



DEPENDENCIA: H. Ayuntamiento Municipal Constitucional
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Unidad de Transparencia
EXPEDIENTE: HAMA/UT/0101-2025
ASUNTO: Remisión de Informe Mensual

Arcelia, Gro; a 09 de mayo del 2025.
"2025, Año de la Mujer Indígena".

Lic. Ángel Bustos Mercado

Presidente Municipal Constitucional de Arcelia, Guerrero.

PRESENTE

At'n:

Profr. Xocoyotzin Velázquez Valencia

Secretario General del H. Ayuntamiento Municipal
Constitucional de Arcelia, Guerrero.

PRESENTE

Apreciable Presidente Municipal

En cumplimiento con los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas que rigen la administración pública, me permito remitir a usted el **Informe Mensual correspondiente al mes de abril del presente año**, elaborado con los datos proporcionados por las áreas que conforman este Honorable Ayuntamiento Municipal de Arcelia.

Dicho informe constituye un ejercicio de responsabilidad institucional, mediante el cual se presenta de forma clara y sistematizada un resumen de las principales acciones, avances y resultados alcanzados en las distintas áreas de la administración pública municipal. Esta entrega tiene como propósito mantener informada a la ciudadanía y a los órganos correspondientes, reafirmando así nuestro compromiso con una gestión cercana, eficiente y orientada al bienestar colectivo y al desarrollo sostenible del municipio.

Agradezco de antemano la atención prestada y quedo atenta a cualquier observación o comentario adicional que se considere pertinente.

Sin otro particular, me despido con la más distinguida consideración.

Cordialmente,

Titular De La Unidad De Transparencia
LCIYA. Jennifer Alanis Rojas



INFORME MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2025.

Adquisiciones y Finanzas:

Tiene la responsabilidad de suministrar materiales necesarios para el correcto funcionamiento de sus distintas áreas. Se entregan insumos de oficina y limpieza conforme a las solicitudes oficiales, con entregas regulares al personal de aseo. El suministro de materiales externos o especiales, como refacciones o servicios mecánicos, requiere autorización previa. Asimismo, las solicitudes de material para hidratación en eventos deben realizarse mediante oficio.

Alumbrado Público:

Se realizaron reparaciones y mantenimiento en el sistema de alumbrado público y otros servicios municipales, incluyendo luminarias en canchas para un torneo regional, cables dañados en el bulevar, y atención a solicitudes ciudadanas en diversas colonias. Además, se arreglaron bombas en la planta de agua potable y se revisaron luminarias en localidades con motivo de los festejos del Día del Niño.

Asesoría Jurídica:

Se ha enfocado en realizar la búsqueda de personas a través de la Comisión Estatal, que fue la única entidad con la que se colaboró para llevar a cabo estas diligencias. La Comisión Estatal facilitó las herramientas y recursos necesarios para cumplir con las tareas asignadas de manera eficiente. Durante este período, el área jurídica no realizó más actividades adicionales, enfocándose exclusivamente en la obtención de información sobre personas solicitadas por diversas razones jurídicas.

CAPAMAR:

Se realizaron actividades como la conexión de nuevas tomas de agua, reparación de fugas, reparto en pipas, riego de áreas verdes y mantenimiento de la planta potabilizadora. Como logros, se aumentó el número de usuarios, mejoró la distribución del agua y el rendimiento de la planta. Sin embargo, se enfrentaron dificultades como el difícil acceso a colonias lejanas, múltiples fugas por tuberías antiguas, alta demanda de pipas y fallas en válvulas de la red principal.

Catastro:

Se realizaron actividades como la entrega de notificaciones para el cobro del impuesto predial, la recepción de pagos, trámites de traslado de dominio y deslindes catastrales.

Centro de Desarrollo Comunitario:

Destaca diversos avances en la capacitación de los alumnos, especialmente en mujeres, con el objetivo de integrarlas al sector laboral. Se detallan los logros obtenidos en cada taller, como belleza, corte y confección, tejido, computación, inglés, danza, entre otros, donde los participantes desarrollaron habilidades prácticas y técnicas.





