOS.

- Citatorios.
- Actas de Acuerdos.
- Convenios.
- Publicación y certificación de Edictos.
- Contratos de Donación.
- Contratos de Compra Venta.
- Contratos de Arrendamiento.
- Certificaciones.
- Constancias de Posesión.
- Cartas Poder.

INFORME DE ACTIVIDADES.

En el área de Sindicatura se atiende de manera pronta y oportuna a las distintas solicitudes de la ciudadanía, a su vez que representa al Ayuntamiento en los litigios que éste forme parte. Se suscribe en unión con el Presidente Municipal, actas, contratos y convenios que tienen por objeto la obtención de beneficios tanto para el Ayuntamiento como para la ciudadanía por lo que se informan las siguientes actividades:

- 55 citatorios.
- 21 actas de acuerdos.
- 19 contratos de arrendamientos certificados.
- 2 contratos de donación certificados.
- 3 contratos de compra-venta certificados.
- Contrato de arrendamiento de terreno en la Delegación de Temastlán para servicio de telecomunicaciones.
- Contrato de Donación al H. Ayuntamiento del baño garrapaticida en la localidad de Agua Zarca.
- 2 solicitudes de traslados a centros de rehabilitación de Drogadicción y Alcoholismo.
- 4 cartas poder.
- 20 actas de acuerdos.



- Convenio de colaboración con el Sistema AFIS Jalisco.
- Convenio de colaboración con la Secretaría de Educación para la “Casa de Salud” de la localidad de Cartagenas.
- Convenio con la “SEDER” Secretaría de Desarrollo Rural del Estado para la ejecución del programa de Credencialización de los Productores Rurales en el Estado de Jalisco.
- Convenio de colaboración y participación para el programa “Mochilas con los útiles” ciclo escolar 2016-2017 para los estudiantes de los niveles Preescolar, Primaria y Secundaria del Municipio.
- Publicación y certificación de 6 edictos
- Representación legal del Municipio en los juicios laborales promovidos por:
 - Yolanda Morales Cárdenas.
 - Hugo Orozco Núñez.
 - Irving Germán Leyva Pérez.
 - Felipe Godina Jara.
 - Ma. Elena Ramírez Valdés.
 - Carlos Medina Valdés.
- Denuncia por robo de vehículo en comodato del Estado de Jalisco al DIF Municipal.

Ing. Fidencio Flores Correa
OBRAS PÚBLICAS

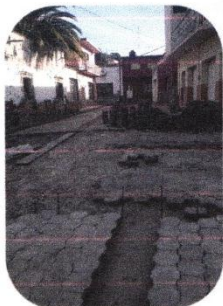


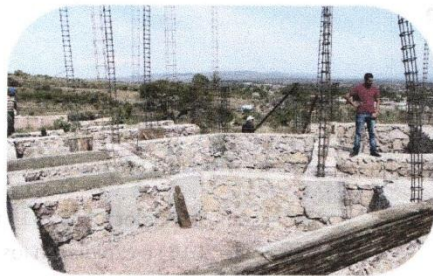
La dirección de obras públicas es el área que fortalece el desarrollo económico y la infraestructura, cumpliendo con las leyes, reglamentos establecidos, así como ser un ejemplo de transparencia, prosperidad y honestidad, para satisfacer las necesidades de todos y cada uno de los habitantes del municipio, tomando en cuenta el desarrollo colectivo, y utilizando las herramientas que el municipio posee para su mejor funcionamiento, estableciendo un trabajo participativo con la comunidad, en donde sea prioridad escuchar, encontrar mejores alternativas y estrategias para resolver problemas de infraestructura, servicios públicos, pavimentación, de tal manera que elevar la calidad de vida y mejoramiento estético de nuestro municipio. Generando espacios que sean útiles y de bienestar común, implementado el trabajo y voluntad ciudadana que haga crecer la economía.

TRÁMITES Y SERVICIOS:

En el semestre de octubre 2015 a marzo de 2016 se expidieron los siguientes documentos:

Trámite:	Cantidad numérica
• Licencia de alineamiento.	1
• Licencia de construcción.	7
• Asignación de número Oficial de vivienda.	14
• Licencia de uso de suelo.	1
• Permiso de subdivisión.	15

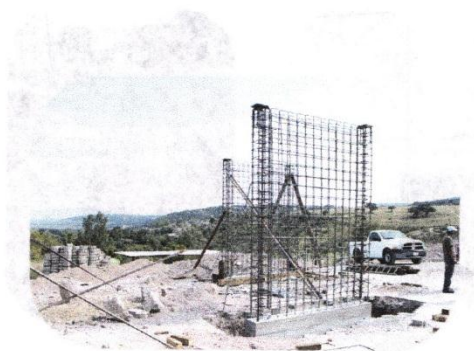
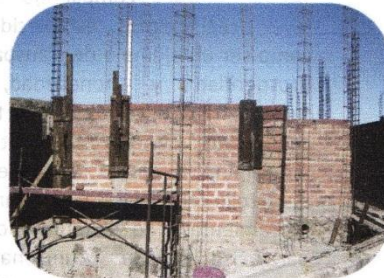




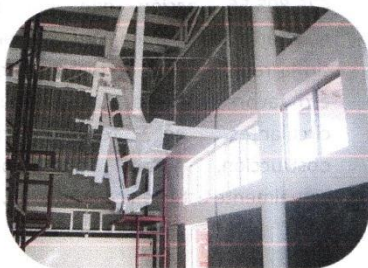
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUS FECHAS:

MES DE OCTUBRE 2015-MARZO 2016:

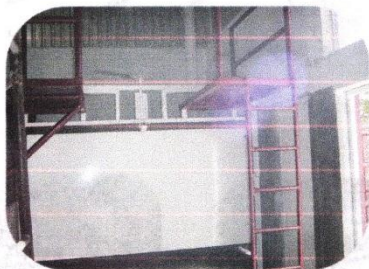
En éste mes se dio inicio con la obra:
**"Construcción de salón de usos
 múltiples en la explanada de la
 cabecera municipal primera etapa,"** en
 la cual se invirtió un total de
 \$961,868.00 (esto con apoyo del
 programa SEDESOL 3 x 1 para
 migrantes), con las aportaciones
 federal, estatal, municipal y migrantes)
 en donde se estuvo supervisando dicha
 obra.



Continuidad con la supervisión de la obra **"Rehabilitación y equipamiento en rastro municipal de Totatiche"** en donde se invirtió un total de \$1,600,000.00 dicha obra era muy necesaria debido a las condiciones en que se sacrificaban los animales anteriormente.



Y ahora con el nuevo equipo de maquinaria les facilita mucho más el transporte y preparación de carne.



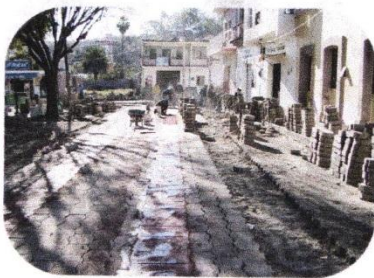
En la localidad de Acatepulco era muy necesario un sanitario de servicio público para los habitantes en dicha localidad, y se realizó, siendo una obra que se esperaba con anterioridad.



Se realizó la proyección de otro **"sanitario de servicio público"** ahora en la comunidad de Santa María de Gracia, en dónde era muy necesario para poder solventar las necesidades de los habitantes en eventos de la misma comunidad.

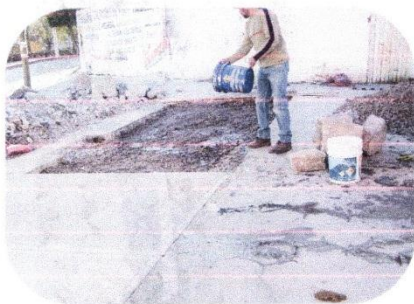


Por otra parte, se realizó la reparación de la línea de drenaje que se encuentra debajo del puente en la carretera al municipio de Bolaños conjuntamente con la dirección del Agua Potable.



Se dio inicio a la obra: **"Rehabilitación de agua potable y alcantarillado en la cabecera municipal de Totatiche"** con un costo total de \$1, 264, 396.01 y **"Huellas de concreto hidráulico con adoquín en la cabecera municipal de Totatiche"** con un costo total de \$ 425,805.56, acción que era muy necesaria debido a tenía mucho tiempo sin la rehabilitación de dichas redes. Y eso favorecerá para que los líquidos circulantes no tengan tanta obstrucción. Estas dos obras actualmente están en construcción.



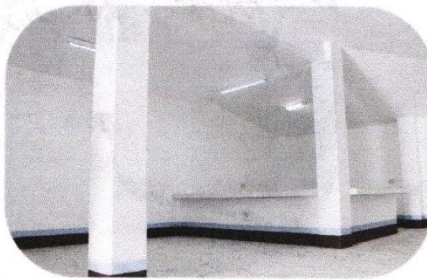


En calle **Zaragoza** se realizó la acción de colocar concreto por encima de la sequía que atravesaba la calle, para que no fuese molesto al momento de circular la calle.

