ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

2026 EMIR

"SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO"

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

ESTADÍSTICAS DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

TRIMESTRE: ABRIL - JUNIO 2026

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO
TITULAR: **ARQ. JAVIER ÁNGELES VILLEGAS.**

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRASFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRASFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.1 GARANTIZAR LA CORRECTA GESTIÓN DE RECURSOS, DETONANDO LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y SOSTENIBLE A TRAVÉS DE FINANCIAMIENTO DE OBRAS, ACCIONES SOCIALES, BÁSICAS E INVERSIONES QUE BENEFICIEN DIRECTAMENTE A LA POBLACIÓN DE ZAPOTLÁN.**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1	Servicios de Drenajes Sanitarios en Zapotlán de Juárez.	**PAABOSDSM.** Porcentaje Avance de las Actividades para Brindar el Óptimo Servicio de Drenaje Sanitario en el Municipio.	PROGRAMADO **NASDP**. Número de Actividades de Servicio de Drenaje Programadas.	**PAABOSDSM = (NASDR/NASDP)* 100**	1	1	1	1	1	2	2	2	1	2	1	1	16	6	10	38%
			REALIZADO **NASDR.** Número de Actividades de Servicio de Drenaje Realizadas.		1	1	1	0	3	0							6			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1. Servicios de Drenajes Sanitarios en Zapotlán de Juárez.

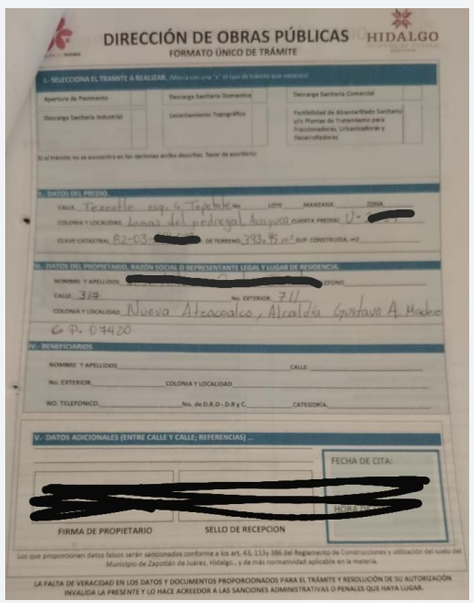
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Recepción, registro, y atención de solicitudes ciudadanas relacionadas con servicios de drenaje sanitario, con el fin de identificar necesidades de rehabilitación o ampliación (construcción) en diferentes zonas del municipio de Zapotlán de Juárez.

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

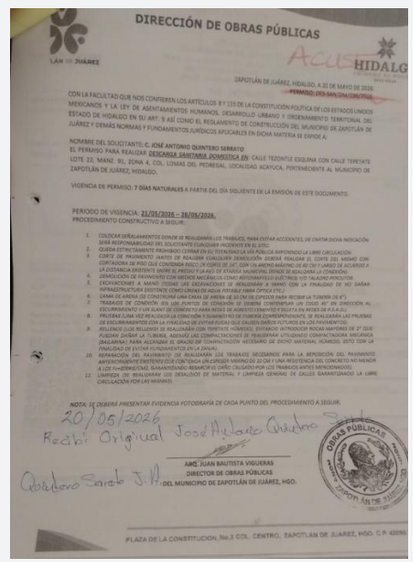
EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Oficina de Dirección de Obras Publicas de Zapotlán de Juárez, Se muestra las solicitudes de drenaje sanitario que ingresan.
01 de abril al 30 de junio de 2026.



EVIDENCIA: DURANTE

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Oficio de contestación a petición, redactado y firmado por el director de Obras Públicas, Arquitecto Juan Bautista Vigueras.
01 de abril al 30 de junio de 2026.



EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Carpetas donde se resguardan los oficios de solicitud y contestación. Todo está dentro de la oficina de Obras Públicas.
01 de abril al 30 de junio de 2026.

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
Consiste en la recepción y registro de las solicitudes presentadas por la ciudadanía, mediante la captura de datos en el sistema y formato establecido. Incluye la revisión básica de la información proporcionada, su clasificación de acuerdo con el tipo de solicitud y su integración en el padrón correspondiente, con la finalidad de asegurar su control, seguimiento y posterior atención por el área de Obras Públicas.

JUSTIFICACIONES:

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:
Total: 03 solicitudes Mujeres: N/A Hombres: N/A Menores: N/A

OBRAS PUBLICAS	UBICACIÓN	FECHA DE ENTRE	ESTATUS	NOTAS	FOLIO DE RECIBO
ANTONIA TORRES PEREZ	AV. JUÁREZ SUR, NÚM. 46, COL. CENTRO, ACAYUCA	03/02/2026	ENTREGADO	FALTA ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL	565
[redacted]	AV. JUÁREZ SUR, S/N, LOTE 14, MANZANA 4 COL. CENTRO, ACAYUCA	03/02/2026	ENTREGADO	EXP. COMPLETO	566
[redacted]	AV. JUÁREZ, NÚM.12, COL. CENTRO, ACAYUCA	03/02/2026	ENTREGADO	EXP. COMPLETO	568
[redacted]	AV. JUAREZ SUR, NÚM. 09, COL. CENTRO, ACAYUCA	04/02/2026	ENTREGADO	EXP. COMPLETO	571
[redacted]	AV. JUAREZ, NÚM. 35-D, COL. CENTRO, ACAYUCA	04/02/2026	ENTREGADO	EXP. COMPLETO	573
[redacted]	AV. JUAREZ, NÚM. 35-C, LOTE 10, MANZANA IV, COL. CENTRO, ACAYUCA	04/02/2026	ENTREGADO	EXP. COMPLETO	575
[redacted]	AV. JUÁREZ , NÚM. 141 , COL. EL HERRADERO ANTERIORMENTE COL. CENTRO, ACAYUCA	05/02/2026	ENTREGADO	EXP. COMPLETO	577
[redacted]	AV. LA PALMA, S/N, COL. LA PALMA, ZAPOTLÁN	10/02/2026	ENTREGADO	FALTA COPIA DE BOLETA PREDIAL, ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL	578,F-579
[redacted]	AV. JUÁREZ, NÚM. 125, COL. CENTRO, ACAYUCA	24/02/2026	ENTREGADO	EXP. COMPLETO	581
[redacted]	C. JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ, NÚM. 32, COL. CENTRO, SAN PEDRO H.	05/03/2026	ENTREGADO	EXP. COMPLETO	583, F-584
[redacted]	C. HERRADERO, LOTE 12, MANZ. 139, ZONA 5, COL. EL HERRADERO, ACAYUCA	05/03/2026	ENTREGADO	FALTA ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL	585
[redacted]	C. TEZONTLE ESQUINA CON C. TEPETATE LT. 22, MANZ. 91, ZONA 4, COL. LOMAS DEL PEDREGAL, ACAYUCA	20/05/2026	ENTREGADO	EXP. COMPLETO	592
[redacted]	C. CHAPULTEPEC NÚM. 104, LOTE 00006, MANZANA 00053, ZONA 0001, COL. NIÑOS HÉROES, SAN PEDRO H.	28/05/2026	ENTREGADO	EXP. COMPLETO	593
[redacted]	CALLE TEPETATE No. 02, LOTE 02, MANZANA 70, ZONA 03, DE LA COL. LÁZARO CÁRDENAS, ACAYUCA	12/06/2026	ENTREGADO	FALTA CARTA PODER	598, F-600

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

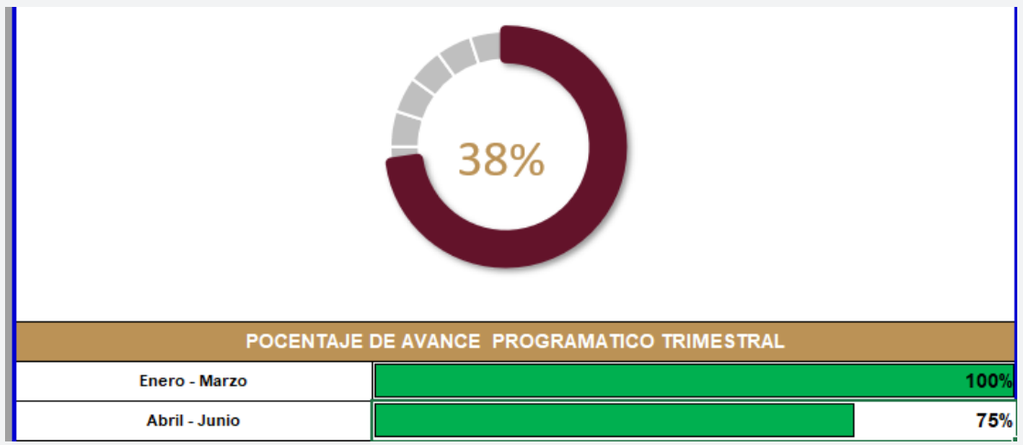
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C1	Servicios de Drenajes Sanitarios en Zapotlán de Juárez.	16	6	10	38%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRASFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRASFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.1 GARANTIZAR LA CORRECTA GESTIÓN DE RECURSOS, DETONANDO LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y SOSTENIBLE A TRAVÉS DE FINANCIAMIENTO DE OBRAS, ACCIONES SOCIALES, BÁSICAS E INVERSIONES QUE BENEFICIEN DIRECTAMENTE A LA POBLACIÓN DE ZAPOTLÁN.**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1 A1	Realización de Expedientes para el Servicio de Drenaje Sanitario en Zapotlán de Juárez.	**PAREOCRRDSM.** Porcentaje de Avance en la Realización de Expedientes de Obra para Construcción y Rehabilitación de Redes de Drenaje Sanitario en el Municipio.	PROGRAMADO **NEOPCRRDS.** Número de Expedientes de Obra Programados para Construcción y Rehabilitación de Redes de Drenaje Sanitario.	PAREOCRRDSM = NEORCRRDS/ NEOPCRRDS)*100	4	2	2	3	3	2	3	2	3	2	2	2	30	10	20	33%
			REALIZADO **NEORCRRDS.** Número de Expedientes de Obra Realizados para Construcción y Rehabilitación de Redes de Drenaje Sanitario		3	2	1	1	3	0							10			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

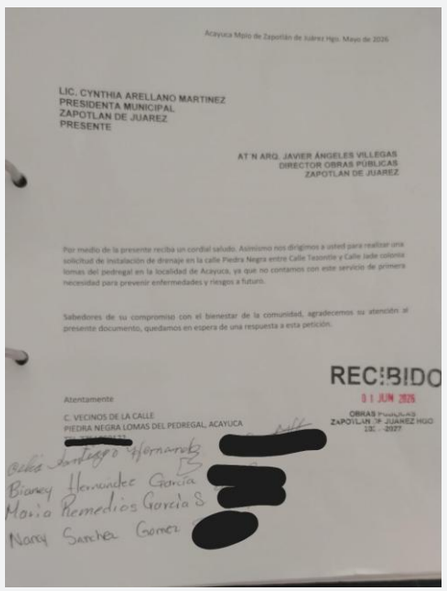
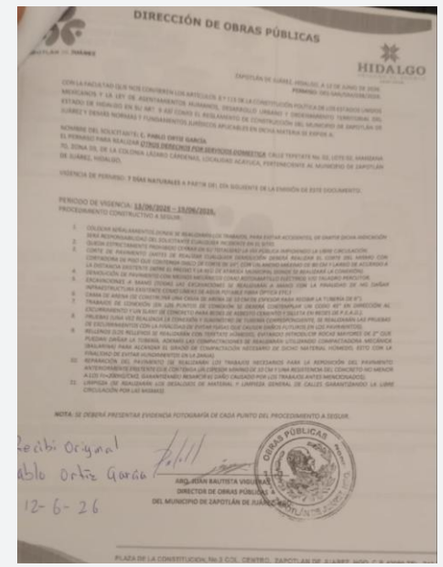
⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1 A1. Realización de Expedientes para el Servicio de Drenaje Sanitario en Zapotlán de Juárez.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Recepción, registro, y atención de solicitudes ingresadas relacionadas con servicios de instalación de nuevas redes o rehabilitación de alcantarillado sanitario, colocando tuberías sanitarias para así mejorar la eficiencia del sistema de conducción de aguas residuales.

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES	EVIDENCIA: DURANTE	EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA FOTO: Se observa la solicitud de drenaje sanitario ingresada por parte de la ciudadanía. 1 de abril al 30 de junio de 2026	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Se muestran la carpeta donde se archivan las solicitudes ingresadas por la ciudadanía debidamente registradas y organizadas para su seguimiento y atención. 1 de abril al 30 de junio de 2026	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Oficina de Dirección de Obras Publicas de Zapotlán de Juárez, Se muestran el oficio de contestación que se le da a las solicitudes ingresadas. 21 de enero al 30 de marzo de 2026).
		

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

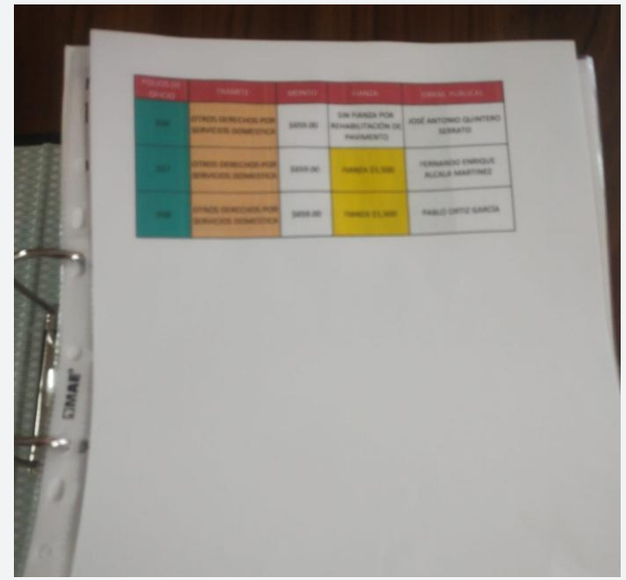
✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
Consiste en la recepción y registro de las solicitudes presentadas por la ciudadanía, mediante la captura de datos en el sistema y formato establecido. Incluye la revisión básica de la información proporcionada, su clasificación de acuerdo con el tipo de solicitud y su integración en el padrón correspondiente, con la finalidad de asegurar su control, seguimiento y posterior atención por el área de Obras Públicas.