En cuanto a infraestructura, se realizaron reparaciones y mejoras, como el arreglo de conectores, sanitarios, sillas, mantenimiento a computadoras e instalación de internet. Además, se recibió un apoyo económico para el área de danza.

Como parte de la rendición de cuentas, se llevó a cabo una demostración de actividades donde se expusieron los avances de los alumnos, evaluando los procesos y servicios prestados, lo que permitió identificar áreas de mejora y reafirmar el compromiso social de la institución. Este evento también facilitó la captación de nuevos estudiantes para continuar con el empoderamiento y la mejora de la calidad de vida a través de la educación.

Comercio y Abasto:

Se notificó regularmente a los comerciantes fijos y semifijos sobre la necesidad de contar con licencia o permiso de funcionamiento. Se continuó con el cobro diario y la entrega de permisos y licencias a aquellos comerciantes que se pusieron al corriente con sus pagos. Además, se realizaron cobros a los puestos establecidos en la vía pública. La Dirección también participó en el evento organizado por el H. Ayuntamiento en conmemoración al Día del Niño, llevado a cabo en las canchas techadas.

Comunicación Social:

Durante el periodo reportado, el área de Comunicación Social ha trabajado de forma continua para fortalecer el vínculo entre el gobierno municipal y la ciudadanía mediante la difusión de información clara, oportuna y veraz a través de múltiples plataformas. El enfoque principal ha sido reforzar la imagen institucional, fomentar la participación ciudadana, y asegurar una cobertura mediática eficaz de las actividades oficiales.

Resultados en Comunicación Social del Ayuntamiento:

- Se realizaron 75 publicaciones en la página oficial, generando 627,802 visualizaciones.
- Se alcanzaron 66,739 cuentas, con un total de 7,197 reacciones.
- Se publicaron 5 boletines en el periódico "El Despertar del Sur".
- Se elaboró la gaceta municipal del primer trimestre de la administración.
- Se realizaron 7 transmisiones en vivo en Facebook.
- Se sumaron 7,197 nuevos seguidores a la página oficial.

Resultados en Comunicación Social del DIF Municipal:

- Se publicaron 57 contenidos, alcanzando 137,611 visualizaciones.
- Se logró un alcance de 24,691 cuentas, con 2,164 reacciones al contenido.
- Se llevaron a cabo 3 transmisiones en vivo.
- La página oficial del DIF obtuvo 107 nuevos seguidores.

En conjunto, estas acciones han permitido mantener una comunicación constante y efectiva con la ciudadanía, cumpliendo con los objetivos institucionales en materia de difusión y participación social.



Control Patrimonial:

Se realizaron revisiones de los inventarios de las áreas, y se brindó apoyo al área de Órgano de Control Interno para la elaboración de la Declaración Patrimonial Inicial de las áreas administrativas correspondientes a la administración 2024-2027. También se recibieron materiales decorativos del área de Eventos Especiales, los cuales fueron resguardados en el antiguo edificio de la cárcel. Además, se participó en el festejo del Día del Niño.

Cultura del Agua:

Se notificó a los usuarios sobre el mal uso del agua en diversas colonias, y se atendieron reportes de desperdicio de agua, como el caso en la Colonia Comisión del Balsas (Sagarpa), donde el desperdicio afectaba la iglesia local. Se resolvieron varias fugas de agua en distintas colonias y se limpió el área de Cultura del Agua y Agua Potable. También se implementó un plan de trabajo mensual.

Entre las dificultades destacadas, se mencionan los casos de desperdicio de agua en domicilios vacíos y la necesidad de localizar a los responsables. Sin embargo, se lograron acuerdos con los usuarios para corregir el uso del agua y se repararon los daños causados en la iglesia y en las mangueras rotas en la Colonia Zapata.

Cultura y Recreación:

Se llevaron a cabo diversas actividades y eventos, destacando la participación en la organización y desfile de la "Feria del Mango 2025", la asistencia a reuniones para el Festival Regional Cultural de la Niña y el Niño Calentano, y la creación del grupo de teatro infantil "Érase una Vez Guachitos". También se coordinó el Festival Regional Cultural, donde el grupo de teatro participó, y se apoyó en la organización del evento del Día del Niño.

