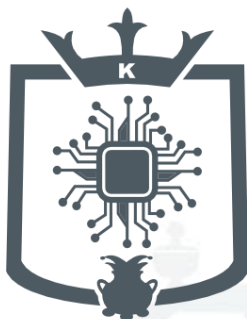




**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

# PLAN DE TRABAJO

# 2025



**SISTEMAS**  
Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN





## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la infraestructura tecnológica del Gobierno Municipal de Atotonilco el Alto mediante la implementación de soluciones innovadoras, el mantenimiento de equipos y sistemas, y el desarrollo de plataformas digitales que promuevan la transparencia, la eficiencia administrativa y la comunicación efectiva con la ciudadanía, contribuyendo al progreso y modernización del municipio. Las acciones de esta dependencia han sido las de coadyuvar con las demás oficinas a desarrollar sus actividades, a través de la utilización de las herramientas tecnológicas a nuestro alcance.

## INTRODUCCIÓN

La Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información del Gobierno Municipal de Atotonilco el Alto tiene como misión principal modernizar, optimizar y garantizar el buen funcionamiento de las herramientas tecnológicas que respaldan las actividades del Ayuntamiento. Nuestro compromiso es fortalecer la transparencia, la innovación y la eficiencia en el servicio público, asegurando que los ciudadanos de nuestro municipio cuenten con servicios digitales accesibles y de calidad.

Este plan de trabajo se desarrolla en alineación con los valores de nuestro gobierno: transparencia, inclusión y progreso, buscando consolidar a Atotonilco el Alto como un referente en el uso estratégico de las tecnologías para el desarrollo municipal.

Entre nuestras prioridades destacan:

1. **Portal de Transparencia y Comunicación:** Mantener actualizada la información en el portal oficial del municipio, promoviendo la rendición de cuentas y el acceso oportuno a documentos de interés público.
2. **Soporte Tecnológico:** Brindar mantenimiento y modernización a los equipos de cómputo de las diferentes dependencias municipales, asegurando la continuidad operativa.
3. **Diseño y Comunicación Visual:** Crear gráficos, formatos y contenidos visuales que fortalezcan la identidad institucional y mejoren la interacción con la ciudadanía a través de redes sociales y otros medios digitales.
4. **Innovación y Capacitación:** Implementar nuevas herramientas y plataformas que agilicen los procesos administrativos, además de capacitar al personal en el uso adecuado de estas tecnologías.

A través de este plan, buscamos no solo responder a las necesidades actuales, sino también anticiparnos a los retos futuros, construyendo un gobierno más eficiente, cercano y comprometido con el desarrollo de nuestra comunidad.





## PROBLEMÁTICA

La Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información del Gobierno Municipal de Atotonilco el Alto enfrenta diversos desafíos que impactan su capacidad para optimizar los procesos tecnológicos y garantizar servicios eficientes. Estos problemas incluyen:

**1. Infraestructura Tecnológica Obsoleta:**

Muchas de las computadoras y equipos tecnológicos en las dependencias municipales presentan antigüedad y fallas recurrentes, lo que limita su funcionalidad y reduce la productividad.

**2. Falta de Recursos Suficientes:**

Los presupuestos destinados a la actualización tecnológica son insuficientes, dificultando la adquisición de equipos modernos, licencias de software y herramientas necesarias para la operación.

**3. Capacitación del Personal:**

Existe una necesidad de mejorar las competencias tecnológicas del personal administrativo para que puedan utilizar eficientemente las plataformas y herramientas digitales disponibles.

**4. Seguridad Informática:**

La infraestructura actual carece de sistemas robustos de ciberseguridad, exponiendo la información institucional y ciudadana a riesgos de pérdida, filtración o ataques.

**5. Conectividad Limitada:**

Algunas oficinas municipales tienen problemas con la velocidad y estabilidad de la conexión a internet, afectando la comunicación y el uso de plataformas digitales.

**6. Procesos Digitales Fragmentados:**

Muchas áreas del gobierno municipal aún operan con sistemas manuales o no integrados, lo que genera duplicidad de esfuerzos, retrasos y mayor margen de error.

**7. Comunicación y Difusión Digital Insuficiente:**

Aunque se trabaja en el diseño y difusión de materiales gráficos, aún se requiere un enfoque más estratégico para fortalecer la identidad institucional y la interacción con la ciudadanía a través de canales digitales.