JUSTIFICACIONES:

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:
Total: 4 Solicitudes Mujeres: N/A Hombres: N/A Menores: N/A



FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

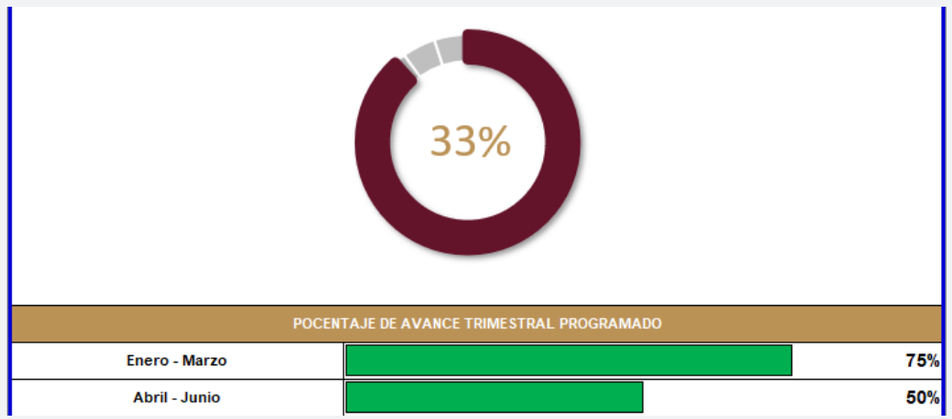
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C1 A1	Realización de Expedientes para el Servicio de Drenaje Sanitario en Zapotlán de Juárez.	30	4	20	33%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRASFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRASFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.1 GARANTIZAR LA CORRECTA GESTIÓN DE RECURSOS, DETONANDO LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y SOSTENIBLE A TRAVÉS DE FINANCIAMIENTO DE OBRAS, ACCIONES SOCIALES, BÁSICAS E INVERSIONES QUE BENEFICIEN DIRECTAMENTE A LA POBLACIÓN DE ZAPOTLÁN.**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C2 A1	Construcción y Rehabilitación de Drenaje Sanitario en Zapotlán de Juárez.	PACRRDSM. Porcentaje de Avance en las Construcciones y Rehabilitaciones de Redes de Drenaje Sanitario en el Municipio.	**PROGRAMADO** **NCRRDSP.** Número de Construcciones y Rehabilitaciones de Redes de Drenaje Sanitario Programadas	PACRRDSM = (NCRRDSR / NCRRDSP) *100	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	4	**1**	**3**	**25%**
			REALIZADO **NCRRDSR.** Número de Construcciones y Rehabilitaciones de Redes de Drenaje Sanitario Realizadas		0	0	0	0	1	**0**							1			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

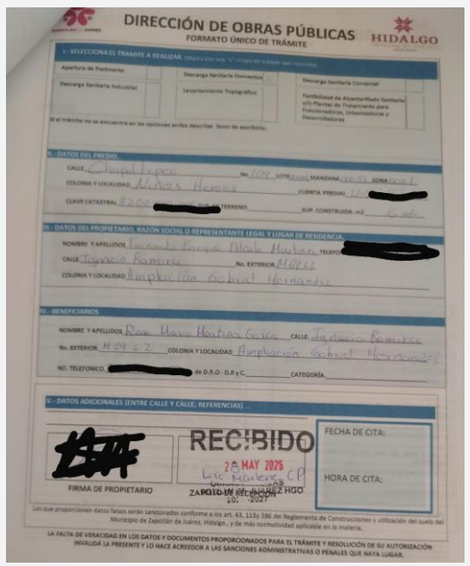
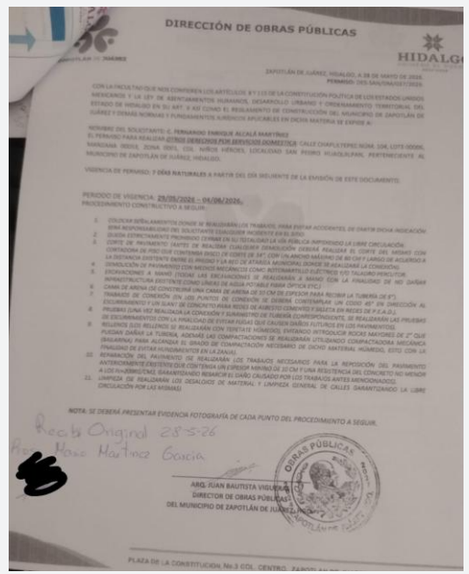
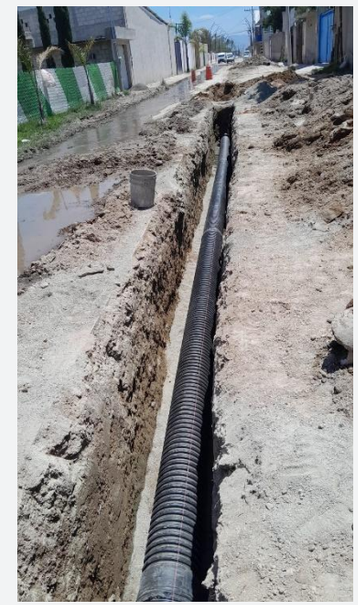
⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1 A1. Realización de Expedientes para el Servicio de Drenaje Sanitario en Zapotlán de Juárez.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: **Construcción y Rehabilitación de Drenaje Sanitario en Zapotlán De Juárez.**

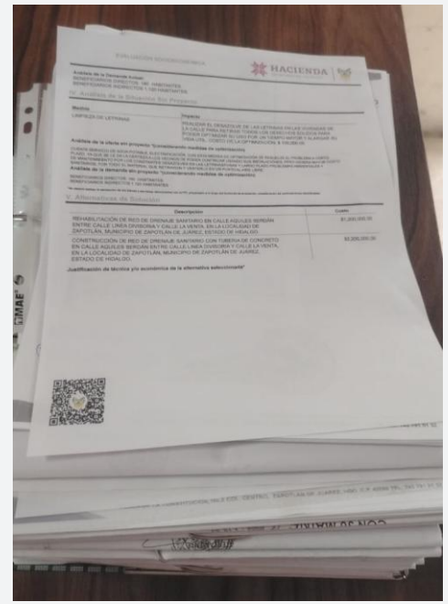
REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES	EVIDENCIA: DURANTE	EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA FOTO: El solicitante llena el formato correspondiente. 1 de abril al 30 de junio de 2026.	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Se da contestación al oficio de solicitud y es firmado por el director de Obras Públicas. 1 de abril al 30 de 2026.	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Resultado de la petición atendida. 1 de abril al 30 de junio 2026.
		

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS
AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR ⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio. ✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional. ✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Consiste en la recepción y registro de las solicitudes presentadas por la ciudadanía, mediante la captura de datos en el sistema y formato establecido. Incluye la revisión básica de la información proporcionada, su clasificación de acuerdo con el tipo de solicitud y su integración en el padrón correspondiente, con la finalidad de asegurar su control, seguimiento y posterior atención por el área de Obras Públicas	
JUSTIFICACIONES:	
NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS: Total: 1 Solicitudes Mujeres: N/A Hombres: N/A Menores: N/A	

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

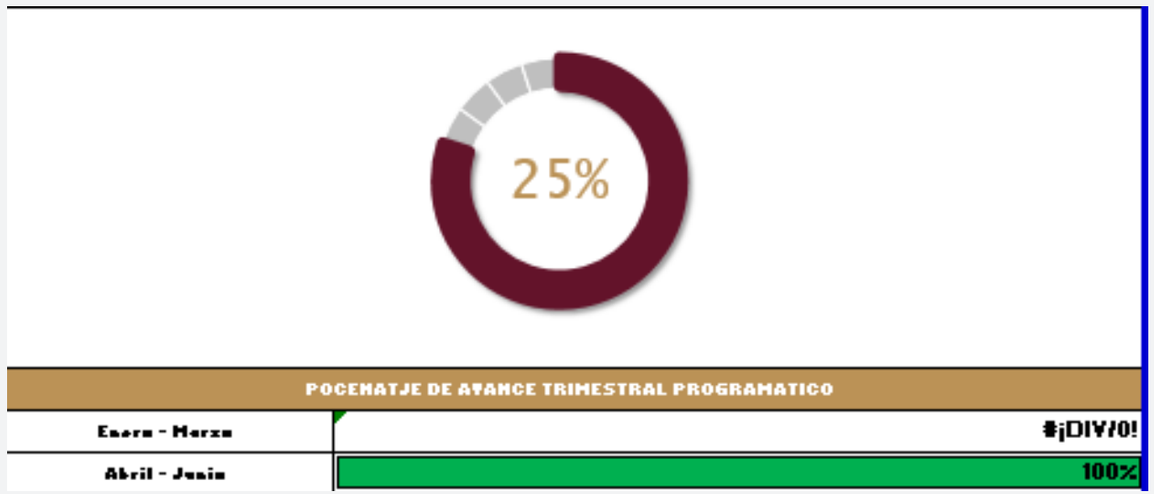
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C2 A1	Construcción y Rehabilitación de Drenaje Sanitario en Zapotlán de Juárez.	4	1	3	25%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRASFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRASFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.1 GARANTIZAR LA CORRECTA GESTIÓN DE RECURSOS, DETONANDO LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y SOSTENIBLE A TRAVÉS DE FINANCIAMIENTO DE OBRAS, ACCIONES SOCIALES, BÁSICAS E INVERSIONES QUE BENEFICIEN DIRECTAMENTE A LA POBLACIÓN DE ZAPOTLÁN.**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C2	C2. Servicios de Pavimentación de Calles para Mejorar la Movilidad del Municipio.	**PAASCM.** Porcentaje de Avance en las Actividades de Servicios a Calles del Municipio	PROGRAMADO **NASCP.** Número de Actividades de Servicios a Calles Programadas.	PAASCM = (NASCR/NASCP)* 100	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	15	8	7	53%
			REALIZADO **NASCR.** Número de Actividades de Servicios a Calles Realizadas.		1	1	1	0	3	2							8			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

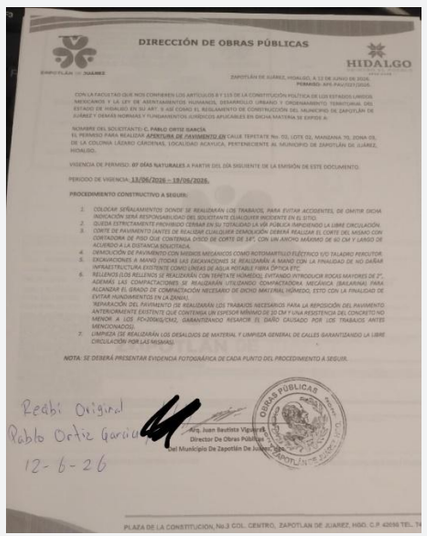
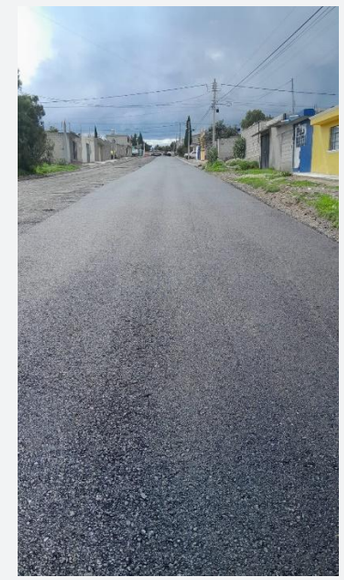
⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C2. Servicios de Pavimentación de Calles para Mejorar la Movilidad del Municipio.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: **Avance en las actividades para brindar los servicios a calles del Municipio.**

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES	EVIDENCIA: DURANTE	EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA FOTO: Solicitud de pavimentación. 1 de abril al 30 de junio de 2026.	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Carpeta donde se archivan las solicitudes ingresadas por la ciudadanía debidamente registradas y organizadas para su seguimiento y atención. 1 de abril al 30 de junio de 2026.	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Resultado a la solicitud de pavimentación de calle. 1 de abril al 30 de junio de 2026.
		

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
HIDALGO
ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO, A 12 DE JUNIO DE 2026.
PERMISO: APT-PAV/021/2026.

CON LA FACULTAD QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 8 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EN SU ART. 3 ASÍ COMO EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ Y DEMÁS NORMAS Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS APLICABLES EN DICHA MATERIA SE EXPIDE A:

NOMBRE DEL SOLICITANTE: C. PABLO ORTIZ GARCÍA
EL PERMISO PARA REALIZAR APERTURA DE PAVIMENTO EN CALLE TEPETATE No. 00, LOTE 02, MANZANA 10, ZONA 03, DE LA COLONIA LÁZARO CÁRDENAS, LOCALIDAD ACAYUCA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO.

VIGENCIA DE PERMISO: 07 DÍAS NATURALES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA EMISIÓN DE ESTE DOCUMENTO.

PERÍODO DE VIGENCIA: 13/06/2026 – 19/06/2026.

PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO A SEGUIR:

1. COLOCAR SEÑALAMIENTOS DONDE SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS, PARA EVITAR ACCIDENTES, DE OMITIR DICHA INDICACIÓN SERÁ RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE CUALQUIER INCIDENTE EN EL SITIO.
2. QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO CERRAR EN SU TOTALIDAD LA VÍA PÚBLICA IMPIDIENDO LA LIBRE CIRCULACIÓN.
3. CORTE DE PAVIMENTO (ANTES DE REALIZAR CUALQUIER DEMOLICIÓN DEBERÁ REALIZAR EL CORTE DEL MISMO CON CORTADORA DE PISO QUE CONTENGA DISCO DE CORTE DE 14", CON UN ANCHO MÁXIMO DE 60 CM Y LARGO DE ACUERDO A LA DISTANCIA SOLICITADA.
4. DEMOLICIÓN DE PAVIMENTO CON MEDIOS MECÁNICOS COMO ROTOMARTILLO ELÉCTRICO Y/O TALADRO RENCUTOR.
5. EXCAVACIONES A MANO (TODAS LAS EXCAVACIONES SE REALIZARÁN A MANO CON LA FINALIDAD DE NO DAÑAR INFRAESTRUCTURA EXISTENTE COMO LÍNEAS DE AGUA POTABLE FIBRA ÓPTICA ETC.
6. RELLENOS (LOS RELLENOS SE REALIZARÁN CON TEPETATE HÚMEDO, EVITANDO INTRODUCIR ROCAS MAYORES DE 2", ADEMÁS LAS COMPACTACIONES SE REALIZARÁN UTILIZANDO COMPACTADORA MECÁNICA (BALARINA) PARA ALCANZAR EL GRADO DE COMPACTACIÓN NECESARIO DE DICHO MATERIAL HÚMEDO, ESTO CON LA FINALIDAD DE EVITAR HUNDIMIENTOS EN LA ZANJA).
   REPARACIÓN DEL PAVIMENTO (SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA REPOSICIÓN DEL PAVIMENTO ANTERIORMENTE EXISTENTE QUE CONTENGA UN ESPESOR MÍNIMO DE 20 CM Y UNA RESISTENCIA DEL CONCRETO NO MENOR A LOS FC=200KG/CM2, GARANTIZANDO RESARCIR EL DAÑO CAUSADO POR LOS TRABAJOS ANTES MENCIONADOS).
7. LIMPIEZA (SE REALIZARÁN LOS DESALOJOS DE MATERIAL Y LIMPIEZA GENERAL DE CALLES GARANTIZANDO LA LIBRE CIRCULACIÓN POR LAS MISMAS).

NOTA: SE DEBERÁ PRESENTAR EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE CADA PUNTO DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

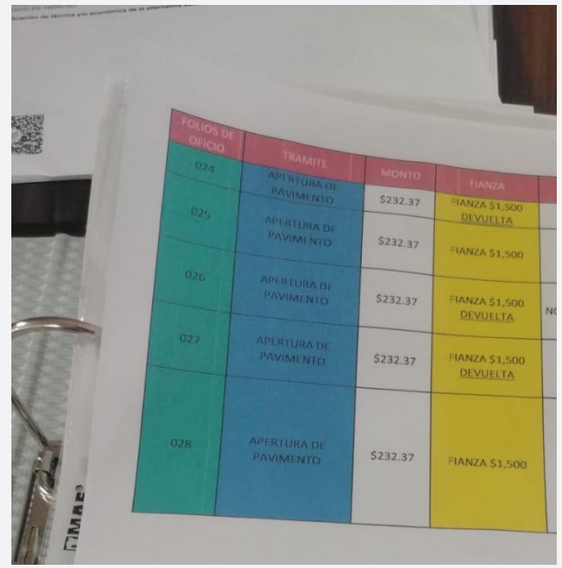
Recibí Original
Pablo Ortiz García
12-6-26

Ing. Juan Bautista Vigueras
Director De Obras Públicas
Del Municipio De Zapotlán De Juárez

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, No.3 COL. CENTRO, ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO. C.P. 42696 TEL. 7

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS
AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR ⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio. ✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional. ✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Consiste en la recepción y registro de las solicitudes presentadas por la ciudadanía, mediante la captura de datos en el sistema y formato establecido. Incluye la revisión básica de la información proporcionada, su clasificación de acuerdo con el tipo de solicitud y su integración en el padrón correspondiente, con la finalidad de asegurar su control, seguimiento y posterior atención por el área de Obras Públicas.	
JUSTIFICACIONES:	
NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS: Total: 5 solicitudes Mujeres: N/A Hombres: N/A Menores: N/A	

FOLIOS DE OFICIO	TRAMITE	MONTO	FIANZA
024	APERTURA DE PAVIMENTO	$232.37	FIANZA $1,500 DEVUELTA
025	APERTURA DE PAVIMENTO	$232.37	FIANZA $1,500
026	APERTURA DE PAVIMENTO	$232.37	FIANZA $1,500 DEVUELTA
027	APERTURA DE PAVIMENTO	$232.37	FIANZA $1,500 DEVUELTA
028	APERTURA DE PAVIMENTO	$232.37	FIANZA $1,500

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

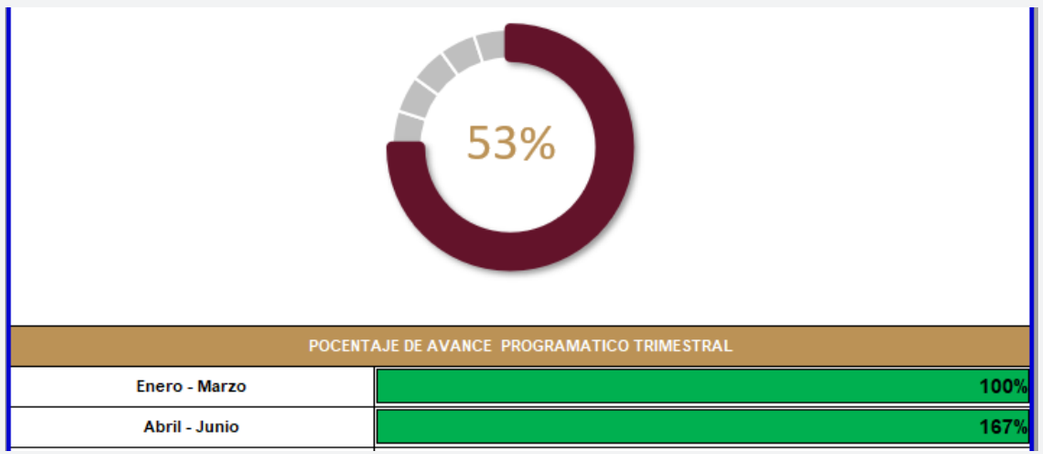
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C2	Servicios de Pavimentación de Calles para Mejorar la Movilidad del Municipio.	15	5	7	53%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRASFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRASFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.1 GARANTIZAR LA CORRECTA GESTIÓN DE RECURSOS, DETONANDO LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y SOSTENIBLE A TRAVÉS DE FINANCIAMIENTO DE OBRAS, ACCIONES SOCIALES, BÁSICAS E INVERSIONES QUE BENEFICIEN DIRECTAMENTE A LA POBLACIÓN DE ZAPOTLÁN.**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C2 A1	C2 A1. Realización de Expedientes para el Servicio de Calles de Zapotlán De Juárez.	**PAREOPRCM.** Porcentaje de Avance en la Realización de Expedientes de Obra para Pavimentación y Rehabilitación de Calles del Municipio.	PROGRAMADO **NEOPPRC.** Número de Expedientes de Obra Programados para la Pavimentación y Rehabilitación de Calles.	PAREOPRCM = (NEORPRC/ NEOPPRC)*100	2	4	6	3	3	3	3	2	3	2	2	2	35	20	15	57%
			REALIZADO **NEORPRC.** Número de Expedientes de Obra Realizados para la Pavimentación y Rehabilitación de Calles		3	3	5	3	3	3							20			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

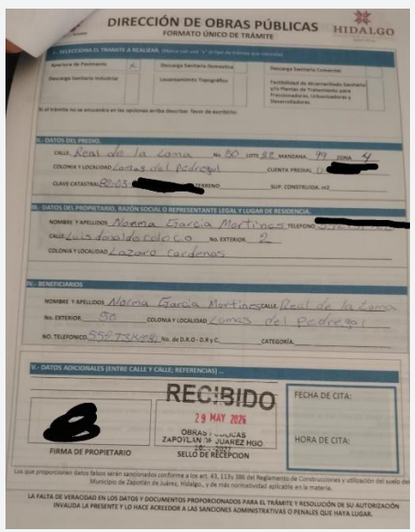
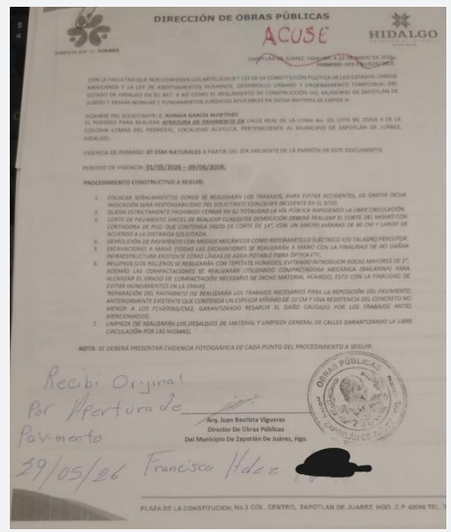
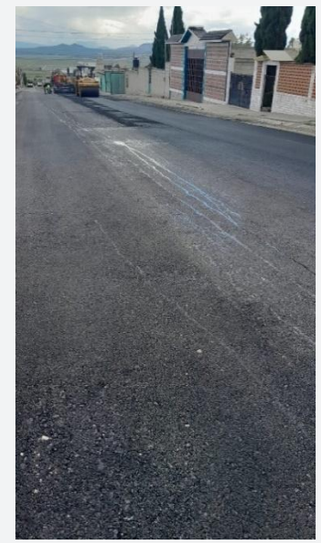
⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C2 A1 — Realización de Expedientes para el Servicio de Calles de Zapotlán De Juárez.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Recepción, registro, y atención de solicitudes ingresadas relacionadas con servicios de construcción y rehabilitación de calles, colocando tuberías sanitarias para así mejorar la eficiencia del sistema de conducción de aguas residuales.

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES	EVIDENCIA: DURANTE	EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA FOTO: Solicitud de pavimentación de calle ingresada por parte de la ciudadanía. 1 de abril al 30 de junio de 2026.	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Oficio de contestación para poder seguimiento a dicha solicitud. 1 de abril al 30 de junio de 2026.	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Pavimentación terminada. 1 de abril al 30 de junio de 2026.
		

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
HIDALGO

I.- SELECCIONA EL TRAMITE A REALIZAR. (Marca con una "X" el tipo de trámite que requiras)

Apertura de Pavimento	X	Descarga Sanitaria Domestica	Descarga Sanitaria Comercial
Descarga Sanitaria Industrial		Levantamiento Topografico	Factibilidad de Alcantarillado Sanitario y/o Planta de Tratamiento para Fraccionadoras, Urbanizadoras y Desarrolladoras

Si el trámite no se encuentra en las opciones arriba descritas favor de escribirlo:

II.- DATOS DEL PREDIO.
CALLE: Real de la Loma No. 50 LOTE 22 MANZANA: 49 ZONA: 4
COLONIA Y LOCALIDAD: Lomas del Pedregal CUENTA PREDIAL: 0[redacted]
CLAVE CATASTRAL: 8203[redacted] NO. SUP. CONSTRUIDA: m2

III.- DATOS DEL PROPIETARIO, RAZÓN SOCIAL O REPRESENTANTE LEGAL Y LUGAR DE RESIDENCIA.
NOMBRE Y APELLIDOS: Norma García Martínez TELEFONO: [redacted]
CALLE: Luis donaldo colosio No. EXTERIOR: 2
COLONIA Y LOCALIDAD: Lázaro cárdenas

IV.- BENEFICIARIOS
NOMBRE Y APELLIDOS: Norma García Martínez CALLE: Real de la Loma
No. EXTERIOR: 50 COLONIA Y LOCALIDAD: Lomas del Pedregal
NO. TELEFONICO: 559 7314481 No. de D.R.O - D.A y C. CATEGORÍA:

V.- DATOS ADICIONALES (ENTRE CALLE Y CALLE; REFERENCIAS) ...

RECIBIDO
29 MAY 2026
OBRAS PÚBLICAS ZAPOTLÁN DE JUÁREZ HGO.
SELLO DE RECEPCION

FIRMA DE PROPIETARIO

FECHA DE CITA:
HORA DE CITA:

Los que proporcionen datos falsos serán sancionados conforme a los art. 43, 113y 386 del Reglamento de Construcciones y utilización del suelo de Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo., y de más normatividad aplicable en la materia.

LA FALTA DE VERACIDAD EN LOS DATOS Y DOCUMENTOS PROPORCIONADOS PARA EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE SU AUTORIZACIÓN INVALIDA LA PRESENTE Y LO HACE ACREEDOR A LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS O PENALES QUE HAYA LUGAR.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
ACUSE
HIDALGO

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO A 29 (VEINTIUNO DE MAYO) DEL AÑO 2026 (DOS MIL VEINTISEIS).

CON LA FACULTAD QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 8 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EN SU ART. 6 AB COMO EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ Y DEMÁS NORMAS Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS APLICABLES EN DICHA MATERIA SE EMITE A:

ASUNTO: EL SOLICITANTE: C. NORMA GARCÍA MARTÍNEZ
EL PERMISO PARA REALIZAR APERTURA DE PAVIMENTO EN CALLE REAL DE LA LOMA NO. 50, LOTE 99, ZONA 4 DE LA COLONIA LOMAS DEL PEDREGAL, LOCALIDAD ALAYUCA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO.