En Totatiche, en la entrada de la calle **Hidalgo**, se reparó ya que el concreto estaba muy deteriorado y era molesta la circulación vehicular, por lo que se rehabilitó dicha calle.



En el espacio que anteriormente fuese la casa universitaria, lo que hoy conocemos como el comedor de **NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO**, se trabajó y se remodeló para que en el lugar se cumplieran las funciones del comedor.



Apoyo a los agricultores de las comunidades de la Boquilla de Santa Rosa y San Francisco con dos trabajadores para realizar la acción de entubar el agua desde la presa hasta cada una de las salidas de los beneficiarios, así como apoyo de codos de 4" de Tubos de PVC.



Mayra Maximina Huerta Pinedo
CATASTRO



La elaboración del registro y padrones a la identificación, cambios y evaluaciones a los inmuebles ubicados en nuestro municipio

asimismo como obtener, procesar y proporcionar la información sobre el suelo y la construcciones hechas sobre él.

De misma manera en el pago del predial que sea acorde a como nos marca La ley de Ingresos tanto municipal como Estatal.

Ser una Institución de servicio para la comunidad en general, en forma oportuna, eficiente y accesible. Contar con un padrón catastral actualizado, moderno, confiable que permita la mayor captación de recursos que se volverán en beneficio de la comunidad.

Informe de Actividades:

- Se realizó un convenio con las Oficinas de Recaudación de Estado para poder realizar el pago del predial en dicha oficina.

Se han realizado los trámites siguientes:

Periodo OCTUBRE 2015 a 15 MARZO 2016

- Se realizó la elaboración de 35 Formatos.
- Se realizó la elaboración de 60 Avisos de Transmisión de Dominio.
- Se realizó la elaboración de 97 certificados de No Adeudo.
- Se realizó la elaboración de 17 Catastral Simple.
- Se realizó la elaboración de 81 Catastral con Historial.
- Se realizó la elaboración de 24 Resolución Avalúos.
- Se realizó la elaboración de 34 Dictamen de Valor.
- Se realizó la elaboración de 29 Copias Certificadas.
- Se realizó la elaboración de 3 Constancia.

Impuesto Predial 2016:

RUSTICO: 4, 072 Cuentas pagadas

URBANOS: 1,340 Cuentas pagadas

Miguel Ángel Melgarejo Juárez
AGUA POTABLE

OBJETIVO GENERAL



Incrementar el acceso y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Mejorar el desarrollo técnico, administrativo y financiero del sector hidráulico.

Reducir el ingreso por rezago y aumentar los ingresos actuales.

Consolidar la participación de los usuarios y la sociedad organizada en el manejo del agua y promover la cultura de su buen uso.

Prevenir los riesgos derivados de la tubería obsoleta y drenajes.

Fomentar el uso eficiente del agua en el municipio.

Reducir el mal uso del vital líquido y hacer conciencia en las personas sobre el desperdicio de este mismo.

PLAN DE TRABAJO

SECCIÓN QUINTA

Del agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales

La tarifa fija en cada una de las localidades del Municipio será la siguiente:

LOCALIDAD	COSTO
TOTATICHE	57.34
TEMASTIAN	55.34
LA MEZQUITERA	57.34
ACASPULCO	47.85
AGUA ZARCA	47.85
ACATEPULCO	47.85
BALCONES	47.85
SALITRILLO	47.85
SAN FRANCISCO	47.85
SANTA MARIA	47.85
SANTA RITA	47.85
TOTALCO	47.85
LA COFRADIA	47.85
LA BOQUILLA DE SANTA ROSA	47.85
SAN GABRIEL	47.85
ACASPULQUILLO	47.85
SANTA FE	47.85
CERRÓ CUATE	47.85
LA SOLEDAD	47.85
ROMITA	47.85
SAN JOSE	47.85
LAS MESITAS	47.85
JALTOMATE	47.85
LA BOQUILLA	47.85

Artículo 57.- Servicio medido:

Los usuarios que estén bajo este régimen, deberán hacer el pago en los siguientes 15 días de la fecha de facturación bimestral correspondiente. En los casos de que la dirección de agua potable y alcantarillado determinen la utilización del régimen de servicio medido el costo de medidor será con cargo al usuario. Cuando el consumo mensual no rebase los 15 M3 que para uso doméstico mínimo se estima, deberá el usuario de cubrir una cuota mínima mensual de \$54.60 y por cada metro cúbico excedente, conforme a las siguientes:



TARIFAS	COSTOS
16 - 30 m3	\$4.33
31 - 45 m3	\$4.76
46 - 60 m3	\$4.94
61 - 75 m3	\$5.06
76 - 90 m3	\$5.46
91 m3 en adelante	\$5.98

Cuando el consumo mensual no rebase los 25 M3 que para uso no doméstico mínimo se estima, deberá el usuario de cubrir una cuota mínima mensual de \$83.20 y por cada metro cúbico excedente, conforme a las siguientes:

TARIFAS	COSTOS
26 - 40 m3	\$5.46
41 - 55 m3	\$5.68
56 - 70 m3	\$5.98
71 - 85 m3	\$6.12
86 - 100 m3	\$6.26
101 m3 en adelante	\$6.42



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUS FECHAS, PERIODO OCTUBRE 2015- MARZO 2016.

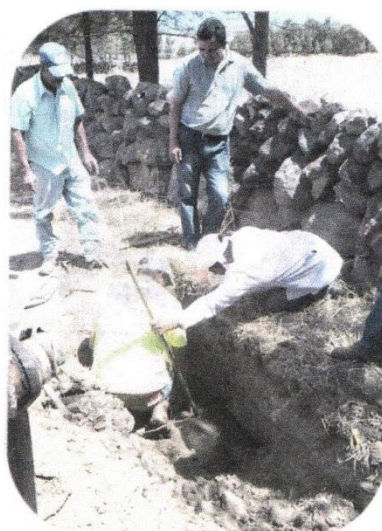
-Del 12 de octubre al 3 de marzo se repararon 92 reportes de fugas tanto en las Comunidades como en la cabecera Municipal.

-De octubre del 2015 a marzo del 2016, se dieron de alta 10 tomas de agua potable y 2 tomas de drenaje.

-De octubre del 2015 a marzo del 2016, se ha estado checando la línea de agua

De Acapulco a Balcones ya que frecuentemente ha ocupado reparaciones por causa de la presión que lleva el agua en la red, también se ha estado cambiando el agua de Balcones a Jaltomate dependiendo el día que les toque.

-Diariamente se ha estado checando las líneas de tuberías de las diferentes comunidades, como también se ha hecho limpieza en cada uno de los diferentes depósitos con los que cuenta la cabecera Municipal y las Comunidades.



TRÁMITES Y SERVICIOS

SERVICIO	COSTO
Instalación de Toma de Agua	\$ 257.71
Instalación de Drenaje	\$ 254.44
Cobro Anual del Servicio de Agua Potable en la Cabecera Municipal	\$ 846.34
Cobro Anual del Servicio de Agua Potable en las Localidades	\$ 706.27
Cobro Mensual del Servicio de Agua Potable en la Cabecera Municipal	\$ 57.34
Cobro Mensual del Servicio de Agua Potable en las Localidades	\$ 47.85

Servicios	Requisitos
Instalación de Agua Potable	Elaboración de Contrato (Pago del Servicio)
Instalación de Drenaje	Elaboración de Contrato (Pago del Servicio)

Observaciones	
	Para las personas que tienen más de 60 años, se les cobrará solamente el 50% del costo del servicio, siempre y cuando cuenten con la credencial del INCEN.
	A las personas que han enviudado también se les descuenta el 50% del costo del servicio, solo si presentan el Acta de Defunción del Conyugue.
	En los meses de enero y febrero, se descuenta el 15% del costo del servicio.
	En los meses de marzo y abril se descuenta el 5% del costo del servicio.
	Y en los meses de mayo a diciembre se cobrará el 100% del costo del servicio.
	Los años ya vencidos se toman con el costo vigente y no se hacen descuentos.

María Guadalupe Ramírez Ramos
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL NO.01
TOTATICHE

Informe de actividades realizadas
octubre 2015 - marzo 2016



Objetivo General

En un lapso de 12 meses, llevar el libro a digitalizar a la dirección general del Registro del registro civil.

En un lapso de 6 meses, poder expedir actas de todos los estados, para brindarle un mejor servicio a la ciudadanía.

Realizar cada año campañas de matrimonios para parejas que viven en una unión libre.

Realizar campañas para registrados extemporáneos.

El registro civil es una institución de orden público y de interés social por medio el cual es Estado hace constar, en forma autentica y da publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificados y extintivos del estado civil de las personas.