Esta problemática refleja la necesidad de implementar soluciones integrales que permitan superar estas limitaciones y colocar a la Dirección de Sistemas como un área estratégica para el desarrollo tecnológico y administrativo de nuestro municipio





### ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LA DIRECCIÓN

La Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información del Gobierno Municipal de Atotonilco el Alto realiza las siguientes actividades clave:

**1. Gestión de Infraestructura Tecnológica:**

- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo y periféricos en las dependencias municipales.
- Instalación y configuración de hardware y software en oficinas administrativas.

**2. Administración de Redes y Conectividad:**

- Supervisión y mantenimiento de redes locales e internet para garantizar la conectividad en todas las áreas municipales.
- Monitoreo de la seguridad de la red para proteger la información institucional.

**3. Desarrollo y Actualización del Portal Web Municipal:**

- Publicación de noticias, documentos de transparencia y otros contenidos relevantes en el portal oficial del municipio.
- Actualización constante para cumplir con los requisitos legales de acceso a la información.

**4. Diseño Gráfico y Comunicación Visual:**

- Creación de gráficos, formatos y materiales visuales para redes sociales y eventos institucionales.
- Diseño de campañas digitales para fortalecer la identidad institucional y promover iniciativas municipales.

**5. Soporte Técnico al Personal Municipal:**

- Resolución de problemas técnicos relacionados con equipos y programas.
- Capacitación al personal en el uso de herramientas digitales y sistemas administrativos.

**6. Seguridad Informática:**

- Implementación y monitoreo de medidas de ciberseguridad para proteger los datos del municipio.
- Respaldo periódico de la información institucional para prevenir pérdidas o daños.

**7. Implementación de Nuevas Tecnologías:**

- Investigación y adopción de sistemas y herramientas que optimicen los procesos administrativos.
- Desarrollo de plataformas digitales para mejorar los servicios ciudadanos.

**8. Atención a Solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información:**

- Gestión de los requerimientos relacionados con datos y documentos solicitados por la ciudadanía a través de plataformas oficiales.

Estas actividades buscan garantizar un servicio público eficiente, moderno y transparente que impulse el desarrollo tecnológico del municipio y su interacción con la ciudadanía.





## OBJETIVOS 2025

**1. Modernizar la Infraestructura Tecnológica:**

Renovar al menos el 50% de los equipos de cómputo y periféricos en las dependencias municipales, asegurando su funcionalidad y eficiencia.

**2. Fortalecer la Seguridad Informática:**

Implementar un sistema integral de ciberseguridad que proteja los datos institucionales y garantice la confidencialidad de la información ciudadana.

**3. Optimizar el Portal Web Municipal:**

Actualizar y mejorar la funcionalidad y diseño del portal oficial, haciéndolo más accesible y amigable para la ciudadanía, con actualizaciones en tiempo real sobre noticias y documentos de transparencia, así como acceso a documentos de trámites y servicios.

**4. Capacitar al Personal Municipal:**

Diseñar e implementar programas de capacitación tecnológica para que el personal de todas las áreas pueda usar herramientas digitales de manera eficiente.

**5. Desarrollar Nuevas Plataformas Digitales:**

Crear aplicaciones o sistemas que permitan a los ciudadanos realizar trámites y solicitudes de manera virtual, reduciendo tiempos y costos.

**6. Mejorar la Conectividad:**

Garantizar que todas las oficinas municipales cuenten con una conexión a internet estable y de alta velocidad para optimizar su operatividad.

**7. Implementar Soluciones Sustentables:**

Integrar tecnologías que reduzcan el consumo energético y promuevan la sostenibilidad en los procesos tecnológicos municipales.

**8. Fortalecer la Identidad Institucional en Medios Digitales:**

Diseñar y ejecutar campañas visuales estratégicas en redes sociales y plataformas digitales para promover iniciativas municipales y fomentar la participación ciudadana.

**9. Aumentar la Eficiencia Administrativa:**

Digitalizar y automatizar al menos el 30% de los procesos internos, eliminando el uso excesivo de papel y mejorando la productividad.

**10. Fomentar la Innovación Tecnológica:**

Establecer alianzas con instituciones educativas y empresas tecnológicas para implementar soluciones innovadoras que beneficien al municipio.

Estos objetivos están orientados a consolidar un sistema tecnológico robusto, accesible y eficiente, que facilite la gestión administrativa, fortalezca la transparencia y mejore la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos de Atotonilco el Alto.