VIGENCIA DE PERMISO: 07 DÍAS NATURALES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA EMISIÓN DE ESTE DOCUMENTO.

PERIODO DE VIGENCIA: 01/05/2026 – 09/06/2026.

PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO A SEGUIR:

1. COLOCAR SEÑALAMIENTOS: DONDE SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS, PARA EVITAR ACCIDENTES, DE OMITIR DICHA INDICACIÓN SERÁ RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE CUALQUIER INCIDENTE EN EL SITIO.
2. QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO CERRAR EN SU TOTALIDAD LA VÍA PÚBLICA IMPIDIENDO LA LIBRE CIRCULACIÓN.
3. CORTE DE PAVIMENTO: ANTES DE REALIZAR CUALQUIER DEMOLICIÓN DEBERÁ REALIZAR EL CORTE DEL MISMO CON CORTADORA DE DISCO QUE CONTENGA DISCO DE CORTE DE 14", CON UN ANCHO MÁXIMO DE 60 CM Y LARGO DE ACUERDO A LA DISTANCIA SOLICITADA.
4. DEMOLICIÓN DE PAVIMENTO CON MEDIOS MECÁNICOS COMO ROTOMARTILLO ELÉCTRICO Y/O TALADRO PERCUTOR.
5. EXCAVACIONES A MANO: (TODAS LAS EXCAVACIONES SE REALIZARÁN A MANO CON LA FINALIDAD DE NO DAÑAR INFRAESTRUCTURA EXISTENTE COMO LÍNEAS DE AGUA POTABLE FIBRA ÓPTICA ETC).
6. RELLENOS: LOS RELLENOS SE REALIZARÁN CON TEPETATE HUMEDOS, EVITANDO INTRODUCIR ROCAS MAYORES DE 2". ADEMÁS LAS COMPACTACIONES SE REALIZARÁN UTILIZANDO COMPACTADORA MECÁNICA (BALARINA) PARA ALCANZAR EL GRADO DE COMPACTACIÓN NECESARIO DE DICHO MATERIAL HÚMEDO, ESTO CON LA FINALIDAD DE EVITAR HUNDIMIENTOS EN LA ZANJA.
7. REPARACIÓN DEL PAVIMENTO: SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA REPOSICIÓN DEL PAVIMENTO ANTERIORMENTE EXISTENTE QUE CONTENGA UN ESPESOR MÍNIMO DE 10 CM Y UNA RESISTENCIA DEL CONCRETO NO MENOR A LOS 150KG/CM2, GARANTIZANDO RESARCIR EL DAÑO CAUSADO POR LOS TRABAJOS ANTES MENCIONADOS.
8. LIMPIEZA: SE REALIZARÁN LOS DESALOJOS DE MATERIAL Y LIMPIEZA GENERAL DE CALLES GARANTIZANDO LA LIBRE CIRCULACIÓN POR LAS MISMAS.

NOTA: SE DEBERÁ PRESENTAR EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE CADA PUNTO DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

Recibí Original Por Apertura de Pavimento
29/05/26 Francisco Hdez [redacted]

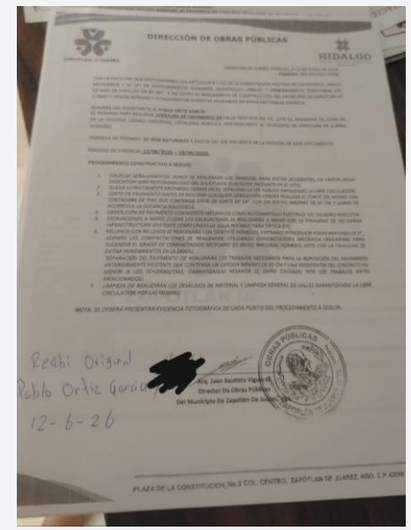
Arq. Juan Bautista Vigueras
Director De Obras Públicas
Del Municipio De Zapotlán De Juárez, Hgo.

OBRAS PÚBLICAS 2025-2027

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, No.3 COL. CENTRO, ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO. C.P. 42090 TEL.

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS
AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR ⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio. ✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional. ✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Consiste en la recepción y registro de las solicitudes presentadas por la ciudadanía, mediante la captura de datos en el sistema y formato establecido. Incluye la revisión básica de la información proporcionada, su clasificación de acuerdo con el tipo de solicitud y su integración en el padrón correspondiente, con la finalidad de asegurar su control, seguimiento y posterior atención por el área de Obras Públicas.	 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS HIDALGO Recibí Original Pablo Ortiz Garcia 12-6-26 Ing. Juan Bautista Vigueras Director De Obras Públicas Del Municipio De Zapotlán De Juárez OBRAS PÚBLICAS PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, No.3 COL. CENTRO, ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO. C.P. 42090
JUSTIFICACIONES:	
NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS: Total: 2 Solicitudes Mujeres: N/A Hombres: N/A Menores: N/A	

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

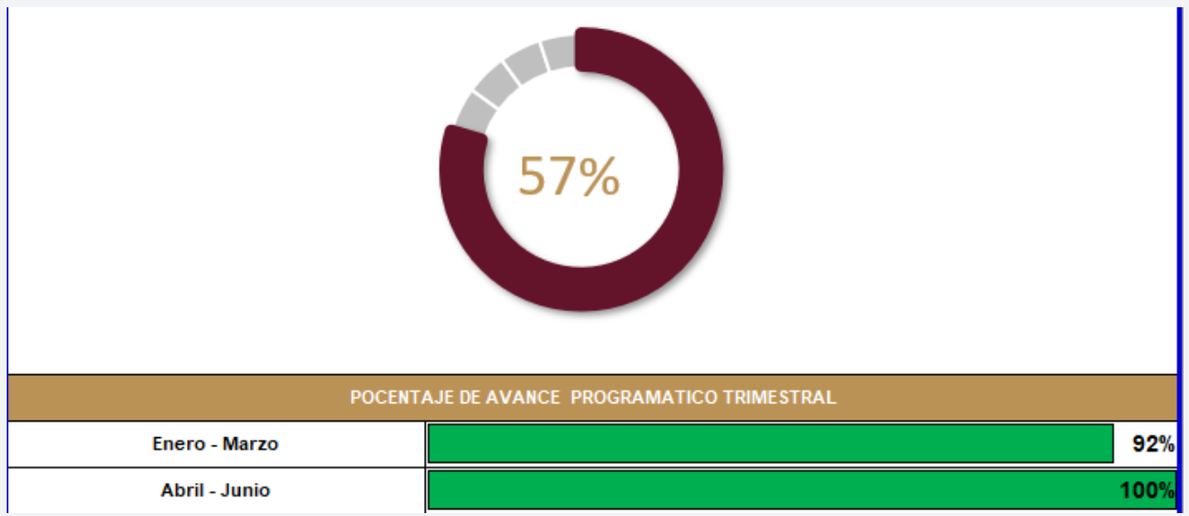
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C2 A1	Realización de Expedientes para el Servicio de Calles de Zapotlán de Juárez.	35	9	15	57%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRASFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRASFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.1 GARANTIZAR LA CORRECTA GESTIÓN DE RECURSOS, DETONANDO LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y SOSTENIBLE A TRAVÉS DE FINANCIAMIENTO DE OBRAS, ACCIONES SOCIALES, BÁSICAS E INVERSIONES QUE BENEFICIEN DIRECTAMENTE A LA POBLACIÓN DE ZAPOTLÁN.**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C2 A2	Pavimentación y Rehabilitación de Calles de Zapotlán de Juárez.	PAPRCM. Porcentaje de Avance en las Pavimentaciones y Rehabilitaciones de Calles del Municipio	**PROGRAMADO**	PAPRCM = (NPRCR/NPRCP) *100	0	0	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0	5	**2**	**3**	**40%**
			NPRCP. Número de Pavimentaciones Rehabilitaciones de Calles Programado.																	
			REALIZADO																	
			NPRCR. Número de Pavimentaciones y Rehabilitaciones de Calles Realizado.		0	0	0	**0**	2	0							2			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

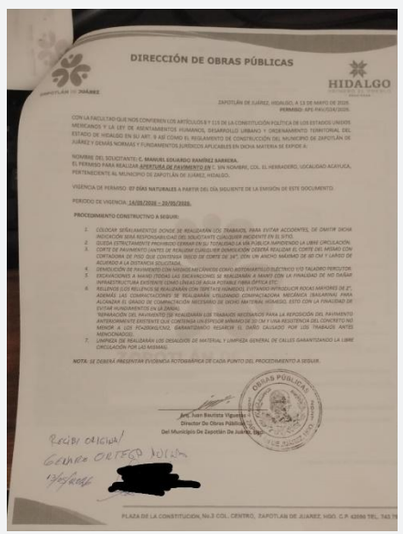
⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1 A1. Realización de Expedientes para el Servicio de Drenaje Sanitario en Zapotlán de Juárez.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Recepción de documentación para el servicio de drenaje sanitario en el Municipio de Zapotlán de Juárez.

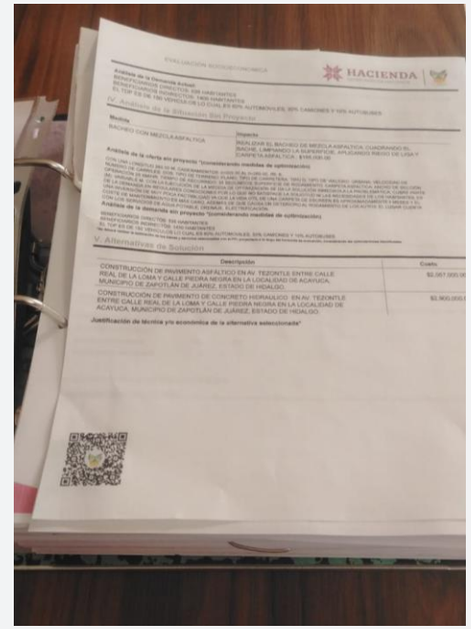
REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES	EVIDENCIA: DURANTE	EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA FOTO: Solicitud para pavimentación de calle. 1 de abril al 30 de junio del 2026.	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Se resguarda el expediente en la carpeta correspondiente. 1 de abril al 30 de junio del 2026.	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Pavimentación de calle. 1 de abril al 30 de junio del 2026.
		

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS
AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR ⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio. ✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional. ✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Consiste en la recepción y registro de las solicitudes presentadas por la ciudadanía, mediante la captura de datos en el sistema y formato establecido. Incluye la revisión básica de la información proporcionada, su clasificación de acuerdo con el tipo de solicitud y su integración en el padrón correspondiente, con la finalidad de asegurar su control, seguimiento y posterior atención por el área de Obras Públicas	
JUSTIFICACIONES:	
NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS: Total: 2 Solicitudes Mujeres: N/A Hombres: N/A Menores: N/A	

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

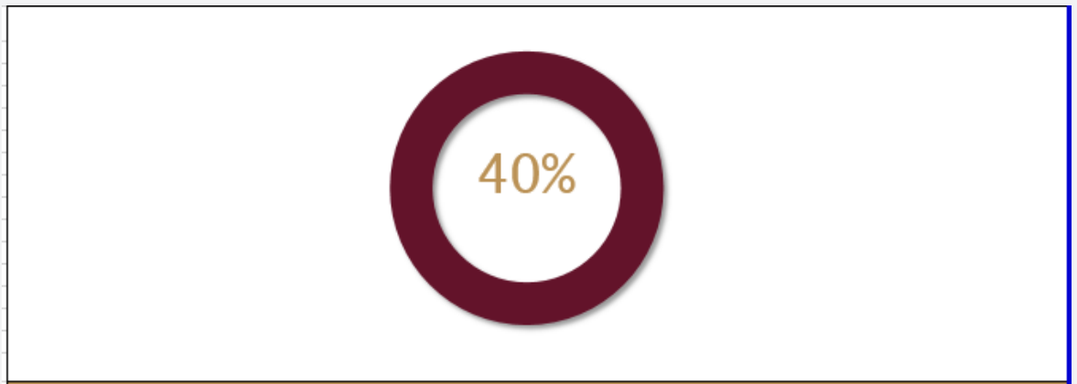
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C2 A2	Pavimentación y Rehabilitación de Calles de Zapotlán de Juárez.	5	0	3	40%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE PROGRAMATICO TRIMESTRAL	
Enero - Marzo	#¡DIV/0!
Abril - Junio	100%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE CATASTRO**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP1. ZAPOTLÁN SEGURO, CON UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y JUSTO**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 1. ZAPOTLÁN SEGURO, CON UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y JUSTO**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**1.1 Garantizar un servicio público responsable, transparente, inclusivo y comprometido con la equidad, promoviendo la rendición de cuentas y la atención eficaz a las necesidades de la población.**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1	DOTAR DE CERTEZA JURIDICA A LOS BIENES INMUEBLES DEL TERRITORIO MUNICIPAL	PIORC PORCENTAJE DE INGRESO OBTENIDO POR RECAUDACIÓN EN CATASTRO.	PROGRAMADO PMIR EP PORCENTAJE DE MIR ESTABLECIDAS PROGRAMADAS	PIORC = (MIORC/MIPORC)*100	$4,731,714.00	$1,233,997.00	$1,054,372.00	$1,917,619.50	$1,809,205.20	$1,834,977.80	$1,405,017.80	$1,444,556.60	$921,543.50	$1,260,131.80	$1,253,942.10	$1,340,657.50	$20,207,734.80	$5,650,319.56	$1,913,199.23	91%
			REALIZADO MIPOC: MONTO DE INGRESO OBTENIDO EN RECAUDACIÓN DE CATASTRO		6,886,217.18	3,966,639.81	1,791,359.02	2,096,525.22	1,678,671.72	1,875,122.62							$18,294,535.57			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1 — DOTAR DE CERTEZA JURIDICA A LOS BIENES INMUEBLES DEL TERRITORIO MUNICIPAL