El registro civil es público, por ello cada persona puede solicitar copias o extractos certificados de las cartas del estado civil así como de los documentos archivados en las constancias de todo lo referente a la función propia de la institución.

La certificación es el medio de publicidad de las actas y documentos que obren en los diversos archivos del registro civil.

REGISTROS EN LA OFICIALIA No. 01

NACIMIENTO	25
MATRIMONIO	8
DEFUNCIÓN	16
DIVORCIO	0
INSCRIPCIONES DE NACIMIENTO	2
RECONOCIMIENTOS	0
INEXISTENCIAS DE NACIMIENTOS	5
CARTA DE SOLTERÍA	11
TRASLADO DE CADÁVER	1
CERTIFICACIONES	760
ORDEN DE INHUMACIÓN	24



Martha Leticia Ramírez Ramos

PARTICIPACION SOCIAL



Es una vinculación con los programas Federales y Estatales para así lograr su principal objetivo que es mejorar la calidad

de vida de familias en estado de mayor Vulnerabilidad.

Objetivo

Lograr erradicar la pobreza extrema por medio de Apoyos Sociales, brindando un servicio público de calidad.

Programas estatales

Dentro de los programas estatales, la oficina de participación social se hace cargo de dar difusión sobre ventanillas abiertas, revalidaciones de programas, bajas, avisar cuando se hagan los depósitos bimestrales y demás.

Así como también verificar que se esté dando buen uso de los programas para lo que están destinados. Estar al pendiente de dar continuidad a los mismos.



“atención a los adultos mayores”

Dirigido a la población Jalisciense adulta mayor de 65 años o más, que no reciben ingreso a través del pago de jubilación o pensión de tipo contributivo, mediante entrega de apoyos económicos.

Monto de apoyo económico.

Bimestral. Se les entrega la cantidad de \$2,019.00 (Dos mil diez y nueve pesos 00/M.N) Mismos que se depositan en una tarjeta bancaria Banamex.

Total de beneficiarios: 119 **Total de Monto: \$24,0261.00 Bimestrales.**

“apoyo al transporte para estudiantes”

Su fin es ampliar las oportunidades educativas de los jóvenes del interior del estado a través de la implementación de un mecanismo de subsidio para el pago de transporte como apoyo a la economía de los hogares con estudiantes y Superior.



Tipo de apoyo:

- En la modalidad estudiante local y Regional el apoyo monetario será por la cantidad de \$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/M.N) Bimestral, siendo entregado por transferencia Electrónica bimestralmente.
- En la modalidad Interregional el apoyo monetario será por la cantidad de \$1,666.66 (Mil seiscientos sesenta y seis pesos con sesenta y seis centavos 00.M.N) Bimestral siendo entregado por transferencia Electrónica Bimestralmente.

Total de Beneficiarios: 12

Total de beneficiarios Modalidad interregional: 3

Total de Beneficiarios modalidad regional: 9

Total de Moto: \$15,798.00

"APOYO A MUJERES JEFAS DE FAMILIA"

Su objetivo es mejorar los ingresos de los hogares de jefatura femenina con dependientes menores de edad, en condiciones de vulnerabilidad, preferentemente mono parentales.

Tipos de apoyo.

- Es un programa que contempla dos modalidades de apoyo para mujeres jefas de familia:
- 1. Apoyo económico productivo consistente en un incentivo monetario de **\$12,618.00** (Doce mil seiscientos dieciocho pesos 00/M.N) en una sola exhibición en un año otorgado para la adquisición de equipo, mobiliario e insumos para el inicio y/o consolidación de proyectos productivos.
- 2. Apoyo económico para la calidad alimenticia consistente en **\$1,051.50** (Mil cincuenta y un pesos con cincuenta centavos 00/M.N) Mensuales para adquisición de alimentos e insumos para el hogar entregados bimestralmente, mediante dispersiones a través de tarjeta bancaria electrónica.

Total de beneficiarias Modalidad alimentaria: 45

Total de Monto: \$90,855.00



"BECAS INDIGENAS"

Tiene como objetivo fomentar el ingreso, permanencia y/o conclusión de la formación educativa de estudiantes indígenas que viven en el estado de Jalisco en los niveles de educación superior y media superior.

Tipos de apoyo.

Consiste en un apoyo económico a estudiantes de comunidades indígenas que cursan estudios de educación media superior y superior por un monto de \$2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00 M.N) Bimestrales que les permita continuar o iniciar su formación académica en esos niveles de escolaridad, cubriendo un máximo de cinco apoyos bimestrales cada anualidad.

Total de beneficiarios: 5 Total de Monto: \$12,000.00 Bimestrales

"JALISCO INCLUYENTE"

Contribuye al bienestar de la población con discapacidad severa permanente a través de la entrega de un apoyo económico o en especie que ayude a mejorar su calidad de vida.

Tipos de Apoyos.

Monetario que consiste en la entrega de una pensión de tipo contributivo de manera bimestral. Siendo entregado por transferencia Electrónica. Bimestralmente. \$2,103.00 (Dos mil ciento tres pesos 00/M.N)

Total de Beneficiarios: 3
Total de Monto: \$6,057.00

"MOCHILA CON LOS UTILES"

Apoya el ingreso familiar de los hogares de niño, niñas y jóvenes que cursen estudios en los niveles de preescolar, primaria y secundaria en las escuelas públicas del Estado de Jalisco, para evitar que abandonen sus estudios por falta de dinero para comprar mochilas y útiles escolares básicos necesarios para permanecer en el sistema educativo.

Modalidad "Adquisición Directa".

Donde por parte del Gobierno del Estado se aporta el 100% de las mochilas, más el 50% de los útiles escolares y el Municipio el otro 50% de los mismos.



Programas Federales

Dentro de estos programas la entrega del apoyo es en efectivo, por lo cual vienen encargados de SEDESOL, a realizar dicha entrega así como también el pagador que es el encargado de que todos los beneficiarios que asistan, se les entregue el apoyo.

La oficina de participación social se encarga de recibir oficio con día de entrega así como dar difusión por medio de spots, carteles, avisos, llamada telefónicas. También que el lugar y el mueble estén listos en tiempo y forma, y que cuente con los requisitos que pide dicha institución. Ante de las entregas se realizar trámites y servicios, como por ejemplo dar de baja a una persona en el programa de PROSPERA, verificar que alguna persona esté en el padrón, dar información, etc.

65 y +

Atiende a nivel nacional a las personas adultas mayores de 65 años en adelante, otorgando apoyos económicos y de protección social. Dentro del padrón de Totatiche y localidades hay 492 beneficiarios, en el padrón de Temastian y localidades 293, dando una totalidad de 785 beneficiarios en el municipio.

• Apoyo Económico:

Descripción	Monto	Receptor
Apoyos económicos mensuales con entregas bimestrales	\$ 580.00 mensuales	Personas Adultas Mayores en el Padrón Activo de Beneficiarios
Apoyo económico de pago de marcha por única ocasión.	\$ 1,160.00	Personas nombradas como representantes por el beneficiario, el cual debe pertenecer al Padrón Activo de Beneficiarios.

Aproximadamente la cantidad de \$521,520.00 (Quinientos veintiún mil, quinientos veinte pesos en moneda nacional) se hace entrega en Totatiche, la cantidad de \$310,582.00 (trescientos diez mil quinientos ochenta y dos pesos en moneda nacional) en Temastian, dando así una totalidad de \$ 832,100.00 (ochocientos treinta y dos mil cien pesos en moneda nacional).

Para la seguridad del pagador así como del dinero se cuenta con seguridad pública desde la salida del pagador de las oficinas de Telecom, hasta que se finaliza dicha entrega y se regresa el pagador a su destino.



PROSPERA

El Programa tiene una cobertura nacional, identifica los hogares que se encuentran en situación de pobreza, por medio de una encuesta de características socioeconómicas y demográficas y si la familia califica, se incorpora al Programa. La titular beneficiaria, que generalmente es la madre de familia o quien se hace cargo del hogar, deberá cumplir corresponsabilidades en salud y educación para poder recibir los apoyos monetarios.

• Apoyo Económico

En este programa las familias reciben según sus integrantes de su familia, la escolaridad de los hijos y su asistencia a sus corresponsabilidades.

Los montos que reciben se pueden ver reflejados en las siguientes tablas:

Monto mensual de apoyos vigentes de julio a diciembre 2014	
Alimentario	335.00\$
Alimentario Complementario	140.00\$
Infantil	120.00\$
Adultos Mayores	370.00\$



Monto Mensual de Apoyos Educativos desde Julio a diciembre d	
Primaria	Hombres
Primero *	175.00\$
Segundo *	175.00\$
Tercero	175.00\$
Cuarto	205.00\$
Quinto	265.00\$
Sexto	350.00\$
Secundaria	Hombres
Primero	515.00\$
Segundo	540.00\$
Tercero	570.00\$
CAM Laboral	Hombres
Primero	865.00\$
Segundo	925.00\$
Tercero	980.00\$
Educación Media Superior	Hombres
Primero	865.00\$
Segundo	925.00\$
Tercero	980.00\$

Programa de televisión terrestre "tdt"

Por medio del Programa Digital Terrestre "TDT" con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes quien tuvo a cargo la operación y desarrollo realizaron un sorteo de sorteos de Programas Federales Adulto Mayor 65 y +, Licitación. Llevándose a cabo la entrega de pantallas e Internet de Noviembre de 2015.