## LIMITACIONES

**1. Presupuesto Insuficiente:**

Los recursos económicos destinados a la dirección son limitados, dificultando la adquisición de equipos modernos, licencias de software y herramientas tecnológicas necesarias para el óptimo funcionamiento.

**2. Infraestructura Tecnológica Obsoleta:**

Gran parte del equipo de cómputo y la red tecnológica requiere renovación, lo que afecta la eficiencia y capacidad operativa de las dependencias municipales.

**3. Falta de Personal Especializado:**

La dirección cuenta con un equipo reducido, lo que limita la capacidad de atender múltiples solicitudes y proyectos de manera simultánea.

**4. Conectividad Inestable:**

En algunas dependencias municipales, la conexión a internet no es confiable o presenta velocidades bajas, dificultando el uso de sistemas y plataformas en línea.

**5. Cultura Organizacional Limitada:**

Existe resistencia al cambio tecnológico en algunas áreas del gobierno, lo que dificulta la adopción de nuevas herramientas y procesos digitales.

**6. Carencia de Estrategias de Ciberseguridad:**

La falta de sistemas avanzados para proteger la información expone al municipio a riesgos como pérdidas de datos o ataques cibernéticos.

**7. Procesos Administrativos Desactualizados:**

Muchos trámites y gestiones aún se realizan de forma manual, lo que retrasa la modernización y dificulta la integración de soluciones digitales.

**8. Falta de Espacios para Capacitación:**

No siempre se dispone de espacios, tiempo o recursos para entrenar al personal en el uso de nuevas tecnologías y sistemas.

**9. Alta Demanda de Servicios:**

La cantidad de solicitudes técnicas y de soporte supera en ocasiones la capacidad operativa de la dirección, generando demoras en la atención.

**10. Dependencia de Proveedores Externos:**

Algunos servicios tecnológicos clave dependen de terceros, lo que puede generar costos elevados y tiempos de respuesta prolongados.

Estas limitaciones reflejan la necesidad de una inversión estratégica y el apoyo continuo para potenciar el papel de la Dirección de Sistemas como un área clave para el desarrollo tecnológico del municipio.





## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES O EVENTOS 2025

### 1. Campaña de Modernización Tecnológica (Enero - Marzo):

- Evaluación de los equipos de cómputo en todas las dependencias municipales.
- Sustitución de al menos el 30% de los equipos obsoletos por tecnología actualizada.

### 2. Lanzamiento del Nuevo Portal Web Municipal (Abril):

- Presentación de un diseño renovado y funcional del portal oficial de Atotonilco el Alto.
- Inclusión de trámites en línea y actualizaciones en tiempo real sobre noticias y transparencia.

### 3. Semana de la Ciberseguridad (Mayo):

- Actividades educativas para el personal y la ciudadanía sobre la importancia de la ciberseguridad.
- Apoyo a la presentación de las declaraciones patrimoniales del personal.

### 4. Digitalización de Procesos Administrativos (Julio - Diciembre):

- Migración de documentos y trámites clave a plataformas digitales para agilizar la gestión municipal.
- Creación de bases de datos centralizadas para optimizar el acceso a la información.

### 5. Conectividad para Todos (Agosto):

- Mejoramiento de la infraestructura de redes y conectividad en oficinas municipales con problemas de internet.
- Instalación de puntos de acceso Wi-Fi en áreas clave para fomentar la inclusión digital.

### 6. Informe Anual de Logros Tecnológicos (Septiembre):

- Presentación de un informe detallado sobre las metas alcanzadas y los avances tecnológicos implementados durante el año.

### 7. Campaña de Difusión Digital (Todo el año):

- Creación y publicación de contenido visual para promover programas municipales, eventos culturales y servicios ciudadanos.
- Uso de redes sociales para aumentar la interacción con la ciudadanía.

Estas actividades están orientadas a transformar el panorama tecnológico del municipio, fortaleciendo la eficiencia administrativa y mejorando los servicios brindados a la comunidad.





**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

**100**   
**DÍAS DE TRABAJO**  
**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027  
MARTHA LILIANA PADILLA RAMÍREZ | PRESIDENTA MUNICIPAL



**SISTEMAS**  
Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



[atotonilco.gob.mx](http://atotonilco.gob.mx)





## **Formato de reporte de actividades y logros de los primeros 100 Días de Gobierno de Atotonilco el Alto**

**Dirección:** DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**Responsable:** ROGELIO GONZÁLEZ CAMACHO

**Fecha de entrega:** 05/12/2024

### **1. Objetivo general de la dirección**

Las acciones de esta dependencia han sido las de coadyuvar con las demás oficinas a desarrollar sus actividades, a través de la utilización de las herramientas tecnológicas a nuestro alcance, la aplicación de mantenimiento preventivo y correctivo a todos los equipos de cómputo, equipos de impresión, redes de internet y telefonía.