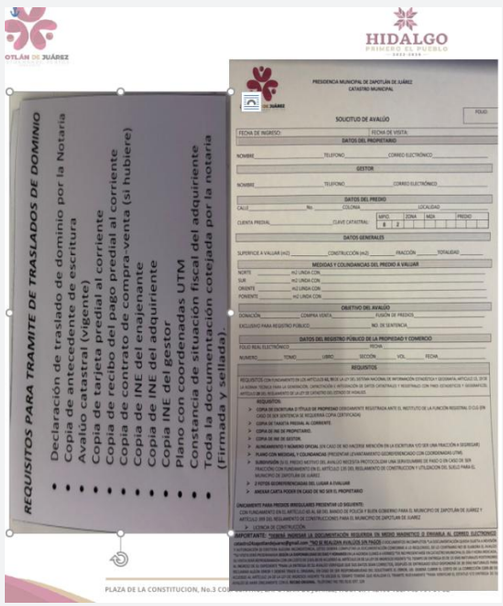
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: **Brindar atención a la ciudadanía mediante los trámites que realiza la Dirección de Catastro.**

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
(Requisitos para traslados de dominio y avalúos, en cuanto al tema de pago de predial únicamente se solicita la cotización)

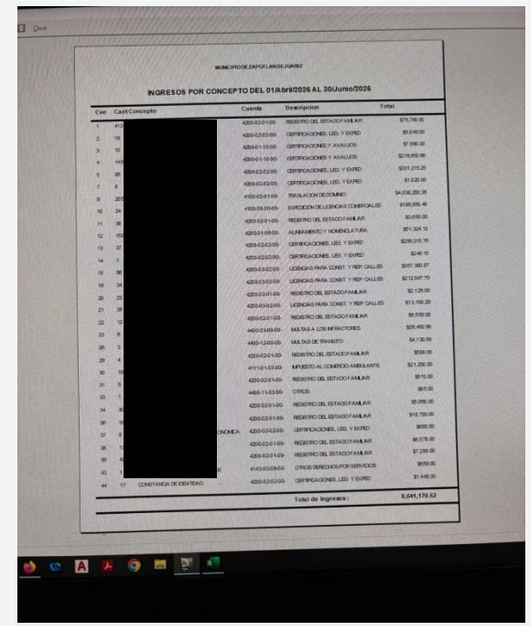


EVIDENCIA: DURANTE

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
(En el área de tesorería se realiza el pago correspondiente al trámite que se requiera ya sea traslado de dominito, avalúo o pago de predial)

EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
(Para finalizar se lleva una relación de las personas y tramites atendidos durante cada trimestre, abril-junio)



FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

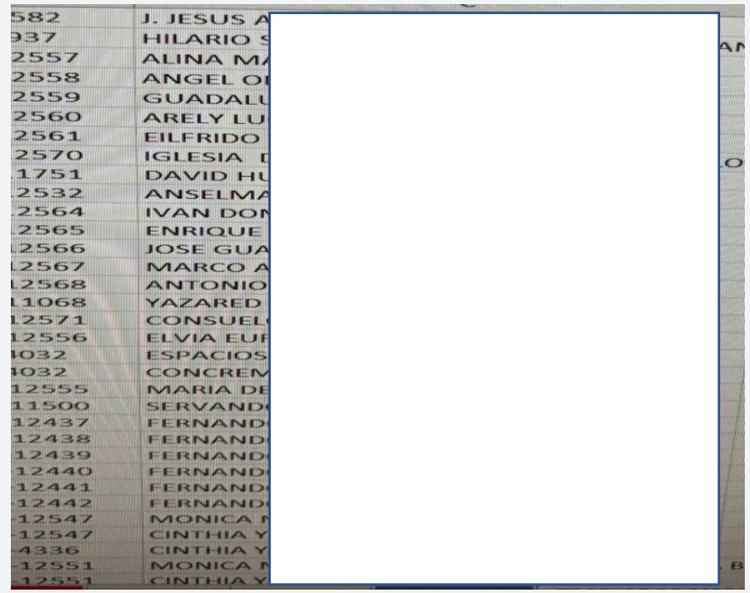
✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
La actividad consiste en brindar atención a la ciudadanía mediante los trámites que realizan en la Dirección de Catastro.

JUSTIFICACIONES: **N/A**

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:
Total: 640 Mujeres: _____ Hombres: _____ Menores: _____



FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

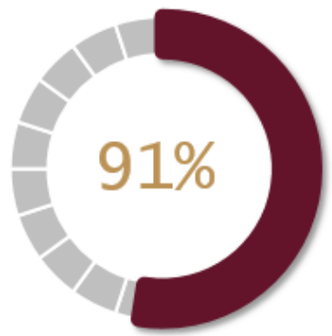
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C1	DOTAR DE CERTEZA JURIDICA A LOS BIENES INMUEBLES DEL TERRITORIO MUNICIPAL	$20,207,734.80	18,294,535.57	$1,913,199.23	91%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE PROGRAMATICO TRIMESTRAL	
Enero - Marzo	180%
Abril - Junio	102%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE CATASTRO**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP1. ZAPOTLÁN SEGURO, CON UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y JUSTO**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 1. ZAPOTLÁN SEGURO, CON UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y JUSTO**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**1.1 Garantizar un servicio público responsable, transparente, inclusivo y comprometido con la equidad, promoviendo la rendición de cuentas y la atención eficaz a las necesidades de la población.**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1 A2	IMPUESTO PREDIAL	PORCENTAJE DE INGRESO OBTENIDO POR PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL	PROGRAMADO MIPOPIP: MONTO DE INGRESO PROGRAMADO OBTENER EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL	PIOPIP = (MIPOPIP/MIOPIP)*100				$311,177.00	$428,446.00	$246,962.00	$246,962.00	$201,609.00	$128,115.00	$204,866.00	$216,481.00	$230,400.00	$2,215,018.00	$884,811.34	$1,330,206.66	40%
			REALIZADO MIOPIP: MONTO DE INGRESO OBTENIDO EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL					$363,758.63	$242,347.72	$272,704.99							$884,811.34			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1 A2 — IMPUESTO PREDIAL

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES	EVIDENCIA: DURANTE	EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA FOTO: *(Presidencia Municipal, Pago predial, Población de las 3 localidades, abril, mayo y junio)*	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** *(En el área de catastro se solicita la cotización del pago predial con el personal de ventanilla de atención, para posteriormente realizar su pago en las cajas de Tesorería municipal o ante alguna institución bancaria)*	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** *(Se realiza el pago en la caja de tesorería y al momento de cumplir con dicha contribución se le entrega el recibo de pago predial con el sello oficial, mismo documento que avala el cumplimiento)*

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

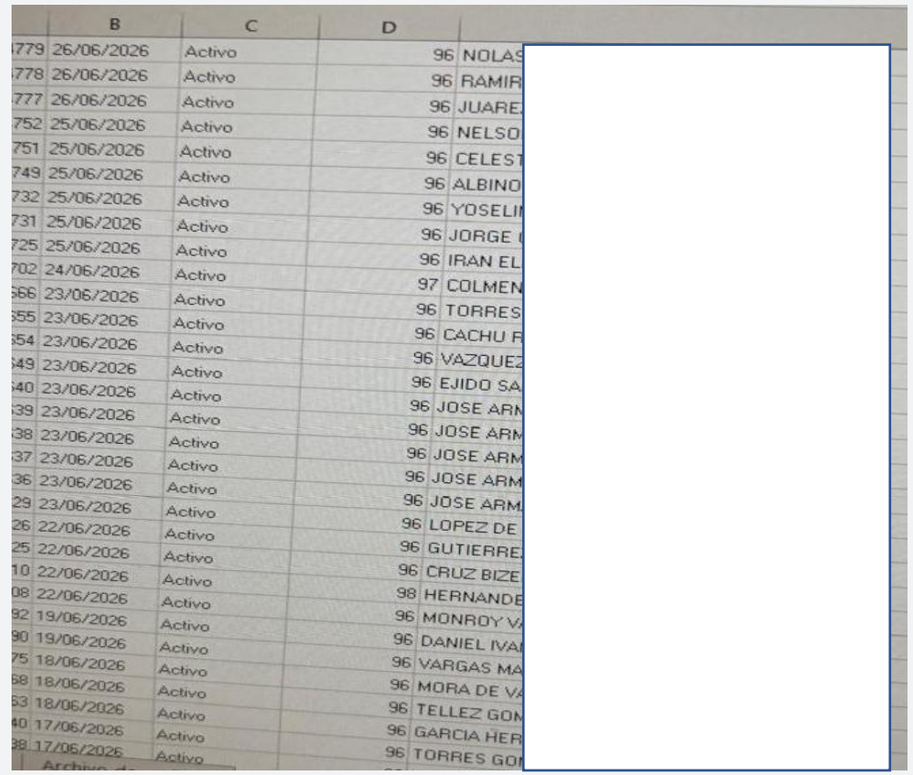
✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
En esta actividad se busca incentivar al cumplimiento del pago anticipado en el impuesto predial.

JUSTIFICACIONES:
N/A

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:
Total: 286 Mujeres: _____ Hombres: _____ Menores: _____



	B	C	D	
779	26/06/2026	Activo	96	NOLAS
778	26/06/2026	Activo	96	RAMIR
777	26/06/2026	Activo	96	JUARE
752	25/06/2026	Activo	96	NELSO
751	25/06/2026	Activo	96	CELEST
749	25/06/2026	Activo	96	ALBINO
732	25/06/2026	Activo	96	YOSELI
731	25/06/2026	Activo	96	JORGE
725	25/06/2026	Activo	96	IRAN EL
702	24/06/2026	Activo	97	COLMEN
66	23/06/2026	Activo	96	TORRES
55	23/06/2026	Activo	96	CACHU R
54	23/06/2026	Activo	96	VAZQUE
49	23/06/2026	Activo	96	EJIDO SA
40	23/06/2026	Activo	96	JOSE ARM
39	23/06/2026	Activo	96	JOSE ARM
38	23/06/2026	Activo	96	JOSE ARM
37	23/06/2026	Activo	96	JOSE ARM
36	23/06/2026	Activo	96	JOSE ARM
29	23/06/2026	Activo	96	LOPEZ DE
26	22/06/2026	Activo	96	GUTIERRE
25	22/06/2026	Activo	96	CRUZ BIZE
10	22/06/2026	Activo	98	HERNANDE
08	22/06/2026	Activo	96	MONROY V
92	19/06/2026	Activo	96	DANIEL IVA
90	19/06/2026	Activo	96	VARGAS MA
75	18/06/2026	Activo	96	MORA DE V
68	18/06/2026	Activo	96	TELLEZ GO
53	18/06/2026	Activo	96	GARCIA HER
40	17/06/2026	Activo	96	TORRES GO
38	17/06/2026	Activo		

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

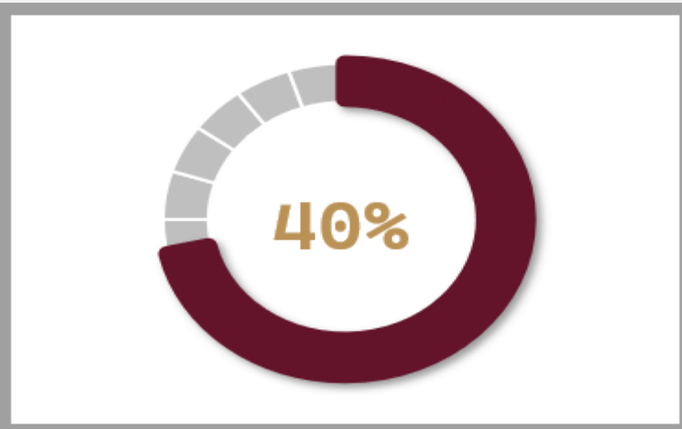
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C1 A2	IMPUESTO PREDIAL	2,215.018.00	884,811.34	1,330,206.66	40%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENATJE DE AVANCE TRIMESTRAL PROGRAMATICO	
Enero - Marzo	#¡DIV/0!
Abril - Junio	90%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE CATASTRO**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP1 1. ZAPOTLÁN SEGURO, CON UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y JUSTO**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 1. ZAPOTLÁN SEGURO, CON UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y JUSTO**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**1.1 Garantizar un servicio público responsable, transparente, inclusivo y comprometido con la equidad, promoviendo la rendición de cuentas y la atención eficaz a las necesidades de la población.**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1 A3	TRASLADO DE DOMINIO	PIOPTD: PORCENTAJE DE INGRESO OBTENIDO POR PAGO DEL TRASLADO DE DOMINIO	PROGRAMADO MIPOPTD: MONTO DE INGRESO PROGRAMADO OBTENER EN EL PAGO DE TRASLADO DE DOMINIO	PIOPTD = (MIPOPTD/MIOPTD)*100	305,956.00	269,816.00	532,865.00	1,557,042.50	1,306,264.00	1,492,575.00	1,065,579.00	1,165,883.60	755,884.50	993,614.60	977,094.30	1,077,653.50	11,500,228.00	4,538,291.56	1,867,583.52	84%
			REALIZADO MIOPTD: MONTO DE INGRESO OBTENIDO EN EL PAGO DEL TRASLADO DE DOMINIO		248,009.93	3,758,253.76	1,088,089.23	1,691,790.09	1,356,101.00	1,490,400.47							$9,632,644.48			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1 A3 — TRASLADO DE DOMINIO