Obteniendo una cantidad para nuestro municipio como **Total= 901** entregadas a dichos Beneficiarios.

María Eva Robles Bañuelos
PROMOCIÓN ECONÓMICA



En la dirección de promoción económica tenemos como objetivo promover la economía del municipio con apoyos para emprendedores, así como para micro, pequeño y medianas empresas, para así propiciar el crecimiento, competitividad y desarrollo empresarial.

También en esta dirección, se manejan programas de apoyo para mejora de la vivienda, con esto fomentamos un mejor bienestar para las familias, así como el combate a la pobreza de nuestro municipio. Promoción económica funge como un enlace municipal para los diferentes programas de apoyo ya sean estatales o municipales.



En lo que va de esta administración 2015-2018 se han gestionado apoyos y se ha logrado entregar apoyos a beneficiarios de programas tales como **"FONDO DE APOYO A MIGRANTES"**, este programa apoyo a trabajadores migrantes en retorno y a familias que reciben ingresos provistos por familiares que trabajan o trabajaron en los estados unidos.

En el mes de enero se entregaron 94 apoyos en especie a beneficiarios de dicho programa, dichos apoyos son para el mejoramiento de la vivienda.

*82 calentadores solares

*7 piso firme

*4 techo

*1 baño

Cuyo valor del total de apoyos entregados asciende a **\$ 422,880.00**



"BIEN EMPRENDO"

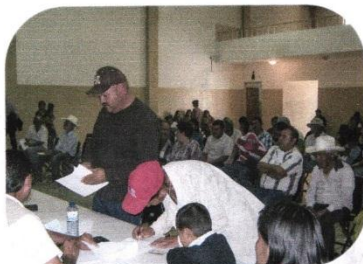
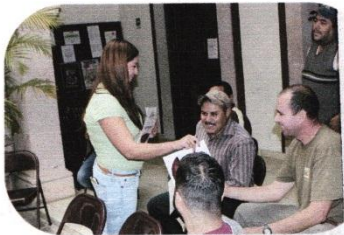
Programa implementado a través de la secretaria de desarrollo económico. Este programa apoya a comerciantes que se encuentran registrados ante hacienda. Este apoyo es económico y es para la adquisición de equipamiento, herramienta y mobiliario excepto para equipo de cómputo. En el mes de diciembre se entregaron 13 cheques a comerciantes de nuestro municipio cuyo valor fue de hasta **\$12,000.00** por comerciante con un valor de **\$156,000.00** pesos.



FONART (Fondo nacional para el fomento de las artes)

Este programa apoya a los artesanos de nuestro municipio para producir, promover, fomentar, innovar y difundir la artesanía Jalisciense.

El día 29 de Febrero se entregaron apoyos económicos en cheque, a 47 artesanos de nuestro municipio beneficiados con este programa. El valor total del apoyo **\$207,000.00**



APOYOS SUBSIDIADOS (Artículos a bajo costo)

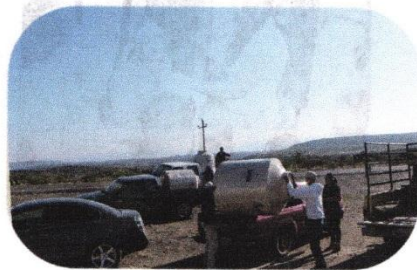
En Promoción Económica de la mano de La Congregación Mariana Trinitaria se obtienen artículos subsidiados a bajo costo, como son tinacos, cisternas, tanques de almacenamiento, calentadores solares, cemento entre otros.



FOJAL (Fondo Jalisco de fomento empresarial)

Fojal ofrece, financiamiento, asesoría, y capacitación para iniciar, ampliar, construir, equipar, surtir y fortalecer a los micros, pequeñas y medianas empresas. En lo que va de esta administración se han realizado 10 solicitudes y se han autorizado 5.

Las reglas de operación de cada uno de los programas las pueden consultar en el diario oficial de la federación (DOF).



Lic. Liliana Ureña González
DESARROLLO RURAL



Se encarga de promover e incrementar el progreso técnico del sector pecuario, con el fin de satisfacer parte de sus necesidades por medio de la gestión, manipulación y adecuado manejo de programas y activos. Fomentando acciones que ayudan a la sustentabilidad de los productores.

Dentro de este área se ha estado informando a los productores por distintos medios de difusión sobre el programa de evolución digital del campo en Jalisco, el cual obtienen una identificación que les brinda certeza, reconocimiento y seguridad al contar con un medio que resguarde información y datos personales, simplificando los trámites para obtener apoyos y servicios que ofrece el gobierno de Jalisco a través de la secretaria de Desarrollo Rural.



Actualmente se tiene 65 trámites y otros en proceso.

El pasado mes de noviembre de 2015 se restructuro el Consejo Municipal, instancia donde participan productores y demás agentes de la sociedad rural con la misión de fungir como instancia consultiva, impulsar y fortalecer la participación de la sociedad civil e instancias gubernamentales que influyen para el bienestar y desarrollo rural de los habitantes. Esta instancia se norma con lo establecido por la **ley de Desarrollo Rural** (<http://www.totatiche.jalisco.gob.mx>).

Cada primer viernes de cada mes se llevan a cabo las reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, como se establece en el acta 001, por acuerdo de los integrantes, llevando hasta el momento 5 sesiones.

Estas acciones son tan solo algunas, ya que el propósito es la mejora continua del sector agropecuario, inculcando en las personas una conducta racional, y así mejorar los niveles de productividad y beneficio económico.



Miguel Ángel Pérez Valdés REGULARIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS

Objetivo



Dotar de un Título de Propiedad, otorgado por el gobierno estatal a todas aquellas personas que no tengan un documento que los acredite como legítimos propietarios de su predio, este procedimiento ha sido planeado para predios rústicos no regularizados ya que es un programa de buena fe y el trámite es fácil y gratuito. Tiene beneficios como: Certeza jurídica, sin intermediarios e inscripción ante el Registro Público de la Propiedad.

Plan de trabajo

Se recibe a diario personas que solicitan información sobre en qué consiste y que documentos se necesitan para el trámite de la regularización de un predio rustico, así como también acuden para completar sus expedientes que máximo en 2 semanas deben estar listos para mandar al subcomité de regularización de predios rústicos con sede en la ciudad de Colotlán, dentro de las instalaciones de la UNIRSE (Unidad Regional de Servicios del Estado), donde serán examinados y sesionados para su correspondiente publicación de edictos por 3 días en los estrados del Ayuntamiento y en el subcomité sede

Colotlán donde serán remitidos al comité interinstitucional para su resolución definitiva. Si la resolución definitiva es favorable el Comité ordena se inscriba en la oficina del R.P.P (Registro Público de la Propiedad) correspondiente.

La Dirección de Catastro tomara como aviso para efectos de su inscripción catastral, para que en un lapso de su respectivo tiempo el subcomité entregue el Título de Propiedad.

Reporte de actividades

En el subcomité Regional del Programa de Regularización de Predios Rústicos de la Pequeña Propiedad con sede en la ciudad de Colotlán, se han sesionado desde octubre del 2015 hasta marzo del 2016 un total de 14 expedientes correspondientes a predios irregulares y que cumplieron con los requisitos y los documentos en base al reglamento del Decreto 17,114 el cual se creó para regir este Programa; y que dichos predios están localizados en el Municipio de Totatiche, Jalisco.

Está en espera de entregarse 21 Títulos de Propiedad ya aprobados por el Comité interinstitucional, y en espera de que se dictaminen positivos 66 expedientes más para que se les otorgue la resolución correspondiente a favor de los solicitantes.

Hasta la fecha hay 11 expedientes que se regresaron del comité interinstitucional con observaciones para solventar y 20 expedientes en proceso de completar.