En su momento esta dirección se suma a los trabajos de la coordinación del la Feria del Vergel, la organización del certamen, así como formar parte del comité de festejos patrios.

Administración y mantenimiento del portal web [www.atotonilco.gob.mx](http://www.atotonilco.gob.mx) como una ventana informativa para dar cumplimiento a la ley de transparencia y de acceso a la información de la ciudadanía, la gestión y utilización de las redes sociales así como las cuentas de correo electrónico oficial para la comunicación institucional, de una forma ágil y económica entre las dependencias del gobierno municipal y como enlace directo con los ciudadanos.

En conjunto con el Órgano Interno de Control (Contraloría) se mantiene y administra el portal SiDeclara, para que los funcionarios públicos realicen en tiempo y forma sus declaraciones patrimoniales para dar cumplimiento a las disposiciones del SEAJAL Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco.

Se realiza el diseño de la señalética de espacios públicos y vehículos de todas las dependencias de acuerdo a la identidad gráfica y reglamento de imagen urbana para eficientar los recursos en gastos de impresión.

Se realiza la credencialización del personal del Gobierno Municipal, así como el desarrollo de aplicaciones gráficas para la comunicación institucional, como son carteles, diseño de lonas, formatos, banner web, diseño e impresión de placas conmemorativas y reconocimientos para los distintos eventos realizados por todas y cada una de las dependencias.





## 2. Principales actividades realizadas

Descripción de las actividades más importantes llevadas a cabo en los primeros 100 días:  
(Incluye programas implementados, eventos organizados, proyectos iniciados, etc.)

1. **DESARROLLO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL**
  - a. DESARROLLO DE PAPELERÍA Y FORMATOS
  - b. ROTULACIÓN DE VEHÍCULOS
2. **ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL WEB [ATOTONILCO.GOB.MX](http://ATOTONILCO.GOB.MX)**
  - a. NOTICIAS Y EVENTOS
  - b. TRANSPARENCIA Y CONVOCATORIAS
3. **CREACIÓN Y REDISEÑO DE FORMATOS VARIOS PARA TODAS LA DEPENDENCIAS**
4. **DISEÑO DE CARTELES Y PUBLICIDAD PARA TODOS LOS EVENTOS**
5. **DIRECCIÓN DE LA FERIA DEL VERGEL 2024**
6. **ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, ASESORÍAS Y DICTÁMENES PARA BAJAS DE EQUIPOS**
7. **CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS Y LOS REGIDORES**
8. **SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL SEAJAL DE DECLARACIONES PATRIMONIALES DE TODOS LOS FUNCIONARIOS**





### 3. Logros y resultados alcanzados

Detalla los logros más significativos obtenidos durante este período:

(Ejemplo: Incremento de 20% en la recolección de residuos sólidos, rehabilitación de 15 calles principales, etc.)

1. CREACIÓN DE NOMBRAMIENTOS DE TODO EL PERSONAL DE 1ER NIVEL
2. SE LLEVO A CABO CON ÉXITO LA ORGANIZACIÓN DE LA FERIA DEL VERGEL 2024
3. SE DESARROLLO EL MATERIAL IMPRESO PARA LA ELECCIÓN DE AGENTES Y DELEGADOS
4. SE CREDENCIALIZA A TODO EL PERSONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL (EN PROCESO)
5. SE APOYA AL SISTEMA DIF Y SAPAMA CON SU IMAGEN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACIÓN DE SUS PROTALES WEB DE NOTICIAS Y TRANSPRENCIA
6. SE DA MANTENIMINETO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODOS LOS EQUIPOS DE COMPUTO

- Incluye métricas relevantes:
- Número de beneficiarios directos:
- Número de proyectos concluidos:
- Porcentaje de avance en proyectos en curso:





#### 4. Iniciativas destacadas

Menciona y describe brevemente alguna iniciativa sobresaliente:

**Nombre del programa/proyecto:** FERIA DEL VERGEL 2024

**Descripción breve:** LA FERIA ANUAL DE ATOTONILCO EL ALTO

**Impacto:** MAS DE 75,000 PERSONAS DISFRUTARON ESTE IMPORTANTE EVENTO

**Nombre del programa/proyecto:** ELECCIÓN DE AGENTES Y DELEGADOS

**Descripción breve:** PROCESOS DEMOCRÁTICO DE SELECCIÓN DE AGENTES Y DELEGADOS

**Impacto:** MILES DE CIUDADANOS TUVIERON EN SUS MANOS EL MATERIAL QUE LES PERMITIO ELEGIR AL AGENTE O DELEGADO DE SU COMUNIDAD





## 5. Principales desafíos encontrados

Enumera las dificultades o problemáticas que enfrentó la dirección durante los primeros 100 días:

1. FALTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO ACTUALIZADOS, EQUIPOS DE IMPRESIÓN, EN LAS DEPENDENCIAS, ASI COMO UNA ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE REDES EN LA MAYORIA DE DEPENDENCIAS
2. SOBRECARGA DE TRABAJO CON RESPECTO A LA CANTIDAD DE PERSONAL EN LA DEPENDENCIA, SITUACIÓN QUE HA MEJORADO CON LA INTEGRACIÓN DE MAS PERSONAL







## 6. Soluciones implementadas

Indica cómo se resolvieron los desafíos o las acciones que se tomaron para mitigarlos:  
(Ejemplo: Gestión de recursos adicionales con el estado para adquirir equipo necesario.)

1. ADQUIRIENDO LOS EQUIPOS MAS URGENTES A TRAVÉS DE PROVEEDURÍA
2. EN LA ELECCIÓN DE AGENTE Y DELEGADOS, SE OPTO POR HACERLA IMPRESIÓN DE BOLETAS CON NUESTRAS IMPRESORAS, LOGRANDO UN AHORRO ECONÓMICO MUY SIGNIFICATIVO
3. EN COORDINACIÓN CON EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS SE TRABAJA DIARIAMENTE EN TENER EL PORTAL WEB ACTUALIZADO
4. CON RESPECTO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO SE APLICAN MANTENIMIENTOS PERIÓDICOS PARA SACAR EL MÁXIMO PROVECHO A LOS EQUIPOS CON LOS QUE SE CUENTA





## 7. Proyectos en curso

Lista los proyectos que continúan en desarrollo y su porcentaje de avance:  
(Ejemplo: Rehabilitación de parques públicos – 50% completado.)

1. CREDENCIALIZACIÓN DEL PERSONAL
2. PROMOCIÓN DE EVENTOS, DESARROLLO DE GRÁFICOS
3. ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DEL PORTAL WEB
4. ANÁLISIS DE NECESIDADES PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