Además, se colaboró en la bienvenida a visitantes de Barcelona para el concierto de la Orquesta Tradicional Calentana, y en actividades como la develación de letras del municipio y la proyección de cine en el parque. Sin embargo, se presentaron dificultades debido a limitaciones económicas y la sobrecarga de actividades del Ayuntamiento, lo que retrasó algunas acciones planeadas.

Deportes:

Se realizaron actividades de limpieza y mantenimiento en la unidad deportiva, canchas techadas y parque recreativo municipal. También se llevaron a cabo entrenamientos deportivos en la escuela municipal para los deportes de basquetbol, futbol y voleibol.

Además, cada miércoles, jueves y viernes se organizaron encuentros deportivos con la participación de diversas escuelas primarias del municipio en ligas escolares de voleibol, futbol y basquetbol. El 23 y 24 de abril, se celebró un torneo de voleibol en el que colaboró la Dirección del Deporte.

Desarrollo Rural:

Se continuó con la entrega de fertilizante a las colonias de Arcelia, con el objetivo de apoyar a los agricultores locales. Además, se participó activamente en el festejo del Día del Niño, así como en la Feria del Mango en el desfile de Ajuchitlán. También se avanzó en la actualización de la patente municipal, asegurando el cumplimiento de los procedimientos correspondientes.



Desarrollo social:

Se brindó atención a personas que buscaban información sobre programas federales como la Pensión al Adulto Mayor, Discapacidad y las becas del Bienestar, canalizándolos a las oficinas correspondientes. Además, se apoyó en la entrega de despensas a familias vulnerables el 3 de abril.

Aunque se presentaron dificultades económicas que limitaron el alcance de la ayuda, se logró la entrega de varias despensas a familias de escasos recursos.

DIF Municipal:

Se trabajó para mejorar la calidad de vida de las familias y sectores vulnerables, con énfasis en asistencia social, apoyo a la infancia y la integración comunitaria. Se han impulsado programas de salud, alimentación, y educación, con la colaboración del gobierno local, estatal y federal, así como la participación activa de la ciudadanía.

Destacaron diversas acciones como el apoyo a grupos culturales y educativos, entrega de despensas y ayudas a personas de la tercera edad y personas con discapacidad, como sillas de ruedas y bastones. Se brindaron estudios médicos gratuitos a mujeres y asistencia económica para traslados de salud urgentes.

Además, se celebró el Día del Niño en varias comunidades con eventos especiales, como la entrega de juguetes, juegos inflables y shows cómicos, logrando alegrar a los niños de las localidades de Arcelia. En resumen, estas actividades reflejan el compromiso del DIF Municipal con el bienestar de la comunidad, especialmente con los sectores más vulnerables.

Ecología y Medio Ambiente:

Las acciones realizadas están fundamentadas en el Artículo 73 de la Constitución, que garantiza el derecho a vivir en un ambiente sano. Durante este mes, se llevaron a cabo visitas domiciliarias y se atendieron las denuncias ciudadanas, destacando el compromiso y responsabilidad del equipo en el cumplimiento de sus funciones. El director concluye el informe a disposición de cualquier consulta adicional.

Educación:

El 10 de abril, se conmemoró el 106 Aniversario Luctuoso del General Emiliano Zapata con un programa cívico-social organizado por la Dirección de Educación, la Escuela Primaria Urbana del Estado "Plan de Ayala", los Ejidos "Arcelia" y "Emperador Cuauhtémoc", y la Banda de Guerra de la Escuela Primaria "Niños Héroes", incluyendo la colocación de dos ofrendas florales en honor a Zapata. El 25 de abril, se elaboraron y distribuyeron boletos para el festejo del Día del Niño, organizado por la Presidencia Municipal y el DIF Municipal.