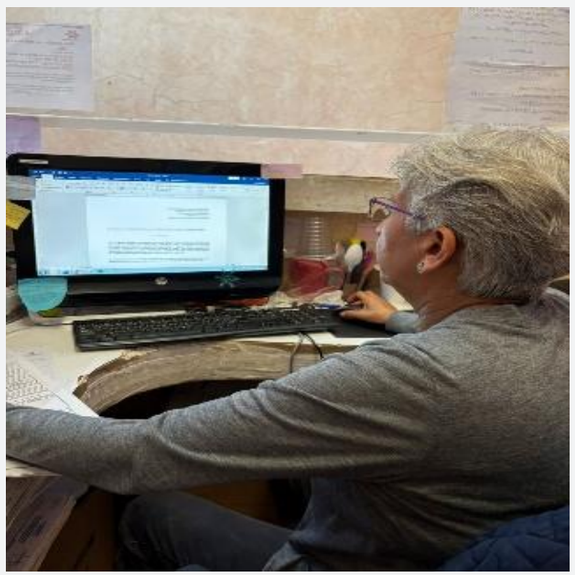
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: **Realizar lo necesario para apoyar a la ciudadanía en los tramites de Traslado de Dominio**

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
(Presidencia Municipal, ingreso y llenado de datos para realizar el traslado de dominio en el área de catastro, en el periodo abril a Junio de 2026)

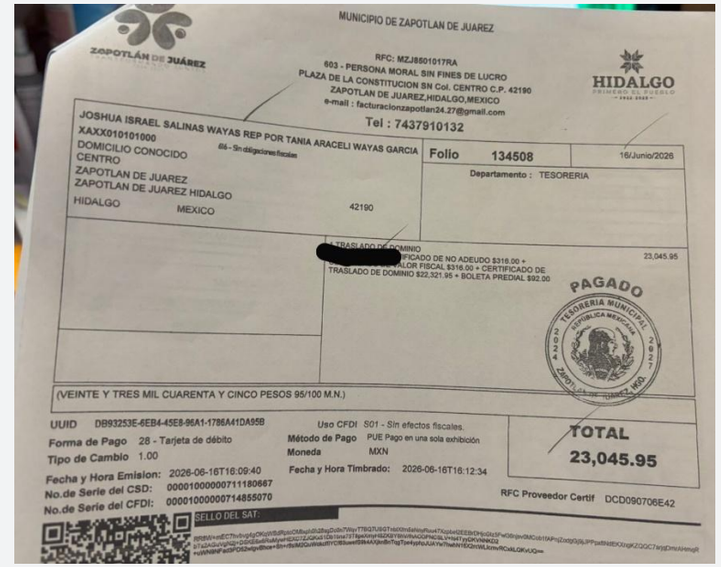


EVIDENCIA: DURANTE

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
(Presidencia Municipal, Pago en el área de caja del trámite de Traslado de Dominio, durante los meses abril, mayo y junio)

EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
(Presidencia Municipal, Comprobante de pago de Traslado de Dominio, Contribuyente junio)


MUNICIPIO DE ZAPOTLAN DE JUAREZ
ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
HIDALGO
RFC: MZJ8501017RA
603 - PERSONA MORAL SIN FINES DE LUCRO
PLAZA DE LA CONSTITUCION SN Col. CENTRO C.P. 42190
ZAPOTLAN DE JUAREZ,HIDALGO,MEXICO
e-mail : facturacionzapotlan24.27@gmail.com
Tel : 7437910132
JOSHUA ISRAEL SALINAS WAYAS REP POR TANIA ARACELI WAYAS GARCIA
XAXX010101000
616 - Sin obligaciones fiscales
DOMICILIO CONOCIDO
CENTRO
ZAPOTLAN DE JUAREZ
ZAPOTLAN DE JUAREZ HIDALGO
HIDALGO MEXICO 42190
Folio 134508
16/Junio/2026
Departamento : TESORERIA
[redacted]-TRASLADO DE DOMINIO
23,045.95
[redacted]IFICADO DE NO ADEUDO $316.00 +
[redacted]ILOR FISCAL $316.00 + CERTIFICADO DE
TRASLADO DE DOMINIO $22,321.95 + BOLETA PREDIAL $92.00
PAGADO
TESORERIA MUNICIPAL
(VEINTE Y TRES MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 95/100 M.N.)
UUID DB93253E-6EB4-45E8-96A1-1786A41DA95B
Uso CFDI S01 - Sin efectos fiscales.
Forma de Pago 28 - Tarjeta de débito
Método de Pago PUE Pago en una sola exhibición
Tipo de Cambio 1.00
Moneda MXN
TOTAL
23,045.95
Fecha y Hora Emision: 2026-06-16T16:09:40
Fecha y Hora Timbrado: 2026-06-16T16:12:34
No.de Serie del CSD: 00001000000711180667
No.de Serie del CFDI: 00001000000714855070
RFC Proveedor Certif DCD090706E42
SELLO DEL SAT

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

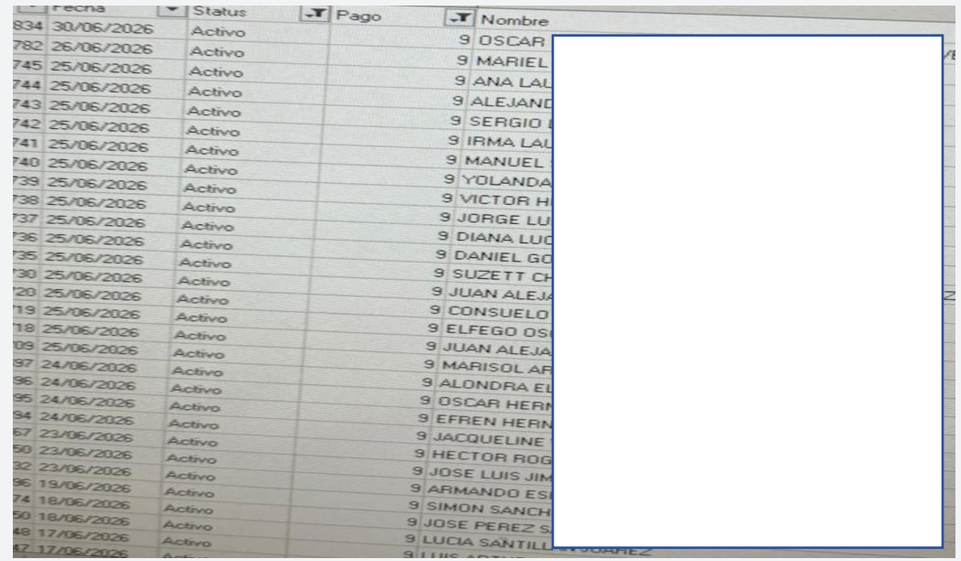
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Brindar apoyo a la ciudadanía para tramites de Traslado de Dominio, también conocido como cambio de titularidad, es el proceso para actualizar los datos del propietario de un predio ante la Dirección del Catastro, ya sea por venta, donación u otro motivo que implique cambio de titular.

JUSTIFICACIONES: N/A

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:

Total: 205 Mujeres: _____ Hombres: _____ Menores: _____



	Fecha	Status	Pago	Nombre
834	30/06/2026	Activo	9	OSCAR
782	26/06/2026	Activo	9	MARIEL
745	25/06/2026	Activo	9	ANA LAL
744	25/06/2026	Activo	9	ALEJAND
743	25/06/2026	Activo	9	SERGIO
742	25/06/2026	Activo	9	IRMA LAL
741	25/06/2026	Activo	9	MANUEL
740	25/06/2026	Activo	9	YOLANDA
739	25/06/2026	Activo	9	VICTOR H
738	25/06/2026	Activo	9	JORGE LU
737	25/06/2026	Activo	9	DIANA LUC
736	25/06/2026	Activo	9	DANIEL GO
735	25/06/2026	Activo	9	SUZETT CH
730	25/06/2026	Activo	9	JUAN ALEJA
720	25/06/2026	Activo	9	CONSUELO
719	25/06/2026	Activo	9	ELFEGO OS
718	25/06/2026	Activo	9	JUAN ALEJA
709	25/06/2026	Activo	9	MARISOL AR
697	24/06/2026	Activo	9	ALONDRA EL
696	24/06/2026	Activo	9	OSCAR HERN
695	24/06/2026	Activo	9	EFREN HERN
694	24/06/2026	Activo	9	JACQUELINE
667	23/06/2026	Activo	9	HECTOR ROG
650	23/06/2026	Activo	9	JOSE LUIS JIM
632	23/06/2026	Activo	9	ARMANDO ES
596	19/06/2026	Activo	9	SIMON SANCH
574	18/06/2026	Activo	9	JOSE PEREZ S
550	18/06/2026	Activo	9	LUCIA SANTILL
548	17/06/2026	Activo	9	
547	17/06/2026		9	

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

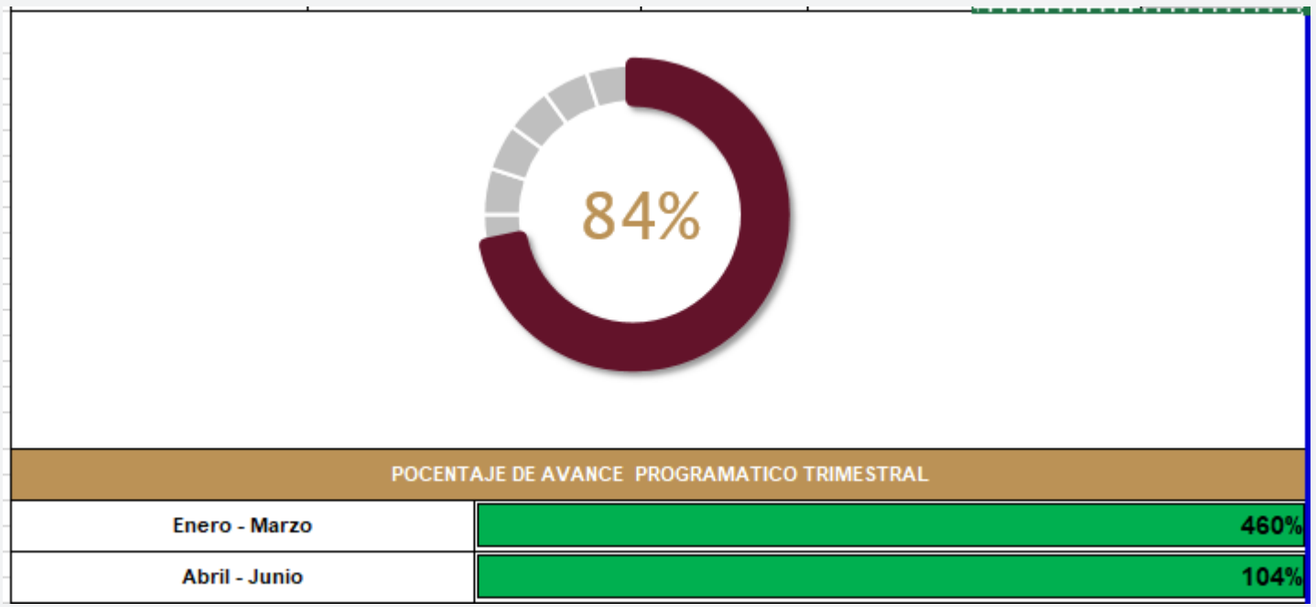
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C1 A3	**TRASLADO DE DOMINIO**	**11,500,228.00**	**4,538,291.56**	1,867,583.52	84%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE CATASTRO**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP1. ZAPOTLÁN SEGURO, CON UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y JUSTO**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 1. ZAPOTLÁN SEGURO, CON UN GOBIERNO TRANSPARENTE Y JUSTO**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**1.1 Garantizar un servicio público responsable, transparente, inclusivo y comprometido con la equidad, promoviendo la rendición de cuentas y la atención eficaz a las necesidades de la población.**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1 A4	AVALÚO CATASTRAL	PIOPAC: PORCENTAJE DE INGRESO OBTENIDO POR PAGO DEL AVALÚO CATASTRAL	PROGRAMADO MIPOPAC: MONTO DE INGRESO PROGRAMADO OBTENER EN EL PAGO DE AVALÚO CATASTRAL	PIOPAC = (MIPOPAC/MIOPAC)*100	27,644.00	54,340.00	44,460.00	49,400.00	74,495.20	95,440.80	92,476.80	77,064.00	37,544.00	61,651.20	60,366.80	32,604.00	707,506.80	219,850.66	263,946.64	63%
			REALIZADO MIOPAC: MONTO DE INGRESO OBTENIDO EN EL PAGO DE AVALÚO CATASTRAL		6,886,217.18	3,966,639.81	1,791,359.02	38,216.50	78,199.00	103,435.16							443,560.16			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