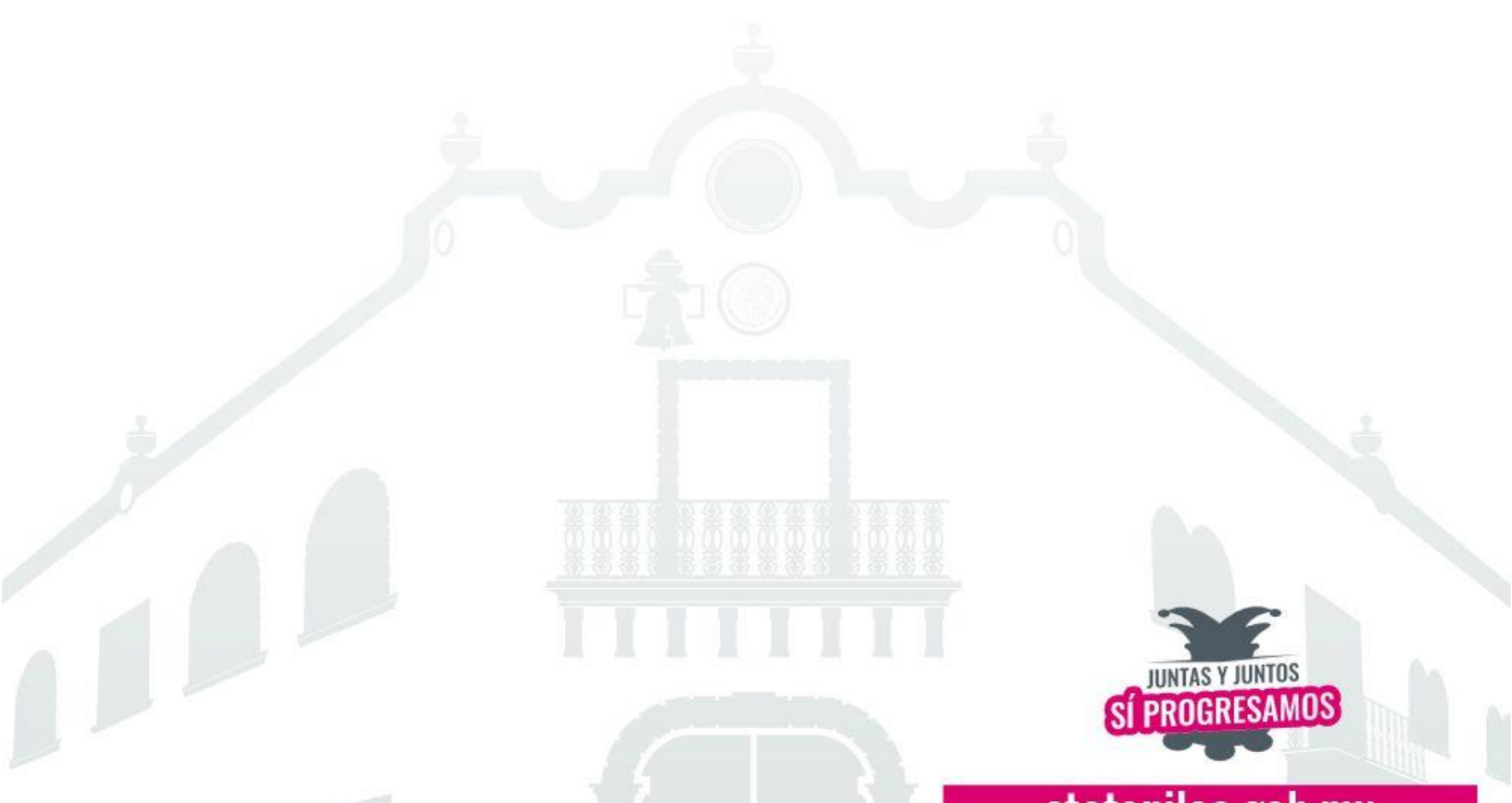




## 8. Colaboraciones y participación ciudadana

Indica si se han generado colaboraciones con otras instituciones o si se ha involucrado a la ciudadanía en algún proyecto.

1. TODAS LAS ACCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS SE ENFOCAN EN APOYAR A LAS DEMÁS DIRECCIONES QUE TIENEN CONTACTO DIRECTO CON LA CIUDADANÍA.





### 9. Testimonios o casos de éxito (opcional)

Relata brevemente algún testimonio ciudadano o un caso de éxito que evidencie el impacto positivo del trabajo de la dirección:

1. LA EDICIÓN 2024 DE LA FERIA DEL VERGEL, UN CASO EVIDENTE DE ÉXITO Y DE TRABAJO EN EQUIPO CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS QUE HAN COLABORADO PARA LLEVAR A CABO ESTE OBJETIVO





## 10. Proyecciones para los próximos meses

Describe los planes o metas que la dirección tiene para continuar con su trabajo en los próximos meses

1. ACTUALIZACIÓN GENERAL DEL PORTAL WEB
2. PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO EN LOS EDIFICIOS DE GOBIERNO
3. PROYECTO DE INTEGRACIÓN PARA COBRO DE SERVICIOS
4. GESTIÓN ANTE INSTANCIAS GUBERNAMENTALES A NIVEL ESTATAL Y FEDERAL PARA OBTENER RECURSOS PARA ADQUIRIR EQUIPOS DE COMPUTO







**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

## 11. Fotografías y evidencia documental

<https://atotonilco.gob.mx>

<https://feriadelvergel.com>

<https://sapama.mx>

<https://difatotonilco.gob.mx>

<https://www.facebook.com/GobiernodeAtotonilcoelAlto>

## A CONTINUACIÓN ALGUNOS REGISTROS GRÁFICOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS

391 917 0524 presidencia municipal@atotonilco.gob.mx Juárez # 1, Centro, 47550, Atotonilco el Alto, Jal. Facebook Webmail

**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Buscar... Buscar

INICIO CIUDAD GOBIERNO NOTICIAS TRANSPARENCIA ATOTO REPORTES

**Feria del Vergel**

**15 AL 24 DE NOVIEMBRE 2024**  
**ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.**

FERIADELVERGEL.COM

Three small images showing community events and agricultural work.

