



**DESPACHO PARTICULAR
DEL TITULAR DEL
PRESIDENTE MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
C. J. SALOMÓN ESPINOLA MENDIETA**

Elaboró: Ing. Fabiola Rincón Mata



INFORME TRIMESTRAL

NOMBRE DE LA DIRECCIÓN O ÁREA: Despacho Particular del Titular de
Presidencia Municipal.

Municipio de Victoria, Guanajuato

Periodo que se informa: Primer Trimestre 2026

Índice

1. Introducción
2. Informe trimestral – datos generales
3. Líneas estratégicas y actividades realizadas
4. Conclusión
5. Anexos

1. Introducción

El presente documento tiene a bien presentar el primer informe trimestral del ejercicio fiscal 2026, respecto a la Organización, Procedimientos, Operación, Servicios y Protocolos del área de despacho del presidente en Coordinación con el área de Atención Ciudadana. Donde se informan las actividades, se describen los procedimientos y se informa de que manera está ejecutando sus actividades administrativas y de gestión esta dependencia. Este

informe además de ser una herramienta de información para el H. Ayuntamiento 2024-2027, es también una herramienta de trabajo para el desempeño de actividades. El presente documento debe consultarse cuando se requiera información acerca las actividades que se han llevado a cabo. Es importante resaltar la elaboración del presente informe para el fortalecimiento del Gobierno Municipal 2021-2024, por medio del cual se da a conocer las actividades y funciones correspondientes del área de Despacho del Presidente y del área de Atención Ciudadana, en beneficio de los habitantes del municipio de Victoria, Guanajuato.

2. Informe trimestral – datos generales

✓ Despacho del Titular de Presidencia Municipal.

Secretaria Particular Ing. Fabiola Rincón Mata

✓ Atención ciudadana.

C. Claudia Reséndiz Arvizu.

Ing. Maria Isabel Vizcaino Jiménez.


- a. Diseñar y operar acciones y estrategias de contacto ciudadano, sencillas, accesibles y funcionales, acordes al Programa de Gobierno.
- b. Recibir, realizar el diagnóstico, canalizar, dar seguimiento y respuesta a las demandas de la población, a través de los programas de contacto ciudadano.
- c. Establecer canales de comunicación con los representantes de las dependencias municipales y paramunicipales a fin de canalizar y dar respuesta a

las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias ciudadanas.

- d. Asegurar el resguardo y canalización de la información específica de cada queja, denuncia, petición y sugerencia recibida por la ciudadanía y registrar las etapas del proceso de atención, permitiendo conocer el estado que guardan.
- e. Verificar y evaluar los sistemas y programas de atención ciudadana para obtener información estratégica que permita atender eficientemente peticiones, quejas, sugerencias y denuncias presentadas por los ciudadanos.
- f. Verificar y evaluar en el ámbito del municipio, el cumplimiento de las solicitudes ciudadanas, a propósito de que los interesados reciban respuesta en los términos de la normatividad aplicable.
- g. Generar mecanismos de información a la población para que colabore y se integre en los diversos programas que emprenda el Municipio.
- h. Coordinar las actividades, Jornadas de Bienestar y atención ciudadana y estrategias prevista por el Programa de Gobierno Municipal, en las que se involucre a las direcciones del municipio, con el propósito de que aporten acciones en beneficio de la población.

ACTIVIDADES:

- i. Diseñar y operar acciones y estrategias de contacto ciudadano, sencillas, accesibles y funcionales, acordes al Programa de Gobierno.
- j. Recibir, realizar el diagnóstico, canalizar, dar seguimiento y respuesta a las demandas de la población, a través de los programas de contacto ciudadano, mediante el Sistema Integral de Administración Municipal.
- k. Establecer canales de comunicación con los representantes de las dependencias municipales a fin de canalizar y dar respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias ciudadanas.
- l. Asegurar el resguardo de la información específica de cada queja, denuncia, petición y sugerencia recibida por la ciudadanía y registrar las etapas del proceso de atención, permitiendo conocer el estado que guardan.
- m. Verificar y evaluar los sistemas y programas de atención ciudadana para obtener información estratégica que permita atender eficientemente peticiones, quejas, sugerencias y denuncias presentadas por los ciudadanos.
- n. Verificar y evaluar en el ámbito del municipio, el cumplimiento de las solicitudes ciudadanas, a propósito de que los interesados reciban respuesta en los términos de la normatividad aplicable.
- o. Generar mecanismos de información a la población para que colabore y se integre en los diversos programas que emprenda el Municipio de nuestro Victoria.
- p. Coordinar las actividades y estrategias prevista por el Programa de Gobierno Municipal, en las que se involucre a los sectores del municipio, con el propósito de que aporten acciones en beneficio de la población.