A partir del 01 de Octubre del 2015 al 16 de Marzo del 2016 se ha acudido a 4 sesiones ordinarias al subcomité Regional de Regularización de Predios Rústicos de la Pequeña Propiedad de la zona Norte con sede en Colotlán, Jalisco de las cuales fueron en las siguientes fechas:

- 1.- Sesión 09 de Noviembre de 2015; expedientes sesionados: 5
- 2.- Sesión 14 de Diciembre de 2015; expedientes sesionados: 4
- 3.- Sesión 08 de Febrero de 2016; expedientes sesionados: 3
- 4.- Sesión 14 de marzo de 2016; expedientes sesionados: 2

Requisitos obligatorios para el trámite de regularización de predios rústicos

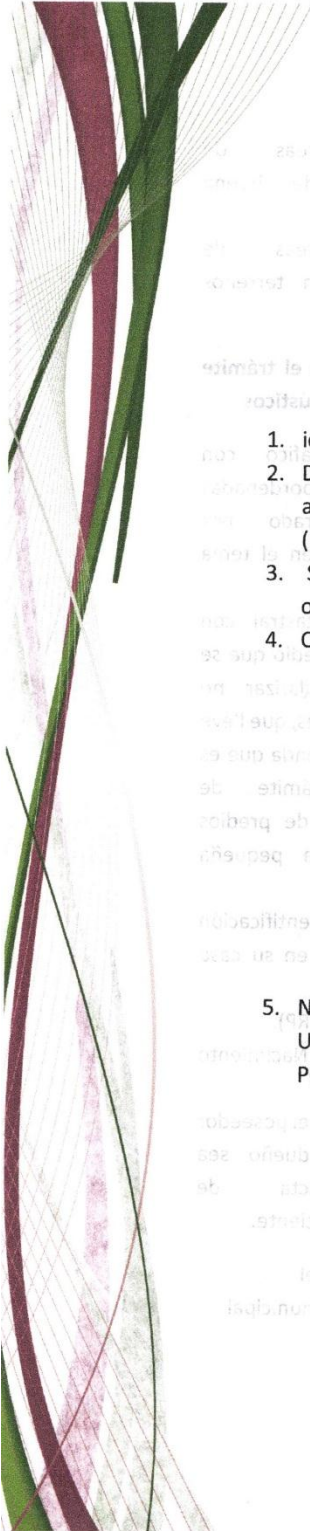
1. Ser poseedor a título de dueño.
2. Tener la posesión en forma pacífica, pública y continua por lo menos 5 años.
3. Que el terreno sea rústico, de la pequeña propiedad, no cuente con más de 2 servicios públicos dotados por el ayuntamiento donde se ubica el predio.
4. Que la superficie no exceda:
 - a) 100 hectáreas de riego.
 - b) 200 hectáreas de temporal.

- c) 400 hectáreas de agostadero de buena calidad.
- d) 800 hectáreas de agostadero en terrenos áridos.

Documentos necesarios para el trámite de regularización de predios rústicos

1. Plano topográfico con superficie, coordenadas UT.M. elaborado por profesionistas en el tema con cédula.
2. Certificado catastral con historial del predio que se pretende regularizar no mayor a 3 meses, que lleve anexada la leyenda que es para el trámite de regularización de predios rústicos de la pequeña propiedad.
3. Copia de identificación oficial (INE) o en su caso (IFE).
4. Copia de la (CURP).
5. Acta de Nacimiento reciente.
6. En caso de que el poseedor a título de dueño sea casado: Acta de matrimonio reciente.

Declaración de Colindantes del solicitante ante la autoridad municipal con copia de



1. identificación oficial (INE) o en su caso (IFE).
2. Declaración de 3 testigos de notorio arraigo, que no sea familiar ante la autoridad municipal con copia de identificación oficial (INE) o en su caso (IFE).
3. Solicitud del poseedor a título de dueño ante el municipio elaborada en la oficina de Regularización de Predios Rústicos.
4. Causa de Posesión:

“documento que justifique el derecho de sus bienes en su caso”

- a) Contrato de Compra- Venta (copia): que tenga antigüedad de 5 años como mínimo.
- b) Donación: Contrato de Donación que tenga antigüedad de 5 años como mínimo (copia y copia de escrituras): sin importar que estén a nombre de algún familiar; ejemplo: padre, abuelo etc.
- c) Cesión de Derechos dependiendo el caso (copia) que tenga antigüedad de 5 años como mínimo

5. NOTA: EN CASO DE QUE EL PREDIO SEA MENOR A 1 HECTÁREA SE HARÁ UNA INSPECCION OCULAR REALIZADA POR EL DIR. DE OBRAS PÚBLICAS Y POR EL DIR. DE REGULARIZACION DE PREDIOS RUSTICOS.

Carlos Alonso Valdés Quezada
INSPECCION GANADERA



En esta oficina estamos trabajando con el objetivo de ayudar y orientar a los productores pecuarios del municipio con el fin de que puedan tener una buena y sana producción, al igual ayudar y evitar problemas causados por los daños sufridos en los predios de agricultores o en explotaciones pecuarias por la invasión de ganado ajeno, para poder llegar a un buen acuerdo en ambas partes.

Así mismo en esta oficina se trabaja con lo siguiente:

Se otorgan y se autorizan las ordenes de sacrificio de las especies domesticas productivas.

Se llevan los registros y control de productores pecuarios e introductores en el municipio.

Se inspeccionan los establecimientos públicos donde se comercialicen especies productivas, productos o subproductos así como los rastros y lugares autorizados para el sacrificio.



Se participa en los procedimientos de realleo, así como del recuento y de animales mostrencos

Se hace constar mediante de actas de hechos correspondientes a los daños sufridos en los predios de agricultores.

Asesorar a los interesados en el registro de alta y baja de productores

Coadyuvar con ministerio de investigaciones de abigeos y comercialización ilícita de ganado

Revisar la documentación de propiedad de animales en engorda, en tránsito, transporte y sacrificio.

Vigilar que los rastros y centros de sacrificio verifiquen la documentación que acredite la procedencia de los animales

Se cuenta con los siguientes trámites:

- 1.-Tramite de la patente de figura de herrar
- 2.-Modificación de patente por cambio de figura
- 3.-Modificación de patente en corrección de nombre
- 4.-modificacoin de patente en registro de marca o señal de sangre
- 5.-clausura de patente por término de criadero
- 6.-clausura de patente por cambio de municipio
- 7.-clausura de patente por fallecimiento
- 8.-traslado de patente por el titular en vida
- 9.-traslado de patente por fallecimiento con sucesor.
- 10.-venta de ganado por fallecimiento
- 11.-desmancomunar patente
- 12.-asignar sucesor para el registro de la patente
- 13.- reportes de animales extraviados
- 14.- se expiden órdenes de sacrificio

En la oficina de Inspección ganadera se ha ido a inspeccionar predios los cuales han sido dañados por ganado al igual se ha inspeccionado las primeras matanzas en el rastro municipal el cual fue remodelado y acondicionado para una mejor higiene para el producto.

A partir de octubre del 2015 a marzo del 2016 se han hecho los siguientes trámites.

TRAMITE	CANTIDAD
Trámite de patente figura de herrar	4
Modificación de patente por corrección de nombre	1
Modificación de patente en registro de marca o señal de sangre	1
asignar sucesor para el registro de la patente	1
reportes de animales extraviados	4
Modificación de patente por cambio de figura	1



Lic. Nohemí Lucero Huízar Gamboa
INSTANCIA MUNICIPAL DE LA
MUJER



Esta área es quien se encarga de la detección, atención, prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.

Dentro de las actividades que se realizan se encuentran la de impartir pláticas con temática relevante a los tipos de violencia, su origen y consecuencias, tanto en las distintas comunidades como en la cabecera municipal.



25 de noviembre Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra las Mujeres

La licenciada Ana Ilda Luna López, Coordinadora de CAPA Colotlán, impartió en la Delegación de Temastlán una conferencia titulada "Violencia y adicciones", a la cual asistieron 150 personas. Posteriormente se realizó un desfile por las calles principales con la colaboración de los alumnos de la Escuela Secundaria #168 José Guadalupe Zuno Hernández.

Tenía como finalidad concientizar a la población sobre las causas y efectos de las drogas y el alcohol en la sociedad.

Se dio término en la plaza principal premiándose a los mejores lugares de pancartas realizadas.

Nos acompañó el Presidente Municipal Guillermo Eduardo Pérez Godina, la Síndica Jazmín Anabel Leyva Pérez, el Delegado de Temastlán Liobardo Gamboa Morales y la Regidora de Género Yolanda Mendoza Gamboa.



08 de marzo Día Internacional de la Mujer

Se llevó a cabo en la Delegación de Temastlán una conferencia titulada "Las Mujeres Pueden", con una asistencia de 80 personas.

Fue impartida por la Maestra en Políticas Públicas María Dolores López Jara, titular del Instituto de la Mujer de Jocotepec, Jalisco.