Eventos Especiales:

Las principales funciones que se llevaron a cabo fueron las siguientes: Distribución de agua y alimentos, Soporte en actividades del DIF Municipal, Decoración y preparación de eventos, Apoyo en eventos comunitarios, Colaboración en reuniones y festividades y Participación en actividades religiosas.



Gestoría Social:

En colaboración con la delegada de Liconsa Guerrero, Lic. Corey Sánchez Silvar, organizó el programa "Abasto de Leche Liconsa" en las canchas techadas. Este evento tuvo como objetivo ampliar el alcance del programa de leche subsidiada, facilitando su acceso a toda la población a precios más accesibles. Durante la jornada, se entregaron tarjetas y se vendió leche a las personas que se registraron y asistieron al evento.

Gobernación:

Trabajo en conjunto para fortalecer los lazos entre las comunidades mediante la distribución de información a través de WhatsApp, dirigida a comisarios y delegados municipales y urbanos. Además, se ha atendido a la ciudadanía en la oficina, especialmente en la entrega de constancias de número oficial para trámites personales.

Designación de nueva delegada de la colonia Juan N. Álvarez y entrega del reglamento interno del H. Ayuntamiento a Oficialía Mayor para su revisión y posterior envío al área de transparencia.

Juventud:

Participación activa en diversos eventos comunitarios. Se llevó a cabo la premiación del concurso "Pinta de Colores tu Municipio" el día 8, y se colaboró en la demostración de actividades del CDC el día 10 sin contratiempos. El 11 de abril, se apoyó a la Dirección de Gestoría Social en el programa LICONSA, ayudando a las beneficiarias con documentación. El día 25 se organizó exitosamente el "Cinema Arcelia", con apoyo del DIF Municipal. Asimismo, el área participó en el simulacro nacional el 29 de abril y en el festejo del Día del Niño el 30, colaborando en la coordinación de actividades y ofreciendo apoyo logístico. Todas las actividades se realizaron sin dificultades, cumpliendo los objetivos establecidos.

Mercado Municipal:

Se trabajó en beneficio de los locatarios y de la comunidad, realizando acciones enfocadas en el buen funcionamiento del mercado y promoviendo la participación en eventos cívicos y culturales.

Asimismo, se adquirieron dos pipas de agua para garantizar el suministro necesario a los locatarios. Se mantuvo atención constante a sus solicitudes, se efectuó una jornada de limpieza el 15 de abril para asegurar condiciones higiénicas, y del 28 al 30 se llevó a cabo el cobro de tarjetones, fortaleciendo el orden administrativo. Estas acciones reflejan el compromiso por mantener un mercado ordenado, limpio y funcional, así como fortalecer el vínculo con la comunidad.

Obras Públicas:

Durante el periodo reportado, se dio continuidad a los trabajos de construcción del puente vehicular de dos carriles ubicado en la calle 16 de Septiembre, en la colonia Paredón Colorado, en el municipio de Arcelia, Guerrero, como parte de las acciones de infraestructura urbana.

Adicionalmente, se expidieron cuatro licencias de uso de suelo, atendiendo solicitudes ciudadanas y promoviendo el ordenamiento territorial.



Oficialía Mayor:

Se realizaron actividades administrativas, preventivas y de participación comunitaria. Se dieron de alta a 4 nuevos trabajadores, se otorgaron 7 permisos, se aplicaron 5 descuentos por inasistencias injustificadas y se gestionaron 4 incapacidades médicas. Además, se supervisó semanalmente al personal para asegurar el cumplimiento de sus labores.

En el ámbito comunitario, se participó en eventos cívicos y culturales como la premiación del concurso "Pinta de Colores tu Municipio", el aniversario luctuoso de Emiliano Zapata y el desfile de la Feria del Mango. Se colaboró en operativos de seguridad, fumigación, poda de árboles, atención a incendios y en diversas celebraciones del Día del Niño en comunidades y en el simulacro nacional.

Estas acciones reflejan el compromiso de la dirección con el buen funcionamiento del Ayuntamiento, la atención al personal y el fortalecimiento del vínculo con la ciudadanía.