- 
- q. Informar trimestralmente al H. Ayuntamiento 2024-2027 las actividades y los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador.

2. Líneas estratégicas y actividades realizadas

Línea Estratégica 1.5 Promoción de la Inclusión Social

1.5.5.1.5 Organizar ferias de atención ciudadana para los habitantes del municipio.

Objetivo 1.6.7 Promover la innovación y la inclusión digital en el municipio, beneficiando a la población local.

Estrategia 2.1.1.1 Garantizando que la población de Victoria tenga acceso a información clara y actualizada sobre los programas sociales, servicios disponibles y los requisitos para beneficiarse de ellos.

JORNADA DEL BIENESTAR PUERTO DE PALMAS

"2026, Año de Margarita Maza Pavada."



2026
Año de
Margarita
Maza



DPTO:	Despacho del Presidente Municipal Administración 2024-2027.
PARA:	Dirección de Comunicación Social
MEM:	MEM.H2024-027/PMV/DP/0079/2026
ASUNTO:	Realización de Invitación a la Jornada del Bienestar
FECHA:	Victoria, Guanajuato. A 23 de marzo de 2026.

C. JUAN ERNESTO CAMACHO CABRERA,
DIRECTOR DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2024-2027
PRESENTE

El que suscribe **C. J. Salomón Espinola Mendieta**, Titular de Presidencia Municipal de la Administración 2024-2027 del Municipio de Victoria, Estado de Guanajuato, tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y, al mismo tiempo, invitarle a participar en la **"JORNADA DEL BIENESTAR"** en la comunidad de Puerto de Palmas, Victoria, Guanajuato; el próximo 30 de marzo del año en curso, en punto de las 9:00 a.m. el lugar donde se reunirán las personas será en la Casa Ejidal de la Comunidad, en esta actividad se atenderán las comunidades de: Puerto de Palmas, Joya Fria, El Obispo, Las Naranjas, La Lagunita, Tepehuaje, Rancho Viejo y Mesa Prieta.

En estas **"JORNADA DEL BIENESTAR"** se ofrecerán los servicios siguientes:

- ✓ Consulta Médico General, gratuita, en este servicio se cubrirá a bajo costo la dotación del medicamento según la consulta.
- ✓ Consulta dental Gratuita.
- ✓ Información sobre la Cartilla del Servicio Militar.
- ✓ Fisioterapeuta, gratis.
- ✓ Catastro Municipal con información del Programa de Regularización de Predios Agrícolas y Ganaderos.
- ✓ Servicios de óptica, consulta y examen de la vista gratuita, considerando el costo de los lentes según su diagnóstico.
- ✓ Atención Psicológica gratuita.
- ✓ Asesoramiento legal de regularización de predios entre otros, gratis.
- ✓ Atención por parte de Coordinación Municipal de la Mujer Victorenses, gratis.
- ✓ Manualidades y actividades culturales Casa de Cultura de manera gratuita.



JORNADA DE BIENESTAR CON JUSTICIA SOCIAL EN TU COMUNIDAD

 **30 de marzo**  **9:00 a.m.**

 **Puerto de Palmas**
En la Casa Ejidal

Se brindarán servicios de:

-  Promoción de Programas y estado de solicitudes.
-  Atención Psicológica, Jurídica y de Trabajo Social.
-  Módulo de atención para la Mujer Victorense y Enlace Migrante.
-  Área Médica, Odontología, Óptica, Farmacia y Rehabilitación.
-  Activación física, Taller de esparcimiento y manualidades.
-  Primeros auxilios, información de emergencias y dinámicas.
-  Información de Regularización de Predios Agrícolas y Ganaderos.
-  Información sobre las Cartillas del Servicio Militar.
-  Información sobre los Programas que maneja la oficina del Bienestar.
-  Información del área de Educación, Registro Beca Rita Cetina.
-  Servicios de Laboratorio a bajo costo.