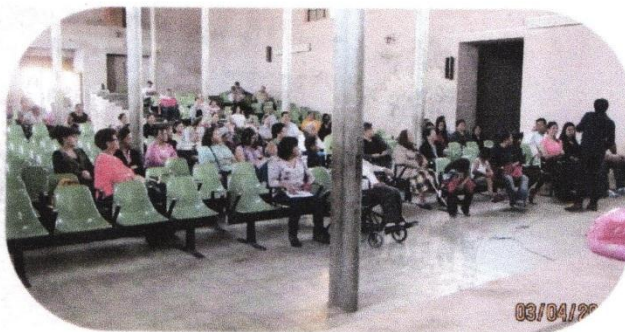
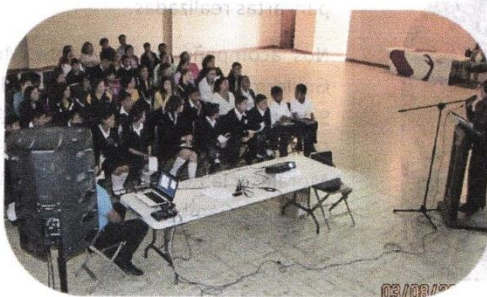
Su finalidad era el realce de la figura femenina tanto en el ámbito familiar como social.

En la cabecera municipal se realizó la conferencia con misma temática, cuya asistencia fue de 65 personas. Teniendo como ponente a la Trabajadora Social de DIF Totatiche, la Licenciada Yadira Santana Calixto.

En dicho evento se tuvo la participación de grupos de CECYTEJ así como del Colegio Magallanes y público en general.

Hasta el momento se ha tenido una participación positiva por parte de la población a las actividades realizadas por dicha instancia.

Esperamos su colaboración para futuros eventos.



José Jorge Jara Conchas
SEGURIDAD PÚBLICA Y
PROTECCIÓN CIVIL DE TOTATICHE



Objetivo General

Brindar tranquilidad, seguridad y vigilancia a la ciudadanía para fortalecer el Municipio.

Ser un policía de excelencia, profesionalismo, capaz y eficiente en la lucha contra el delito, el cual pueda ofrecer al Pueblo confianza y seguridad.

Valores:

- Lealtad.
- Honestidad.
- Disciplina.
- Confianza.
- Respeto.

Se cuenta actualmente con un Estado de Fuerza total de 12 elementos, los cuales están organizados de la siguiente manera: Director, Primer Comandante, Segundo Comandante y Policías de Línea.

Se disponen de vehículos oficiales para el desempeño de las labores de vigilancia y patrullaje, los cuales son propiedad de Estado de Jalisco y se encuentran en comodato con el Municipio de Totatiche, Jalisco.

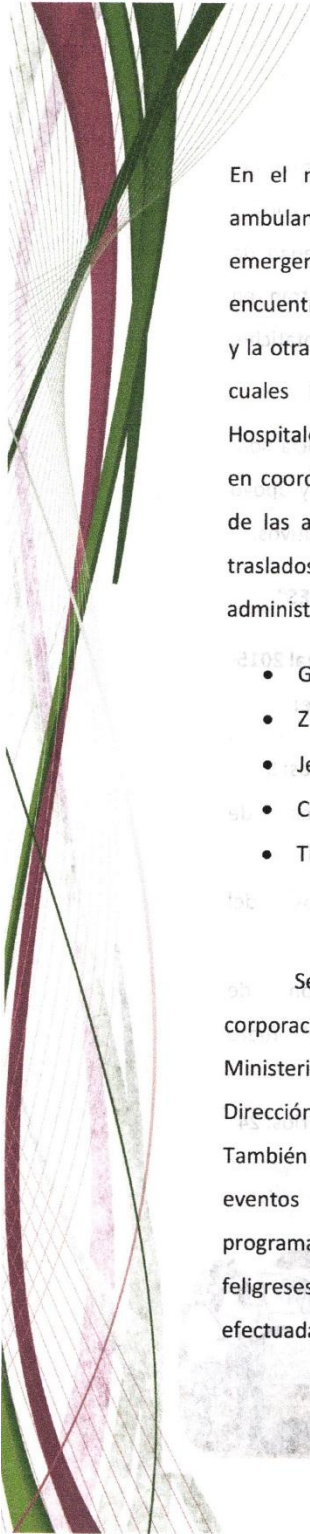
Las actividades de vigilancia son: patrullar el territorio municipal y apoyo vial a los distintos planteles educativos.

"INFORME DE ACTIVIDADES"

Dentro de la Administración actual 2015-2018, se han atendido un total de:

- Accidentes Automovilísticos: 9
- Entrega de Citatorios de Sindicatura: 48
- Entrega de Citatorios del Ministerio Público: 12
- Puestas a Disposición de Ministerio Público: del fuero común. 3
- Permisos para Eventos Varios: 24
- Detenidos: 41
- Incendios: 8





En el municipio se cuentan con dos ambulancias para atender las emergencias que se presenten; una se encuentra en la delegación de Temastian y la otra en la cabecera de Totatiche. Las cuales realizan traslados a distintos Hospitales de la región y a ciudades, esto en coordinación con personal encargado de las ambulancias. Dando un total de traslados realizados en la actual administración a los lugares siguientes:

- Guadalajara: 9
- Zacatecas: 3
- Jerez: 8
- Colotlán: 20
- Tlaltenango: 2

Se brindó el apoyo a otras corporaciones; A los Municipios vecinos, Ministerio Publico, SEDENA y a la Dirección de Seguridad Pública del Estado. También se da asistencia y vigilancia en eventos especiales y entrega de programas, así como el resguardo de los feligreses en todas las peregrinaciones efectuadas

Se participó en cursos impartidos por Personal de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y de Protección Civil, los cuales consistieron en:

- Preservación del Lugar de los Hechos.
- Cadena de Custodia.
- Radio Comunicación.
- Cursos de abigeato

Se impartieron pláticas de Prevención Social en las distintas Instituciones de Educación del Municipio.

La Dirección de Seguridad Publica se hace cargo de la unidad Municipal de protección Civil y Bomberos Realizando las distintas actividades como: inspecciones y verificaciones a bienes, personas, y vehículos de transporte incluyendo los que manejan materiales peligrosos mediante lo cual se comprueba el cumplimiento de las disposiciones legales y se dictan las medidas de seguridad conducentes. También se exterminan enjambres de abejas que puedan ser un peligro para los habitantes de este Municipio.

Así como detectar viviendas viejas, deterioradas y abandonadas que sean un riesgo para la ciudadanía y estas se canalizaran a fin de demoler las mismas. Y otras actividades como:

- Verificación de bardas en riesgo de caer.
- Monitoreo de espectaculares que estén deteriorados o que sean un peligro para los transeúntes.
- Recorridos para verificar los alcantarillados en mal estado.
- Recorridos por todas las zonas del Municipio para establecer acciones de la localización de los árboles que requieran de podar o talar antes de que ocasionen conflictos, canalizando al departamento de servicios Municipales.
- Poda de árboles frágiles o de dimensiones grandes.
- Evaluación de fincas, anuncios, postes de luz y teléfono en mal estado.
- Atención rápida y oportuna en caso de contingencias por ráfagas de vientos. (Árboles caídos, anuncios etc.)

- Se realizan evaluaciones de zonas de alto riesgo que se vean afectadas por inundaciones.
- Se da constante monitoreo cuando se presenten lluvias a las presas y arroyos del Municipio
- Se combaten incendios forestales y se brinda apoyo en accidentes viales
- Se estuvo escoltando a las diferentes peregrinaciones durante el mes de Enero que visitan al señor de los rayos; en las que se dan recorridos constantes con médico y ambulancia para atender cualquier emergencia o atención que se suscite.

En esta administración se adquirió equipo para el combate de incendios forestales, los cuales son: tres mochilas aspersoras colapsables y dos rastrillos mcleod.



Cristian Serrano Godina
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



Instancia dedicada a la conservación, protección y cuidado del medio ambiente. Es el área responsable de encabezar medias y acciones que como ciudadanos seamos responsables de cuidar nuestro entorno.

Dentro de las actividades que se están llevando a cabo son talleres en las escuelas de la cabecera, como en sus comunidades, en donde se da concientización y prevención sobre el cuidado del agua y los problemas que enfrentamos con el mal manejo de la basura.

Al igual se está trabajando en la construcción de huertos con materiales reciclables, dando así un mensaje a la ciudadanía de dar el mayor aprovechamiento a los residuos que ya no utilizamos.

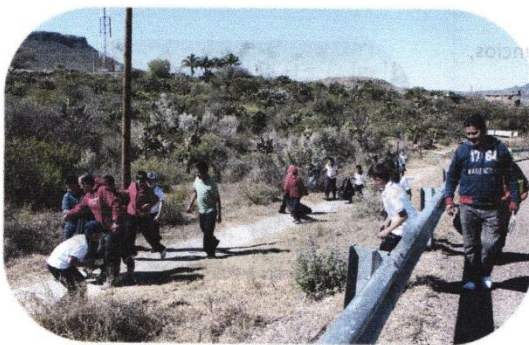


Se ha dado mantenimiento al vertedero municipal, siguiendo con lo indicado en normas y leyes que nos rigen.

A raíz del apagón analógico se recolectaron televisores y monitores que ya no funcionaban, los cuales se enviaron a Guadalajara para darle la finalidad adecuada.