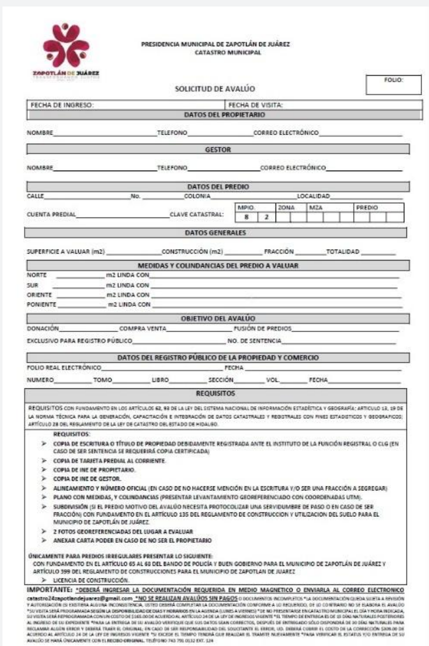
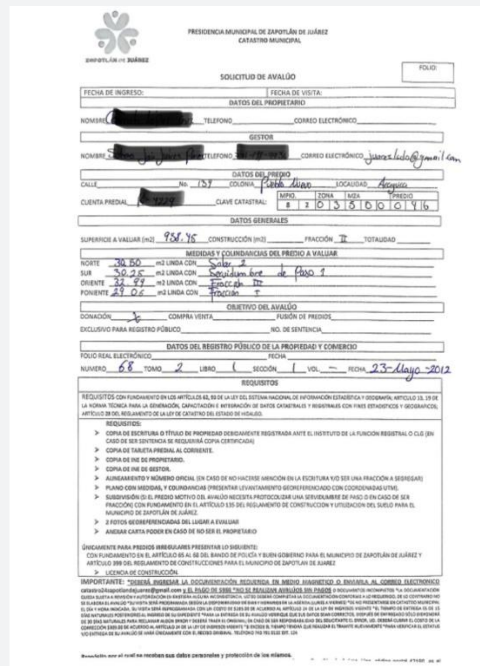
⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1 A4— AVALÚO CATASTRAL

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: **Cobro de Avalúo Catastral**

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES	EVIDENCIA: DURANTE	EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA FOTO: *(Presidencia Municipal, Formato para Avalúo Catastral, que requisita el Contribuyente, durante los meses abril, mayo y junio)*	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** *(Presidencia Municipal, Formato requisitado por el contribuyente mismo que ingresa en ventanilla de Catastro para iniciar trámite del Avalúo Catastral en el trimestre de ABRIL a JUNIO)*	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** *(Presidencia Municipal, Entrega de Avalúo Catastral elaborado por el ingeniero correspondiente del área y aprobado por el Director de Catastro, mismos que ingresaron en los meses de abril, mayo y junio)*
		

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

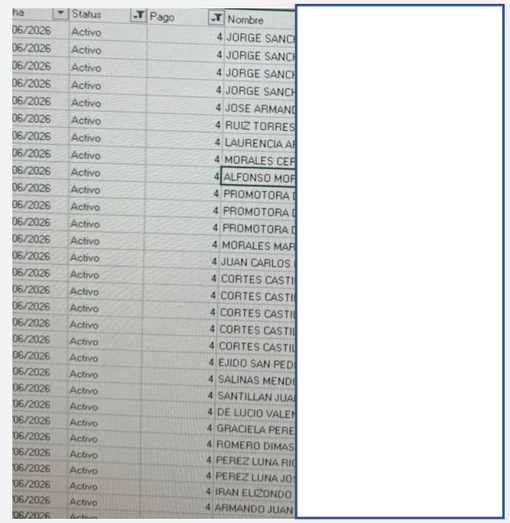
✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Es un documento oficial que contiene el valor catastral o comercial de un inmueble, incluidas las construcciones contenidas en el, con base en sus dimensiones, características físicas e investigaciones de mercado inmobiliario. El avalúo catastral sirve principalmente para realizar la inscripción de los inmuebles en el padrón catastral municipal, así como para determinar el correcto cálculo de los impuestos inmobiliarios.

JUSTIFICACIONES: **N/A**

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:
Total: 149 Mujeres: _____ Hombres: _____ Menores: _____



ha	Status	Pago		Nombre
06/2026	Activo		4	JORGE SANC
06/2026	Activo		4	JORGE SANC
06/2026	Activo		4	JORGE SANC
06/2026	Activo		4	JORGE SANC
06/2026	Activo		4	JOSE ARMAND
06/2026	Activo		4	RUIZ TORRES
06/2026	Activo		4	LAURENCIA AF
06/2026	Activo		4	MORALES CEF
06/2026	Activo		4	ALFONSO MOF
06/2026	Activo		4	PROMOTORA
06/2026	Activo		4	PROMOTORA
06/2026	Activo		4	PROMOTORA
06/2026	Activo		4	MORALES MAR
06/2026	Activo		4	JUAN CARLOS
06/2026	Activo		4	CORTES CASTI
06/2026	Activo		4	CORTES CASTI
06/2026	Activo		4	CORTES CASTI
06/2026	Activo		4	CORTES CASTI
06/2026	Activo		4	CORTES CASTI
06/2026	Activo		4	EJIDO SAN PED
06/2026	Activo		4	SALINAS MEND
06/2026	Activo		4	SANTILLAN JUA
06/2026	Activo		4	DE LUCIO VALEN
06/2026	Activo		4	GRACIELA PERE
06/2026	Activo		4	ROMERO DIMAS
06/2026	Activo		4	PEREZ LUNA RIC
06/2026	Activo		4	PEREZ LUNA JO
06/2026	Activo		4	IRAN ELIZONDO
06/2026	Activo		4	ARMANDO JUAN

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

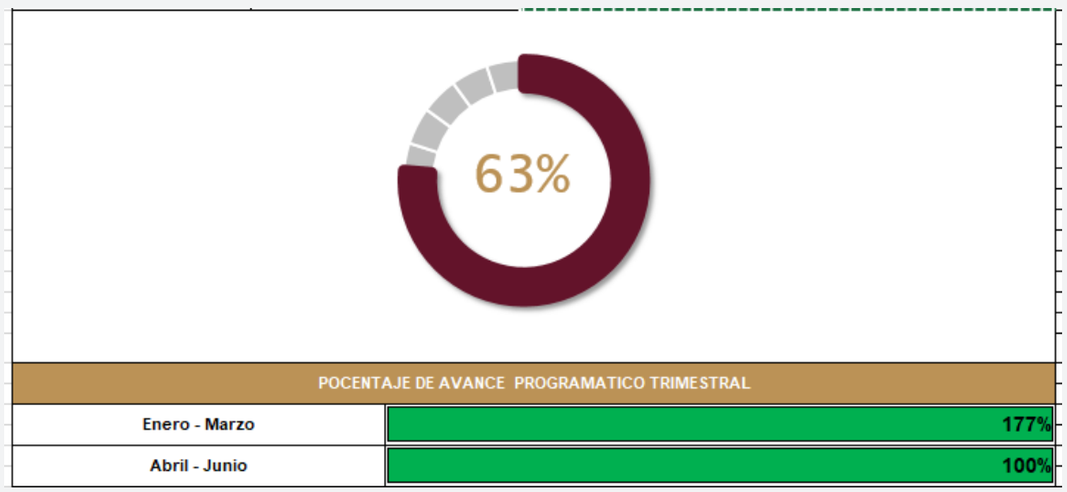
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C1 A4	AVALÚO CATASTRAL	$707,506.80	$219,850.66	$263,946.64	63%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4 DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.2.1. TRANSFORMAR LA PLANEACIÓN MUNICIPAL EN SECTORES ECOLÓGICOS TERRITORIALESY URBANOS QUE MODERNICEN EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1	GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL DESARROLLO URBANO ORDENADO Y SOSTENIBLE	PSTU. Porcentaje de Solicitudes de Trámites Urbanos	PROGRAMADO PSTUS. Porcentaje de Solicitudes de Trámites Urbanos Solicitados	PSTU= (PSTUS/PSTUE)* 100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	684	516	57%
			REALIZADO PPTUE. Porcentaje de Solicitudes de Trámites Urbanos Entregados.		82	106	146	105	138	107							684			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1 — GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL DESARROLLO URBANO ORDENADO Y SOSTENIBLE

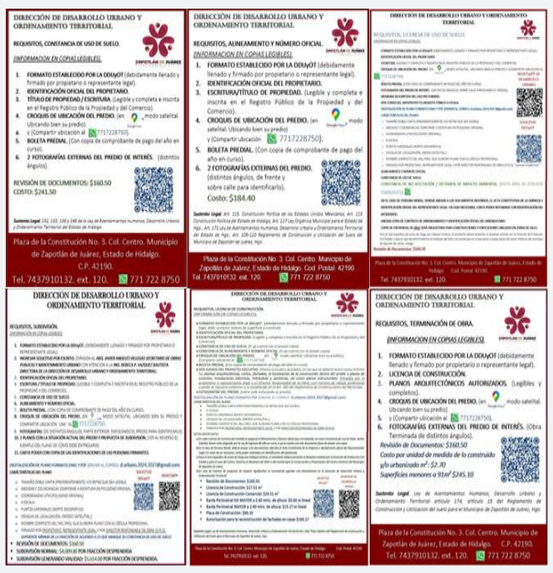
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: CONTRIBUIR A GENERAR UN DESARROLLO URBANO ORDENADO QUE PERMITA LA EXPANSIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS ASETAMIENTOS, PROTEGIENDO EL MEDIO AMBIENTE Y CONSIDERANDO CRITERIOS DE CONSOLIDACIÓN URBANA TALES COMO EL EQUIPAMIENTO, SERVICIOS D INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS BÁSICOS, MOVILIDAD ENTRE OTROS COMO BASE PARA LA DELIMITACIÓN DEL CRECIMIENTO SUSTENTABLE.

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

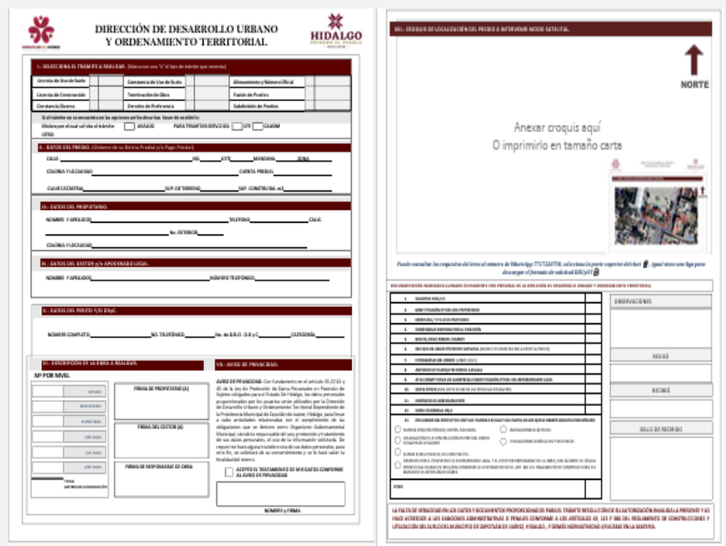
EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Requisitos para los diferentes trámites solicitados como Licencia de uso de suelo, Licencia de construcción, Constancias diversas, etc, para definir el uso adecuado del suelo, orientando el crecimiento hacia zonas aptas y con infraestructura disponible, evitando la expansión urbana descontrolada, para el ejercicio fiscal 2026,



EVIDENCIA: DURANTE

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Formato Establecido por la DDUyOT, debidamente llenado y firmado por el propietario o representante legal, que ingresaron en la ventanilla de atención de esta Dirección, para los diferentes trámites solicitados, durante el trimestre Abril – Junio 2026



EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Entrega de Documentación Oficial como Recibo de pago del (os) Trámite (es) solicitado (os) por el Ciudadano (constancia de uso de suelo, alineamiento y número oficial, licencia e uso de suelo, resolución de subdivisión y fusión, licencia de construcción, constancia de terminación de obra, del 2do. Trimestre que corresponde al periodo Abril - Junio 2026).

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
Base de datos de registro de lo solicitado y entregado de diferentes trámites solicitados como Licencia de uso de suelo, Licencia de construcción, Constancias diversas, etc, para definir el uso adecuado del suelo, orientando el crecimiento hacia zonas aptas y con infraestructura disponible, evitando la expansión urbana descontrolada, del segundo trimestre abril, mayo, junio el 2026, mismos se tienen registrados 350 trámites que se han realizado en este segundo trimestre.