Órgano de control Interno:

Se realizaron acciones administrativas relevantes, entre las que destacan la entrega de un informe al área de Transparencia con la relación de trabajadores del ayuntamiento y sus respectivas comisiones o cargos, así como el escaneo de declaraciones para conformar un archivo digital. Asimismo, se emitieron dos oficios dirigidos a la CFE con el fin de gestionar el pago de los recibos de energía eléctrica del municipio, solicitando la aplicación del descuento por Derecho de Alumbrado Público (DAP).

Parques y Jardines:

Se realizaron diversas labores de mantenimiento en espacios públicos. En la primera semana, se llevó a cabo la poda de maleza y recolección de basura en la glorieta Emiliano Zapata y la banqueta de la avenida Lázaro Cárdenas. En la segunda y tercera semana, se dio mantenimiento y riego diario a plantas y árboles en la glorieta Emiliano Zapata, incluyendo la poda de algunas especies. En la cuarta semana, se apoyó al DIF con poda de maleza y limpieza de residuos, además de realizar la poda de árboles en las canchas techadas del parque municipal, manteniendo así en buen estado las áreas verdes del municipio.

Participación Social de la Mujer:

Se llevaron a cabo actividades de sensibilización en el Palacio Municipal, como parte de la campaña para erradicar la violencia de género, conforme a lo establecido en la Ley N. 553 de acceso a las mujeres a una vida libre de violencia del Estado de Guerrero. Durante la actividad, se colocaron moños naranjas a los funcionarios de diversas áreas del Ayuntamiento, destacando el compromiso institucional con la lucha contra la violencia de género. La actividad se realizó de manera exitosa, logrando un alto impacto y participación en todas las áreas de la administración pública municipal.

Prevención del Delito:

Se participó en diversas actividades conmemorativas y de apoyo a la comunidad, destacando la **marcha y acto cívico** por el aniversario luctuoso del Gral. Emiliano Zapata el 10 de abril, y el desfile de la Feria del Mango en Ajuchitlán el 12 de abril. Además, se brindó apoyo en las celebraciones del





Día del Niño, tanto en El Escondido como en las canchas techadas, donde se proporcionó agua, cuidaron los inflables y se organizó la salida de los niños y sus familiares.

Procuradora del Menor:

Durante el mes de abril, el área jurídica del DIF Municipal participó de manera puntual en las audiencias del Juzgado Mixto de Primera Instancia, en casos de guarda y custodia, alimentos, y sucesiones intestadas, en cumplimiento con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. En la Agenda de Audiencias hubo junta de herederos, pruebas y alegatos, también visitas domiciliarias y asesorías jurídicas.

Reglamentos:

Se realizaron las siguientes actividades en el área correspondiente:

1. Cobro de Uso de Piso: Se gestionó el cobro por el uso de la vía pública en las calles Rayón, Berriozábal, Colón y Guerrero.
2. Atención a Trámites: Se brindó atención a las personas que acudieron a realizar diversos trámites, tales como:
 - Refuerzo de su licencia municipal de funcionamiento.
 - Solicitudes de permiso para realizar fiestas.
 - Información sobre el trámite para la apertura de negocios.
 - Consultas acerca de la disponibilidad de espacios para venta de productos en el Zócalo Municipal.

Estas acciones contribuyen a la regularización de actividades comerciales y brindan la información necesaria para el desarrollo de los ciudadanos dentro del municipio.

Registro Civil:

Se realizaron diversas actividades durante el mes de abril, cumpliendo con su labor de registrar y certificar los hechos relacionados con el estado civil de las personas, garantizando su derecho a la identidad.

Trámites realizados:

- Actas de nacimiento: 212
- Reconocimiento de hijo: 1
- Matrimonios: 1
- Divorcios: 1
- Defunciones: 10
- Registros extemporáneos: 7
- Registros de nacimiento: 34

El Registro Civil desempeña un papel crucial, asegurando la identidad legal de los ciudadanos y proporcionando seguridad jurídica mediante el registro de nacimientos, matrimonios, divorcios y defunciones. Este servicio facilita el acceso a derechos y obligaciones, como la obtención de pasaportes y la inscripción electoral.