En coordinación con las escuelas y ayuntamiento, se realizaron campañas de limpieza en el municipio como en algunas de sus comunidades. Esto con el fin de tener un municipio más limpio.

"La tierra no es una herencia de nuestros padres, sino un préstamo para nuestros hijos" -Proverbio Indio



Guadalupe Marisol Ureña Ramos
SECRETARIA

Objetivo



Ser enlace entre la ciudadanía y H. Ayuntamiento
Brindar un servicio de calidad
Tener siempre una respuesta amable a

sus peticiones.

Descripción del área:

Esta área es la encargada de organizar y coordinar la agenda del Presidente Municipal.

Atender a los ciudadanos que solicitan audiencia con el presidente, así como recibir solicitudes y documentación que en su momento se entrega a su respectiva área.

Así mismo se encarga de tener constante revisión de los correos electrónicos mismos de este H. Ayuntamiento.

Expedir constancias (constancia de identidad, constancias de ingresos, constancias de residencia, constancias de kilometraje) carta policía, cartas de recomendación, comprobantes de domicilio y permisos.

En este periodo se solicitaron:

	92
CONSTANCIAS	
	19
CARTAS POLICIA	
	4
CARTAS DE RECOMENDACIÓN	
	26
PERMISOS	
	144
COMPROBANTES DE DOMICILIO	

Armando Martínez Avendaño
COMISIÓN MUNICIPAL DE
REGULARIZACIÓN
SECRETARIO TÉCNICO



Corresponde al Secretario Técnico:

- Presidir las sesiones en caso de ausencia del Presidente Municipal.
- Elaborar las Actas de las Reuniones de Comisión.
- Elaborar las resoluciones administrativas de la Comisión.
- Recibir las Solicitudes de regularización, e integrar los expedientes.
- Resguardar los expedientes de los procedimientos de regularización.
- Asesorar a los titulares de predios o lotes que soliciten su regularización.

En relación a lo anterior el Secretario Técnico ha realizado las siguientes actividades:

Se ha iniciado el proceso de regularización y Titulación de dos inmuebles de dominio público los cuales son:

1.-Predio urbano e inmueble que ocupa el DIF municipal, ubicado en la calle Jalisco No. 9, en este Municipio con una superficie aproximada de 480 m2.

2.-predio denominado "El Carretero" el cual se ubica en la comunidad de Agua Zarca a 10.5 km al sur oeste de la cabecera municipal, en el cual se busca perforar un pozo profundo para extraer agua potable para la comunidad de Agua Zarca de este municipio, este predio tiene una superficie de 1,274.22 m2.

Se ha dado continuidad al procedimiento de regularización del **fraccionamiento "BELLA VISTA"**, propiedad del C. Efraín Antonio Pinedo Huerta, mismo que se ubica en la parte sur de esta cabecera municipal, y que ya cuenta con Dictamen de Procedencia.

Para ello se han realizado las siguientes actividades:

- 1.-Analizado el expediente del fraccionamiento.
- 2.-Individualizado e identificado los lotes y sus titulares.
- 3.-Se ha promovido y complementado las áreas de cesión para destino.
- 4.-Se ha elaborado el Convenio para la regularización.
- 5.-Calculo de créditos fiscales por derechos de urbanización.
- 6.-Análisis de reducciones fiscales.
- 7.-Análisis de Créditos fiscales con posibles descuentos.

8.-Formular los convenios entre el titular del fraccionamiento, la Asociación Vecinal y Municipio para establecer la ejecución de las obras de infraestructura y equipamiento faltante, a través de la modalidad de Acción Urbanística por Objetivo Social, así como el procedimiento de cobro y pago de créditos fiscales.

Marcelino Ramos Flores
CULTURA Y TURISMO



OBJETIVO

Desarrollar, promover, difundir y fomentar las diversas manifestaciones

artísticas, así como el patrimonio y valores culturales, mediante proyectos multidisciplinarios extensivos a toda la comunidad basados en las políticas culturales del ayuntamiento de Totatiche, que generen una mayor participación de los ciudadanos en el quehacer cultural, propicien el desarrollo de cada individuo y mejoren la calidad de vida.

Generar propuestas de trabajo encaminadas a rescatar, desarrollar, intercambiar, reproducir, promocionar y difundir todas las manifestaciones culturales del municipio. Apoyar los convenios existentes o crear nuevos convenios encaminados a la acción cultural aprovechando los recursos estatales, federales y por supuesto municipales.



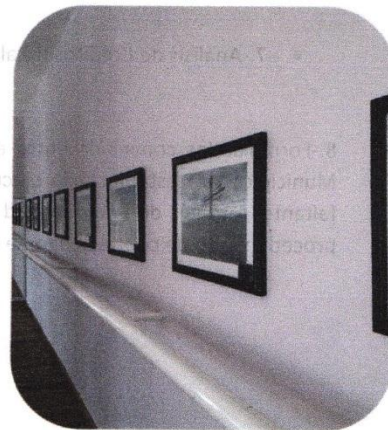
TALLERES DE CASA DE CULTURA

BANDA SINFONICA: Este taller se lleva a cabo en casa de cultura los martes y jueves de 7:00 a 10:00 pm, va dirigido principalmente a niños y jóvenes mayores de 12 años y actualmente tiene un padrón de 18 niños.

BANDA SINALOENSE: Se lleva a cabo en la delegación de Temastlán los días sábados y miércoles de 7:00 a 10:00 pm, y va dirigido a jóvenes, actualmente tiene un padrón de 14 integrantes.

PIANO: Se lleva a cabo en casa de cultura el día sábado de 10:00 am a 4:00 pm, va dirigido a toda la población y actualmente tiene un padrón de 8 alumnos.

MARIACHI SANTA RITA: Se lleva a cabo en la comunidad de Santa Rita los días martes y jueves de 6:00 a 9:00 pm va dirigido a la comunidad en general, actualmente tiene un padrón de 16 integrantes.



MARIACHI Totatiche: Taller de nueva creación, se va llevar a cabo en la casa de cultura los días miércoles y viernes de 7:30 a 10:30, va dirigido a toda la población y aún está en su promoción, inicia en este mes de abril.

PINTURA: Taller de nueva creación, se va llevar a cabo en la delegación de Temastlán el día sábado de 9:00 am a 3:00 pm en casa de cultura de Temastlán, va dirigido a toda la población y se encuentra en promoción, inicia en este mes de abril.

GRUPO FOLKLORICO: Está integrado por jóvenes mayores de 12 años de la delegación de Temastlán y de Totatiche, se lleva a cabo los días lunes y miércoles de 6:00 a 9:00 pm en el auditorio municipal de Totatiche, actualmente tiene un padrón de 20 alumnos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

Proporcionar a los niños y jóvenes de la población herramientas necesarias para poder expresar sus inquietudes artísticas a través de los talleres de iniciación artística que se ofrecen.

Llevar a cabo intercambios culturales con la zona norte de Jalisco principalmente para enriquecernos como tal, y que nuestros artistas puedan darse a conocer.



Monitorear los talleres municipales siempre buscando el bienestar de la población, estando al pendiente de las inquietudes que despiertan en los jóvenes.

Realizar eventos culturales en la cabecera municipal, delegación o comunidades que así lo requieran, para despertar inquietudes y proporcionarles eventos de calidad.

Presentar exposiciones fotográficas y artesanales en la población, para un mayor intercambio cultural.

Dentro de las principales actividades culturales se encuentra la semana cultural en honor a San Cristóbal Magallanes del 17 al 25 de mayo, la semana cultural en la delegación de Temastlán que varía la fecha de acuerdo una festividad religiosa y la de las fiestas de octubre en honor a la virgen del Rosario del 29 de septiembre al 07 de octubre.



Yesenia Talamantes Covarrubias
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Transparencia se encarga de difundir la información que se genera o que administra en el Ayuntamiento, revisa lineamientos y criterios para la publicación de las obligaciones de transparencia en la página Municipal, así mismo se encarga de la administración de las plataformas de **INFOMEX y SIRES**, dando cumplimiento a la “ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios”.

Actualmente Transparencia es el enlace con el programa **“AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL”**, el cual consiste en trabajar con un sistema de indicadores confiables, objetivos y comparables, que orientan a los gobiernos municipales a llevar una administración eficaz en dos niveles: la gestión, entendida como el conjunto de procesos y actividades básicas para el funcionamiento interno del aparato administrativo; y el desempeño, entendido como los resultados alcanzados por el gobierno municipal de acuerdo con las funciones derivadas del mando legal.

José cárdenas Trinidad

**COORDINADOR DE
COMUNICACIÓN SOCIAL Y
TECNOLOGÍAS**



**Propósito general del
área:**

Es el área encargada de apoyar en la ejecución de prensa y difusión, mediante la comunicación social digital, así como apoyar en actividades con los medios de comunicación Estatal y Federal, cubriendo eventos oficiales mediante fotografía profesional.