JUNTAS Y JUNTOS  
**SÍ PROGRESAMOS**

[atotonilco.gob.mx](https://atotonilco.gob.mx)



**19** DE  
SEPTIEMBRE

**DÍA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

## RECOMENDACIONES EN CASO DE UN SISMO

### ANTES



**1** Crea un plan familiar de protección civil.



**2** Organiza y participa en simulacro de evacuación.



**3** Identifica las zonas de seguridad.



**4** Revisa las instalaciones de gas y luz.



**5** Almacena alimentos, no perecederos y agua.



**MARTHA LILIANA  
PADILLA RAMÍREZ**

Presidenta Municipal Electa





# ATOTONILCO EL ALTO

GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



**DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

**CALLES COMPUESTAS**  
ATOTONILCO EL ALTO 2024  
DEL 30 DE NOVIEMBRE AL 8 DE DICIEMBRE

- **CALLE 1 - DÍA 30 NOVIEMBRE**  
2 de Abril, Porfirio Díaz, Zaragoza, Pedro Valle Navarro.
- **CALLE 2 - DÍA 1 DICIEMBRE**  
Matamoros, Madero, Degollado, Fray Mariano Navarro.
- **CALLE 3 - DÍA 2 DICIEMBRE**  
20 de Noviembre, Florencio Luna, Nicolás Bravo, Vicente Guerrero, 5 de Mayo.
- **CALLE 4 - 3 DICIEMBRE**  
Santa Rosa, Aldama, Allende, 18 de Marzo, Insurgentes, Cont. Iturbide, Flavio Núñez.
- **CALLE 5 - DÍA 4 DICIEMBRE**  
Mina, Iturbide, Matamoros, José María Rojas, Pino Suárez.
- **CALLE 6 - DÍA 5 DICIEMBRE**  
5 de Febrero, Morelos y Coronado.
- **CALLE 7 - DÍA 6 DICIEMBRE**  
Niños Héroes, Colón, Pascual Rojas, Santa Mónica, Venustiano Carranza, Gral Negrete.
- **CALLE 8 - DÍA 7 DICIEMBRE**  
Hidalgo, Avila Camacho, Pedro Moreno, Guillermo Cordova, Cont. Nicolás Bravo, López Portillo y Santiago Becerra.
- **CALLE 9 - DÍA 8 DICIEMBRE**  
16 de Septiembre, Calderón, Callejón Trujillo.



atotonilco.gob.mx



ATOTONILCO EL ALTO  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



atotonilco.gob.mx





**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



**IGUALDAD SUSTANTIVA**  
ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y EQUITAD DE GÉNERO

## **DONA SUETERES EN BUEN ESTADO PARA MUJERES DEL MUNICIPIO**

**BAZAR  
INVIERNO  
MUJER**

**LUNES** | **ACOPIO**  
**02** | **DE 9:00 A.M.**  
**DICIEMBRE** | **A 1:30 P.M.**  
FORÚM CULTURAL  
PROFR. SALVADOR HERNÁNDEZ ACEVES.

**¡DONA TU ROPA DE INVIERNO PARA QUIÉN MAS LO NECESITA!**

## **ENTREGA DE SUÉTERES A MUJERES ATOTONILQUENSES**

**MIÉRCOLES**

**JUEVES**

**04 Y 05**

**DE 9:00 A.M. A 1:30 P.M.**  
FORÚM CULTURAL PROFR. SALVADOR HERNÁNDEZ ACEVES.

**¡VEN POR TU SUETER!**



[atotonilco.gob.mx](http://atotonilco.gob.mx)



[atotonilco.gob.mx](http://atotonilco.gob.mx)



**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



COMISARÍA DE  
SEGURIDAD PÚBLICA

LAMENTAMOS PROFUNDAMENTE EL FALLECIMIENTO DE:

# ALEJANDRO SEGURA AGUILAR

★ 26 DE ABRIL DE 1987 † 17 DE NOVIEMBRE DE 2024

COMPAÑERO DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL,  
EXTENDEMOS NUESTRAS CONDOLENCIAS A LA **FAMILIA SEGURA AGUILAR**,  
ESPERANDO QUE PRONTO ENCUENTREN RESIGNACIÓN ANTE ÉSTA PÉRDIDA.

*Martha Liliانا Padilla Ramirez*  
PRESIDENTA MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO

**ATOTONILCO EL ALTO, JAL. NOVIEMBRE 18 2024.**



[atotonilco.gob.mx](http://atotonilco.gob.mx)





**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



**SAPAMA**  
SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.



EN EL HOGAR. . .