Dificultades comunes:

- Errores ortográficos en actas de nacimiento, especialmente en personas mayores.
- Corrección de errores que puede ser un proceso largo y complicado, junto con problemas en la obtención de la documentación necesaria.

Este informe refleja el compromiso con la gestión adecuada de los trámites y el reconocimiento de la identidad de los habitantes del municipio.

Seguridad Pública:

La Comandancia de Seguridad Pública Municipal realizó actividades diarias de vigilancia en instituciones educativas, participó en eventos cívicos como el aniversario luctuoso de Emiliano Zapata, el arranque del operativo Semana Santa Segura y el desfile de la Feria del Mango. También apoyó en el sofocamiento de un incendio forestal en la colonia López Obrador. Se atendieron todas las solicitudes de auxilio de la ciudadanía, aunque se enfrentaron dificultades debido a la falta de herramientas adecuadas para emergencias como incendios forestales.

Servicios Municipales:

Se llevaron a cabo una serie de actividades de limpieza y mantenimiento en diversas calles y espacios públicos del municipio. Las acciones incluyeron la recolección de basura, corte de maleza, desazolve de guarniciones y limpieza de áreas alrededor de los contenedores de basura, especialmente en zonas como la colonia Héroes Surianos, la calle Rayón, la colonia Deportiva y cerca del corral de toros antiguo. Además, se apoyó en la limpieza de la calle Humboldt, la preparación para los actos de Semana Santa y la recolección de basura en el tramo carretero frente al basurero municipal. Las labores se realizaron con el objetivo de mantener los espacios públicos en buenas condiciones y brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Sistemas Computacionales:

Se realizaron diversas acciones de mantenimiento y servicio en las impresoras de diferentes áreas del municipio. Estas incluyeron la purga de tinta en una impresora Epson 4150 en el área de tesorería y el cambio de la tapa del escáner. Además, se recargaron cartuchos de tinta (BK, Y, M, C) en impresoras de tesorería, deportes y tránsito. También se realizó el reseteo de impresoras Epson 3210 en tesorería y Epson 3250 en catastro. Finalmente, se reemplazaron las gomas de alimentación y arrastre en una impresora Epson 5290 en tesorería para garantizar su funcionamiento óptimo.

Tesorería Municipal:

Las principales funciones del área de finanzas del municipio incluyen recaudar impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones correspondientes. Además, se encarga de proponer al presidente municipal los proyectos de la Ley de Ingresos y el Presupuesto Anual de Egresos. En colaboración con otras áreas, se establece las cuotas y tarifas aplicables en impuestos, derechos y contribuciones de mejoras. También ejerce las atribuciones en materia tributaria derivadas de convenios con el Estado y la Federación. Además, establece políticas y procedimientos de control sobre ingresos, liquidaciones y cuentas, y promueve proyectos de reglamentos en áreas como comercio y actualización catastral. Finalmente, se encarga de mantener actualizados los registros contables y organizar los proyectos de ley y presupuesto correspondientes.





Transito Municipal:

Se brindó apoyo en diversas actividades y eventos en la ciudad de Arcelia. Se destacó la asistencia con vialidad y acordonamiento en eventos como el 63 aniversario de la Escuela Primaria Lic. Arturo Martínez Adame, el homenaje al caudillo Emiliano Zapata, y las representaciones de Semana Santa, entre otros. También se brindó apoyo en eventos deportivos, como un torneo de voleibol intermunicipal, y en actividades de la comunidad como una caminata del Jardín de Niños Club de Leones.

Además, se realizaron recorridos de vialidad durante las festividades de Semana Santa, el "Sábado de Gloria" y el Día del Niño. Se colaboró en el bacheo en varias calles y en el apoyo a los cortejos fúnebres.

El personal de Tránsito Municipal también apoyó en la vialidad de diversas instituciones educativas y en la atención de siniestros e incendios, siguiendo las indicaciones del presidente municipal. La corporación se mantuvo activa en la supervisión y apoyo a las actividades del H. Ayuntamiento y otras áreas del municipio.