Principales Funciones:

- Manejo, administración y mantenimiento de plataformas digitales, institucionales y de acceso a la información pública del Municipio, correo electrónico, pagina web, redes sociales y periódicos oficiales.
- Programar las publicaciones en las redes sociales y periódicos oficiales.
- Diseño, y comunicación visual del H. Ayuntamiento.
- Prensa y difusión de la Feria Regional Totatiche y eventos culturales.
- Elaborar y monitorear la estrategia digital.
- Dar seguimiento a las solicitudes de información de los usuarios de la Web.
- Elaboración de material y publicidad oficial: (revistas, reconocimientos, banners, gafetes, credenciales, logotipos, firmas electrónicas, etc.)

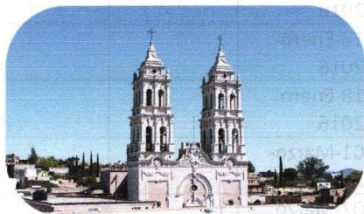
Liobardo Gamboa Morales
DELEGACIÓN DE TEMASTIÁN



Con el fin de que las acciones del ayuntamiento llegue a todo el territorio municipal, los gobiernos locales habrán de realizarlas a través de autoridades auxiliares, las cuales actuaran en cada localidad como representantes administrativos y políticos del ayuntamiento: esta responsabilidad recae en las figuras de los delegados y agentes municipales.

La designación de delegados y agentes municipales en los poblados que nos sean cabecera de municipios es una facultad que la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal otorga a los Ayuntamientos (Art. 8 y 9).

En el municipio de Totatiche Jalisco, se cuenta con la delegación municipal en Temastlán, asimismo se cuenta con agencias municipales en las localidades de Acapulco y La Cofradía.



Informe de Actividades

Poda de árboles en plaza principal y avenidas.

Pintado de algunos Topes y continuaremos con los que faltan.

Se ha dado mantenimiento al parque en el fraccionamiento Virtud y continuaremos dándolo.

Mantenimiento en los lugares limpio como la unidad deportiva.

Sean atendidos a 180 fugas de agua.

Reparación de 190 lámparas.

Se arregló un parte del concreto Hidráulico.

Se reparó el drenaje, el cual se tuvo que colocar un registro nuevo con brocal y tapaderas.

Apoyo al JARDIN DE NIÑOS con la poda de árboles y pasto.

Se realizaron 2 bases de concreto para la colocación de lámparas en el fraccionamiento Virtud. Para mayor alumbrado.



Cintia Esperanza Orozco Gutiérrez
SECRETARIA DE LA DELEGACIÓN



Es la encargada de organizar y coordinar la agenda del Delegado Municipal.

Atender a los ciudadanos que requieran cita con

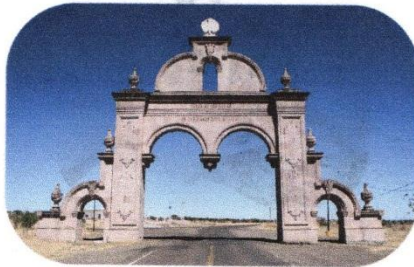
Delegado, así como recibir solicitudes y documentación que en su momento se entregan al Delegado.

Expedir constancias (constancia de identidad, constancias de ingresos, constancias de residencia, constancias de kilometraje) carta policía, cartas de recomendación, comprobantes de domicilio y permisos.

Informe de Actividades

Periodo octubre 2015- marzo 2016

Eventos /Actividades	Cantidad
Comprobantes de Domicilio	21
Constancias de Ingresos	17
Fiestas en Comunidades	14
Certificaciones	13
Lugar en el Cementerio	5



Jhoana Dianella Muñoz Valdez
OFICINA DE AGUA POTABLE TEMASTIAN



Preservar con uno de los beneficios más importantes para los seres vivos, así mismo la administración sustentable y

garantizar la seguridad hidráulica con la responsabilidad de los órdenes de gobierno y de la sociedad en general.

Informe de Actividades

Periodo octubre 2015- marzo 2016

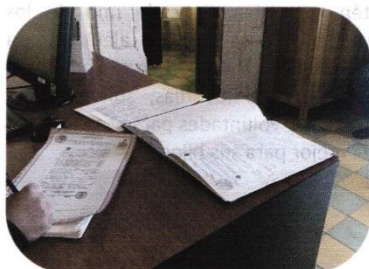
En el reporte de fugas se subsanaron la cantidad de 100 en dicho periodo. En la solicitud de servicios de agua y drenaje se realizó 6 tomas de agua y 2 de drenaje.

Servicio de Agua y Drenaje.		
FECHA	SERICIO DE AGUA	SERVICIO DE DRENAJE
20-October-2015		2
21-October-2015	1	
11-Enero-2016	1	
18-Enero-2016	1	
18-Enero-2016	1	
01-Marzo-2016	1	
02-Marzo-2016	1	

Norma Leticia Rosales Conchas
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL
TEMASTIAN



Institución de orden público e interés social, por medio del cual se hace constar la autenticidad, Inscripción, registro, autorización, certificación y resguardo. Dar publicidad de actos y hechos relativos al estado civil de las personas. Así mismo facilitar los trámites de su competencia.

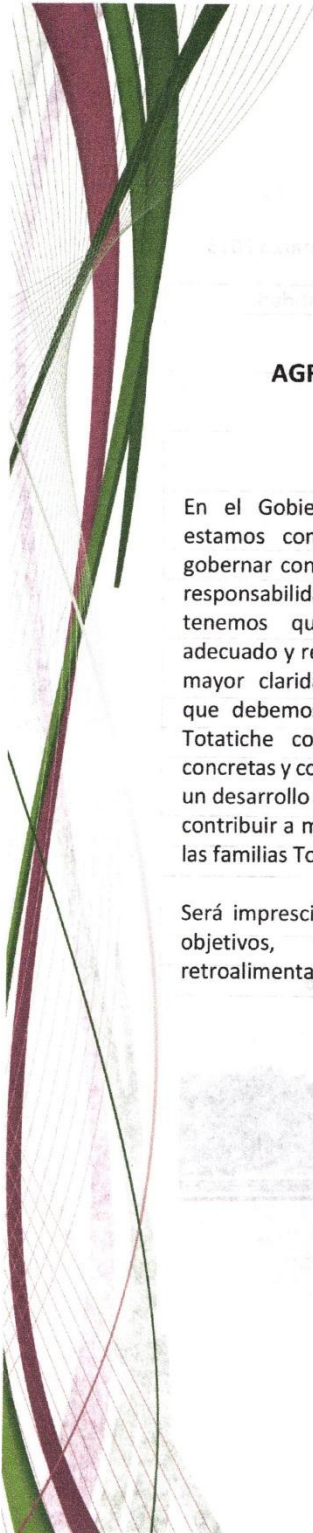


Informe de Actividades

Periodo octubre 2015- marzo 2016

Trámites	Cantidad
Registro de Nacimientos	6
Registro de Defunción.	7
Registro de Matrimonio.	0
Registro de acta de Divorcio	1
Orden Humanitario	6
Aclaración de acta Administrativa	3
Certificación de Inexistencias	1
Búsquedas Especiales	1
Carta de Soltería	6
Copias certificadas de Actas	325
Extractos	0
Inscripción de Actas	0
Anotaciones Marginales	0
Traslado de Cadáver.	0
TOTAL	356





AGRADECIMIENTOS

En el Gobierno Municipal 2015-2018, estamos conscientes que para poder gobernar con efectividad, compromiso y responsabilidad, necesariamente tenemos que contar con un plan adecuado y realista, que nos permita con mayor claridad identificar las acciones que debemos tomar a fin de dirigir a Totatiche con pasos firmes, medidas concretas y compromisos cumplidos hacia un desarrollo humano y sustentable, para contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias Totatichenses.

Será imprescindible para el logro de los objetivos, una constante retroalimentación de la ciudadanía, el

fomento de la participación significativa y el consenso de las partes involucradas en cada proyecto, dentro de un marco de libertad y respeto a las garantías individuales y colectivas, para avanzar hacia la reconstrucción social y económica, que atraiga la inversión, active la creación de fuentes de empleo, estimule la producción y reduzca las desigualdades de cualquier tipo en nuestra sociedad.

El sendero a un Totatiche seguro y próspero implica que el desarrollo, el mejoramiento económico y el bienestar estén presentes en cada uno de los hogares de las Familias, alentando la aspiración de cada madre y padre que trabajan todos los días, sumando sus esfuerzos y voluntades para asegurar una vida mejor para sus hijos.



TOTATICHE

ADMINISTRACIÓN 2015 - 2018

Hidalgo No. 37 Centro C.P. 46170
Totatiche, jalisco, México
Tel. 01 (437) 964 0036 - 964 0164 - 964 0162 - 964 0008