AFILIACIÓN Y VENTA LIBRE

Leche

para el bienestar

Miércoles 18 Marzo 2026
09:00 a.m. a 02:00 p.m.
Explanada de la CONASUPO
Victoria, Gto.

Afiliación nuevos beneficiarios:

- **Identificación oficial;** INE, Pasaporte, Cédula Profesional o Carta de Identidad.
- **Comprobante de domicilio;** Recibo reciente de servicios como luz, agua, teléfono.
- **CURP**
- **Acta de nacimiento;** Del titular y de los beneficiarios.
- **Constancia médica;** en el caso de mujeres en gestación o en lactancia.

Venta de leche:

- Leche sabor fresa, vainilla o natural: 2 por \$15.00
- Leche sabor chocolate: \$10.50
- Leche entera o deslactosada: \$25.00
- Leche light o semidescremada: \$23.00
- Leche Frisia: 2 por \$50.00 con un brik de leche natural de regalo.



 **Agricultura**
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

 **Victoria**
SE TRANSFORMA

 **Leche**
para el bienestar



Victoria, Guanajuato-Gobierno Municipal



Victoria, Guanajuato-Gobierno Municipal





cia Social
ria
orma
2024 - 2027



cia Social
ria
orma
2024 - 2027

3. Conclusión.

Para lograr un cambio que pueda ser percibido por la sociedad es indispensable que parta de un deseo colectivo con principios y valores. Por ello, todas las actividades relacionadas con la captación, seguimiento y conclusión de las solicitudes, quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios, las hemos reunido en lo que denominamos: “Una atención de calidad, cercana a la gente “, en donde el objetivo fundamental es el usuario. En este momento, un sinnúmero de servidores públicos trabajamos a través de todo el proceso de servicio, lo que nos posibilita dar una respuesta oportuna que permite incrementar la confianza y credibilidad de la sociedad en nuestras instituciones públicas, al mismo tiempo que con acciones preventivas transparentamos y mejoramos los servicios.

4. Anexos (modelo narrativo, sin imágenes)

El área de Despacho del alcalde municipal, en coordinación con el área de atención ciudadana ha atendido en este primer trimestre 2026, un total 1075 solicitudes, canalizadas a las diversas áreas para su atención y respuesta. De igual manera se han promocionado los diferentes programas, con diversas actividades como las jornadas del Bienestar, las jornadas de las leches de Bienestar, la coordinación para reuniones y programas de capacitación para las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal 2024-2027.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES PRINCIPALES

- Implementación de políticas públicas municipales en favor de la ciudadanía.
- Coordinación con estados, municipios y comunidades.
- Atención y servicio a la ciudadanía de manera directa.
- Transparencia y rendición de cuentas ante el área de transparencia.
- Modernización administrativa y digital para mantener una comunicación veraz y oportuna.
- Participación en programas sociales prioritarios atendiendo a los mas vulnerables, en favor de la justicia social.
- Colaboración interinstitucional y multidisciplinaria con las diversas áreas de la Administración.
- Seguimiento a indicadores de gestión de atención a solicitudes.

Programas Sociales cuenta con diversos canales de atención para brindar información y resolver dudas de la ciudadanía. El compromiso es ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la población, VictoreNSE.

El compromiso de Programas Sociales es servir con honestidad, transparencia y eficiencia a todos los victorenses. Cada acción está orientada hacia el bienestar común y el fortalecimiento de las instituciones democráticas del país.

Programas Sociales ofrece diversos programas y servicios dirigidos a diferentes sectores de la población de nuestro municipio de Victoria. Estos programas forman parte de la estrategia del plan de gobierno municipal de Victoria para el desarrollo social y económico del municipio.

- Programas de desarrollo para el bienestar.
- Servicios digitales y ventanilla única en la atención ciudadana.
- Atención especializada a grupos prioritarios de bajos recurso.
- Programas de capacitación y desarrollo para las áreas de la Administración Pública Municipal.
- Iniciativas de gobierno abierto y transparente en nuestro Victoria, atendiendo y dando seguimiento a los requerimientos de transparencia.
- Servicios de orientación y asesoría ciudadana para los diversos programas y apoyos.