Unidad Básica de Rehabilitación:

Se dio la atención a 69 pacientes, brindándoles diferentes terapias y atención física. Se realizaron un total de 102 terapias, que incluyeron electroterapia (38), mecanoterapia (59) y estimulación temprana (5). En su mayoría, los pacientes atendidos fueron personas de la tercera edad. Además, se condonaron los pagos de dos pacientes de escasos recursos, ambos de la tercera edad. También se brindó atención a un paciente masculino del asilo de ancianos del municipio.

La UBR ofrece servicios de rehabilitación física como electroterapia, mecanoterapia, termoterapia y estimulación temprana, contribuyendo al bienestar de la población. Este mes se logró aumentar la atención a la tercera edad y abrir más espacios para recibir nuevos pacientes, lo que permitió ofrecer más terapias a la comunidad.

Unidad de Transparencia:

Elaboración de un informe detallado de subsanación sobre una denuncia interpuesta contra un sujeto obligado. Con la finalidad de no obtener una sanción o amonestación. Este proceso se enmarca en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, siguiendo los lineamientos establecidos por la legislación vigente.

Capacitación en el taller regional sobre el Registro Nacional de Archivos, impartido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero (ITAIGro). Este taller tenía como objetivo proporcionar a los participantes las herramientas y conocimientos necesarios para la correcta gestión y registro de archivos, en el marco de la Ley General de Archivos.

Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia: Con la conclusión del primer trimestre de 2025, se emitieron oficios a las direcciones correspondientes para asignarles las fracciones específicas que conforman este sujeto obligado. Esta acción es parte de un proceso sistemático para dar cumplimiento a las obligaciones comunes y específicas del sujeto obligado, asegurando así que toda la información generada y gestionada en el primer trimestre sea correctamente cargada y publicada en la plataforma.





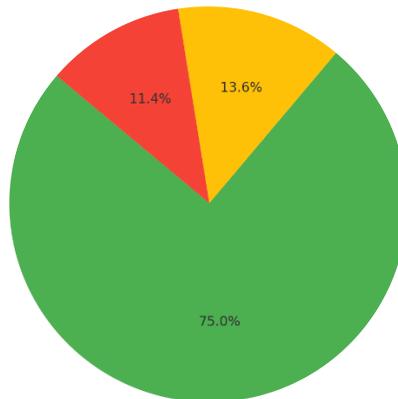
ESTADÍSTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL INFORME DE LABORES ABRIL 2025

Durante el periodo correspondiente al mes de abril de 2025, se contemplaron un total de **44 áreas operativas**, equivalente al **100% de las unidades responsables** de entregar su informe mensual de actividades.

El análisis de cumplimiento arrojó los siguientes resultados:

- Cumplimiento satisfactorio (75%)**
33 direcciones cumplieron en tiempo y forma con la entrega del informe, lo que representa un **75% del total**.
 Estas áreas evidenciaron una adecuada planeación operativa y un seguimiento oportuno a los lineamientos establecidos para la entrega de informes.
- Entrega extemporánea (13.6%)**
6 direcciones presentaron su informe fuera del plazo establecido, representando el **13.6% del total**.
 Si bien cumplieron con el requerimiento de entrega, es necesario reforzar los mecanismos de control interno y calendario institucional para evitar recurrencia.
- Incumplimiento (11.3%)**
5 direcciones no realizaron la entrega de su informe mensual, lo que constituye un **11.3% del total**.
 Este indicador refleja áreas críticas de oportunidad que deberán ser atendidas con medidas correctivas y seguimiento administrativo.

Clasificación	Número de Direcciones	Porcentaje
Cumplimiento satisfactorio	33	75.0%
Entrega extemporánea	6	13.6%
Incumplimiento	5	11.3%
Total	44	100%





CONCLUSIÓN

El presente informe mensual correspondiente al mes de abril de 2025 consolida y documenta, de manera estructurada y precisa, las principales acciones ejecutadas, los avances operativos alcanzados y los resultados obtenidos por las diversas áreas que integran el Honorable Ayuntamiento Municipal de Arcelia.