**AYÚDANOS A CUIDAR EL AGUA**

REUTILIZA EL AGUA DE LA LAVADORA,  
CON ELLA PUEDES LAVAR EL COCHE,  
PATIO Y BANQUETAS.

**#tequieroatotoconagua**



**sapama.mx**



@sapamatotonilco



@sapama.atoto



@sapamaatotonilcoelalto

REPORTES



33 3153 3198 | 391 917 3673 | 391 91 74 009



**atotonilco.gov.mx**



**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

# ATENTO AVISO A LA CIUDADANÍA



OFICIALÍA DEL  
**REGISTRO CIVIL**

**391 9173424**

**TELÉFONO DE LA OFICINA**

Después de un fallo se informa que la línea telefónica ya está funcionando correctamente.

**LAMENTAMOS LOS INCONVENIENTES  
GRACIAS POR SU COMPRESIÓN**



**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



**atotonilco.gov.mx**



**atotonilco.gov.mx**





# ATOTONILCO EL ALTO

GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

**FOLIO**

**2024** ELECCIÓN DE DELEGADOS Y AGENTES MUNICIPALES

**UNION DE GUADALUPE**

MARQUE SOBRE LA FOTO DE SU ELECCIÓN

**GABINO ALVAREZ CASTELLANOS**

**LUIS JAIME GUZMAN GONZALEZ**

atotonilco.gob.mx

**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

**FOLIO**

**2024** ELECCIÓN DE DELEGADOS Y AGENTES MUNICIPALES

**UNION DE GUADALUPE**

MARQUE SOBRE LA FOTO DE SU ELECCIÓN

**GABINO ALVAREZ CASTELLANOS**

**LUIS JAIME GUZMAN GONZALEZ**

atotonilco.gob.mx

**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

**FOLIO**

**2024** ELECCIÓN DE DELEGADOS Y AGENTES MUNICIPALES

**SANTA ELENA**

MARQUE SOBRE LA FOTO DE SU ELECCIÓN

**OCTAVIO LÓPEZ VILLA**

**DANIEL RODRÍGUEZ LOMELÍ**

**TRANQUILINO GARCÍA VILLA**

atotonilco.gob.mx

**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

**FOLIO**

**2024** ELECCIÓN DE DELEGADOS Y AGENTES MUNICIPALES

**SANTA ELENA**

MARQUE SOBRE LA FOTO DE SU ELECCIÓN

**OCTAVIO LÓPEZ VILLA**

**DANIEL RODRÍGUEZ LOMELÍ**

**TRANQUILINO GARCÍA VILLA**

atotonilco.gob.mx





**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

# DENUNCIA

## EL DELITO DE CRUELDAD ANIMAL

**SI TU MASCOTA FUE VÍCTIMA  
O FUISTE TESTIGO DE MALTRATO ANIMAL**



ENVÍANOS TU REPORTE VÍA WHATSAPP

**391 175 6212**

HORARIO DE OFICINA DE 08:30 A 15:30 HRS

EN LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA | TEL: 391 91 7 0698  
PLAZA COMERCIAL DEL VALLE LOCAL 76 AV. INDEPENDENCIA # 750



**ATOTONILCO EL ALTO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



DIRECCIÓN DE  
**ECOLOGÍA**  
Y MEDIO AMBIENTE

[atotonilco.gob.mx](http://atotonilco.gob.mx)



[atotonilco.gob.mx](http://atotonilco.gob.mx)





# VIOLENTÓMETRO

Si, la violencia también se mide

## PRESTA ATENCIÓN

- Bromas hirientes
- Chantajear
- Mentir, engañar
- Ignorar, ley del hielo

## TEN CUIDADO

- Celar
- Culpabilizar
- Descalificar
- Ridiculizar, ofender
- Humillar en público

## REACCIONA

- Intimidar, amenazar
- Controlar, prohibir  
(amistades, familiares, dinero, lugares, apariencia, actividades, celular, emails y redes sociales)
- Destruir artículos personales
- Manosear

## PELIGRO

- Caricias agresivas
- Golpear "jugando"
- Pellizcar, arañar
- Empujar, jalonear
- Cachetear
- Patear
- Encerrar, aislar
- Amenazar con objetos o armas
- Amenazar de muerte
- Forzar a una relación sexual
- Abuso sexual
- Violar
- Mutilar
- ASESINAR



[atotonilco.gob.mx](http://atotonilco.gob.mx)