La información contenida en este documento evidencia el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de administración pública, planeación estratégica, atención ciudadana y mejora continua de los servicios. Se observa una operación coordinada de las dependencias municipales, orientada a garantizar el uso eficiente de los recursos, la atención oportuna a las demandas sociales, el mantenimiento de la infraestructura, y la promoción del desarrollo económico, social y cultural del municipio.

Asimismo, este ejercicio da cuenta de la observancia de los principios rectores de transparencia, legalidad y rendición de cuentas, permitiendo generar indicadores de gestión útiles para la toma de decisiones, la supervisión interna y el fortalecimiento del control institucional.

Se reitera el compromiso de esta administración con una gobernanza responsable y participativa, orientada a consolidar políticas públicas que incidan de manera positiva y directa en la calidad de vida de la población.

Quedo atenta a cualquier observación que contribuya a optimizar los procesos documentados, en cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables y en beneficio del desarrollo sostenible del municipio.





ANEXOS

	SATISFACTORIO
	EXTEMPORÁNEO
	INCUMPLIMIENTO

No.	Área	Observaciones
1	ADQUISICIONES Y MANTENIMIENTO	Cumplió satisfactoriamente
2	AGUA POTABLE	Cumplió satisfactoriamente
3	ALUMBRADO PÚBLICO	Cumplió satisfactoriamente
4	ASESORÍA JURÍDICA	No entregó evidencias
5	CATASTRO	Cumplió satisfactoriamente
6	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO	Cumplió satisfactoriamente
7	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CENDI)	No entregó
8	COMERCIO Y ABASTO	Cumplió satisfactoriamente
9	COMUNICACIÓN SOCIAL	Cumplió satisfactoriamente
10	CONTROL PATRIMONIAL	Cumplió satisfactoriamente
11	CULTURA DEL AGUA	Cumplió satisfactoriamente
12	CULTURA Y RECREACIÓN	Cumplió satisfactoriamente
13	DEPORTES	Cumplió satisfactoriamente
14	DESARROLLO RURAL	Entregó fuera del tiempo
15	DESARROLLO SOCIAL	Cumplió satisfactoriamente
16	DIF	Cumplió satisfactoriamente
17	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	Entregó fuera del tiempo
18	EDUCACIÓN	Cumplió satisfactoriamente
19	EVENTOS ESPECIALES	No entregó evidencias
20	GESTORÍA SOCIAL	Cumplió satisfactoriamente
21	GOBERNACIÓN	Cumplió satisfactoriamente
22	IMAGEN URBANA	No entregó
23	JUVENTUD	Cumplió satisfactoriamente
24	MERCADO MUNICIPAL	Cumplió satisfactoriamente
25	OBRAS PÚBLICAS	Cumplió satisfactoriamente
26	OFICIALÍA MAYOR	Cumplió satisfactoriamente
27	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	Cumplió satisfactoriamente
28	PARQUES Y JARDINES	Cumplió satisfactoriamente
29	PART. SOCIAL DE LA MUJER	Cumplió satisfactoriamente





30	PLANECION		No entregó evidencias
31	PREVENCION SOCIAL DEL DELITO		Cumplió satisfactoriamente
32	PROCURADORA DEL MENOR		Cumplió satisfactoriamente
33	PROTECCIÓN CIVIL		No entregó
34	RASTRO MUNICIPAL		No entregó
35	REGLAMENTOS		Cumplió satisfactoriamente
36	REGISTRO CIVIL		Cumplió satisfactoriamente
37	SALUD		No entregó
38	SEGURIDAD PÚBLICA		No entregó evidencias
39	SERVICIOS MUNICIPALES		Cumplió satisfactoriamente
40	SISTEMAS COMPUTACIONALES		Cumplió satisfactoriamente
41	TESORERÍA MUNICIPAL		Cumplió satisfactoriamente
42	TRÁNSITO MUNICIPAL		Cumplió satisfactoriamente
43	UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN		Cumplió satisfactoriamente
44	UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Cumplió satisfactoriamente