JUSTIFICACIONES:
NA

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:
Total: 350

DDUyOT2026

1	FD LIO	FECHA DE INGRESO	MES INGRESO	TRAMITE DDUyOT	NOMBRE DEL PROPIETARIO	NÚMERO DE CONTACTO	DIRECCION	CUENTA / CLAVE CATASTRAL	UBICACION GOOGLE MAPS	ESTATUS DE TRAMITE
534	00487	15/4/2026	ABRIL	Y NUMERO OFICIAL	JUAN RIVERA TELLEZ	7718106644	LOTE 67, COL. LOS JORGES, ACAYUCA	PR / 82-03-011-101	https://maps.app.goo.gl/	ENTREGADO
535	00488	15/4/2026	ABRIL	CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL	[redacted]		CALLE EL HUIZACHE, MZA 5-II, LT-12, COL. LA PALMA, ZAPOTLAN DE JUAREZ	U-7849 / 82-01-219-012	[redacted]	ENTREGADO
536	00489	15/4/2026	ABRIL	CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL	[redacted]		CALLE IGNACIO ALLENDE, NO. 45,, COL. CENTRO, SAN PEDRO HUAQUILPAN	R-1399 / 82-02-135-012	[redacted]	ENTREGADO
537	00490	15/4/2026	ABRIL	CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL	[redacted]		CALLE. CUAHUTEMOC, S/N, COL. LAZARO CARDENAS, ACAYUCA	U-2428 / 82-03-225-001	[redacted]	ENTREGADO
538	00492	16/4/2026	ABRIL	REVISION DE DOCUMENTOS	[redacted]		CALLE SIN NOMBRE S/N, COL. NUEVA SANTA MARIA, LOTE 14, MZA 42, ZONA 2, ACAYUCA	U-2291 / 82-02-242-031	[redacted]	
539	00491	16/4/2026	ABRIL	CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL	[redacted]		CALLE SIN NOMBRE S/N, COL. NUEVA SANTA MARIA, LOTE 14, MZA 42, ZONA 2, ACAYUCA	U-2291 / 82-02-242-031	[redacted]	ENTREGADO
540	00492	16/4/2026	ABRIL	LICENCIA DE CONSTRUCCION	[redacted]		CALLE SIN NOMBRE S/N, COL. NUEVA SANTA MARIA, LOTE 14, MZA 42, ZONA 2, ACAYUCA	U-2291 / 82-02-242-031	[redacted]	ENTREGADO
541	00493	16/4/2026	ABRIL	CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA	[redacted]		CALLE SIN NOMBRE S/N, COL. NUEVA SANTA MARIA, LOTE 14, MZA 42, ZONA 2, ACAYUCA	U-2291 / 82-02-242-031	[redacted]	ENTREGADO
542	00495	16/4/2026	ABRIL	REVISION DE DOCUMENTOS	[redacted]		CALLE SIN NOMBRE S/N, COL. NUEVA SANTA MARIA, LOTE 14, MZA 42, ZONA 2, ACAYUCA	U-2291 / 82-02-242-031	[redacted]	
543	00494	16/4/2026	ABRIL	CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL	[redacted]		CALLE SIN NOMBRE S/N, COL. NUEVA SANTA MARIA, LOTE 14, MZA 42, ZONA 2, ACAYUCA	U-2291 / 82-02-242-031	[redacted]	ENTREGADO
544	00495	16/4/2026	ABRIL	LICENCIA DE CONSTRUCCION	[redacted]		CALLE SIN NOMBRE S/N, COL. NUEVA SANTA MARIA, LOTE 14, MZA 42, ZONA 2, ACAYUCA	U-2291 / 82-02-242-031	[redacted]	ENTREGADO
545	00496	16/4/2026	ABRIL	CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA	[redacted]		CALLE SIN NOMBRE S/N, COL. NUEVA SANTA MARIA, LOTE 14, MZA 42, ZONA 2, ACAYUCA	U-2291 / 82-02-242-031	[redacted]	ENTREGADO
546	00497	16/4/2026	ABRIL	CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL	[redacted]		CALLE DURAZNO, NO. 14, COL. EL HERRADERO, ACAYUCA	U-11234 / 82-03-334-E/R	[redacted]	ENTREGADO
547	00498	16/4/2026	ABRIL	CONSTANCIAS DIVERSAS	[redacted]		PARCELA NO. 97 Z-1 P1/3, EJIDO DE ACAYUCA	R-4647 / 82-03-550-030	[redacted]	ENTREGADO

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

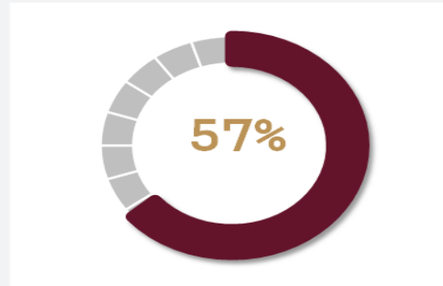
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C1	GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL DESARROLLO URBANO ORDENADO Y SOSTENIBLE	1200	684	516	57%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE PROGRAMATICO TRIMESTRAL	
Enero - Marzo	111%
Abril - Junio	117%
Julio - Septiembre	0%
Octubre - Diciembre	0%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4 DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.2.1. TRANSFORMAR LA PLANEACIÓN MUNICIPAL EN SECTORES ECOLÓGICOS TERRITORIALESY URBANOS QUE MODERNICEN EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1 A1	CONSTANCIA DE USO DE SUELO	PCUS. Porcentaje de Constancias de Uso de Suelo	PROGRAMADO PCUSS. Porcentaje de Constancias de Uso de Suelo Solicitadas	PCUS= (PCUSS/PCUSE) *100%	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	110	52	46%
			REALIZADO PCUSE. Porcentaje de Constancias de Uso de Suelo Entregadas		10	21	27	15	20	17							110			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1A1- CONSTANCIA DE USO DE SUELO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: DAR CERTEZA DEL USO DE SUELO QUE SE LE DARÁ A UNA DETERMINADA SUPERFICIE DE TERRENO.

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Base de datos de registro de la constancia de uso de suelo, que se utiliza en la Dirección en este ejercicio fiscal, donde el contribuyente obtiene los requisitos del trámite.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

REQUISITOS, CONSTANCIA DE USO DE SUELO.

(INFORMACION EN COPIAS LEGIBLES).

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ

1. **FORMATO ESTABLECIDO POR LA DDUyOT** (debidamente llenado y firmado por propietario o representante legal).
2. **IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.**
3. **TÍTULO DE PROPIEDAD / ESCRITURA.** (Legible y completa e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio).
4. **CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO.** (en modo satelital. Ubicando bien su predio)
a. y (Compartir ubicación al 7717228750).
5. **BOLETA PREDIAL.** (Con copia de comprobante de pago del año en curso).
6. **2 FOTOGRAFÍAS EXTERNAS DEL PREDIO DE INTERÉS.** (distintos ángulos).

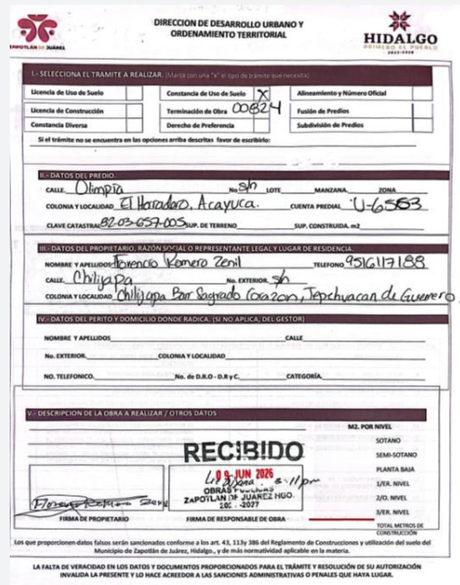
REVISIÓN DE DOCUMENTOS: $160.50
COSTO: $241.50

***Sustento Legal**, 132, 133, 136 y 146 de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.*

Plaza de la Constitución No. 3. Col. Centro. Municipio de Zapotlán de Juárez, Estado de Hidalgo.
C.P. 42190.
Tel. 7437910132. ext. 120. 771 722 8750

EVIDENCIA: DURANTE

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Formato Establecido por la DDUyOT, debidamente llenado y firmado por el propietario o representante legal, para la constancia de uso de suelo, mismos que ingresaron en la ventanilla de atención de esta Dirección en el periodo comprendido de abril a marzo 2026.


DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

HIDALGO

I.- SELECCIONA EL TRAMITE A REALIZAR. (Marca con una "x" el tipo de trámite que necesita)

Licencia de Uso de Suelo	Constancia de Uso de Suelo X	Alineamiento y Número Oficial
Licencia de Construcción	Terminación de Obra 00824	Fusión de Predios
Constancia Diversa	Derecho de Preferencia	Subdivisión de Predios

Si el trámite no se encuentra en las opciones arriba descritas favor de escribirlo:

II.- DATOS DEL PREDIO.
CALLE: Olimpia No. S/N LOTE MANZANA ZONA
COLONIA Y LOCALIDAD: El Horadado, Acayuca. CUENTA PREDIAL: U-6583
CLAVE CATASTRAL: 82-03-057-003 SUP. DE TERRENO SUP. CONSTRUIDA. m2

III.- DATOS DEL PROPIETARIO, RAZÓN SOCIAL O REPRESENTANTE LEGAL Y LUGAR DE RESIDENCIA.
NOMBRE Y APELLIDOS: Florencio Romero Zenil TELEFONO: 9516117188
CALLE: Chilapa No. EXTERIOR: S/N
COLONIA Y LOCALIDAD: Chilapa Barr Sagrado Corazon, Tepehuacan de Guerrero.

IV.- DATOS DEL PERITO Y DOMICILIO DONDE RADICA. (SI NO APLICA, DEL GESTOR)
NOMBRE Y APELLIDOS CALLE
No. EXTERIOR COLONIA Y LOCALIDAD
NO. TELEFONICO No. de D.R.D - D.R y C. CATEGORÍA

V.- DESCRIPCION DE LA OBRA A REALIZAR / OTROS DATOS

M2. POR NIVEL
SOTANO
SEMI-SOTANO
PLANTA BAJA
1/ER. NIVEL
2/O. NIVEL
3/ER. NIVEL
TOTAL METROS DE CONSTRUCCIÓN

RECIBIDO
09 JUN 2026 8:11pm
OBRAS Y SERVICIOS ZAPOTLAN DE JUAREZ HGO. 2025 - 2027

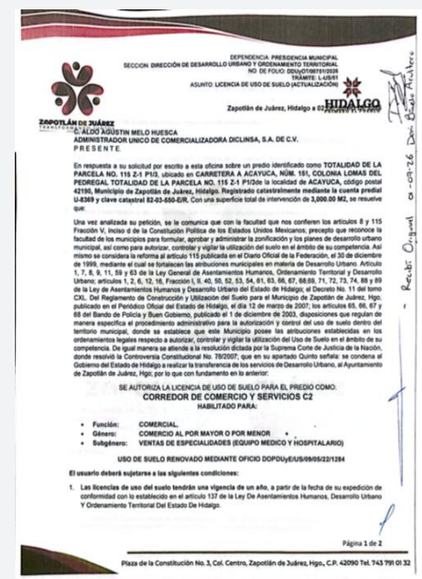
FIRMA DE PROPIETARIO FIRMA DE RESPONSABLE DE OBRA

Los que proporcionen datos falsos serán sancionados conforme a los art. 43, 113y 386 del Reglamento de Construcciones y utilización del suelo del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo., y de más normatividad aplicable en la materia.

LA FALTA DE VERACIDAD EN LOS DATOS Y DOCUMENTOS PROPORCIONADOS PARA EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE SU AUTORIZACIÓN INVALIDA LA PRESENTE Y LO HACE ACREEDOR A LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS O PENALES QUE HAYA LUGAR.

EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Entrega de documentación oficial del (os) Trámite (es) solicitado (os) por el ciudadano. (constancia de uso de suelo) ante la DDUyOT, que fueron expedidos durante el periodo comprendido entre abril a junio de 2026.


DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
NO. DE FOLIO: 000uDT0075112026
TRÁMITE: L-U/S/01
ASUNTO: LICENCIA DE USO DE SUELO (ACTUALIZACIÓN)

HIDALGO

Zapotlán de Juárez, Hidalgo a 02

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ

C. ALDO AGUSTÍN MELO HUESCA
ADMINISTRADOR UNICO DE COMERCIALIZADORA DICLINSA, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E.

En respuesta a su solicitud por escrito a esta oficina sobre un predio identificado como **TOTALIDAD DE LA PARCELA NO. 115 Z-1 P1/3**, ubicado en **CARRETERA A ACAYUCA, NÚM. 151, COLONIA LOMAS DEL PEDREGAL TOTALIDAD DE LA PARCELA NO. 115 Z-1 P1/3**de la localidad de **ACAYUCA**, código postal **42190, Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo. Registrado catastralmente mediante la cuenta predial U-6369 y clave catastral 82-03-050-E/R.** Con una superficie total de intervención de **3,000.00 M2**, se resuelve que:

Una vez analizada su petición, se le comunica que con la facultad que nos conferen los artículos 8 y 115 Fracción V, inciso d de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; precepto que reconoce la facultad de los municipios para formular, aprobar y administrar la zonificación y los planes de desarrollo urbano municipal, así como para autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia. Así mismo se considera la reforma al artículo 115 publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de diciembre de 1999, mediante el cual se fortalecen las atribuciones municipales en materia de Desarrollo Urbano. Artículo 1, 7, 8, 9, 11, 59 y 63 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; artículos 1, 2, 6, 12, 16, Fracción I, II, 40, 50, 52, 53, 54, 61, 63, 66, 67, 68,69, 71, 72, 73, 74, 88 y 89 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo; el Decreto No. 11 del tomo CXL, Del Reglamento de Construcción y Utilización del Suelo para el Municipio de Zapotlán de Juárez, Hgo. publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 12 de marzo de 2007, los artículos 65, 66, 67 y 68 del Bando de Policía y Buen Gobierno, publicado el 1 de diciembre de 2003, disposiciones que regulan de manera específica el procedimiento administrativo para la autorización y control del uso de suelo dentro del territorio municipal, donde se establece que este Municipio posee las atribuciones establecidas en los ordenamientos legales respecto a autorizar, controlar y vigilar la utilización del Uso de Suelo en el ámbito de su competencia. De igual manera se atiende a la resolución dictada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, donde resolvió la Controversia Constitucional No. 78/2007, que en su apartado Quinto señala: se condena al Gobierno del Estado de Hidalgo a realizar la transferencia de los servicios de Desarrollo Urbano, al Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez, Hgo; por lo que con fundamento en lo anterior:

SE AUTORIZA LA LICENCIA DE USO DE SUELO PARA EL PREDIO COMO:
CORREDOR DE COMERCIO Y SERVICIOS C2
HABILITADO PARA:

- **Función:** COMERCIAL.
- **Género:** COMERCIO AL POR MAYOR O POR MENOR
- **Subgénero:** VENTAS DE ESPECIALIDADES (EQUIPO MEDICO Y HOSPITALARIO)

USO DE SUELO RENOVADO MEDIANTE OFICIO DOPDUyE/US/09/05/23/1284

El usuario deberá sujetarse a las siguientes condiciones:

1. Las licencias de uso del suelo tendrán una vigencia de un año, a partir de la fecha de su expedición de conformidad con lo establecido en el artículo 137 de la Ley De Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano Y Ordenamiento Territorial Del Estado De Hidalgo.

Página 1 de 2

Plaza de la Constitución No. 3, Col. Centro, Zapotlán de Juárez, Hgo., C.P. 42090 Tel. 743 791 01 32

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

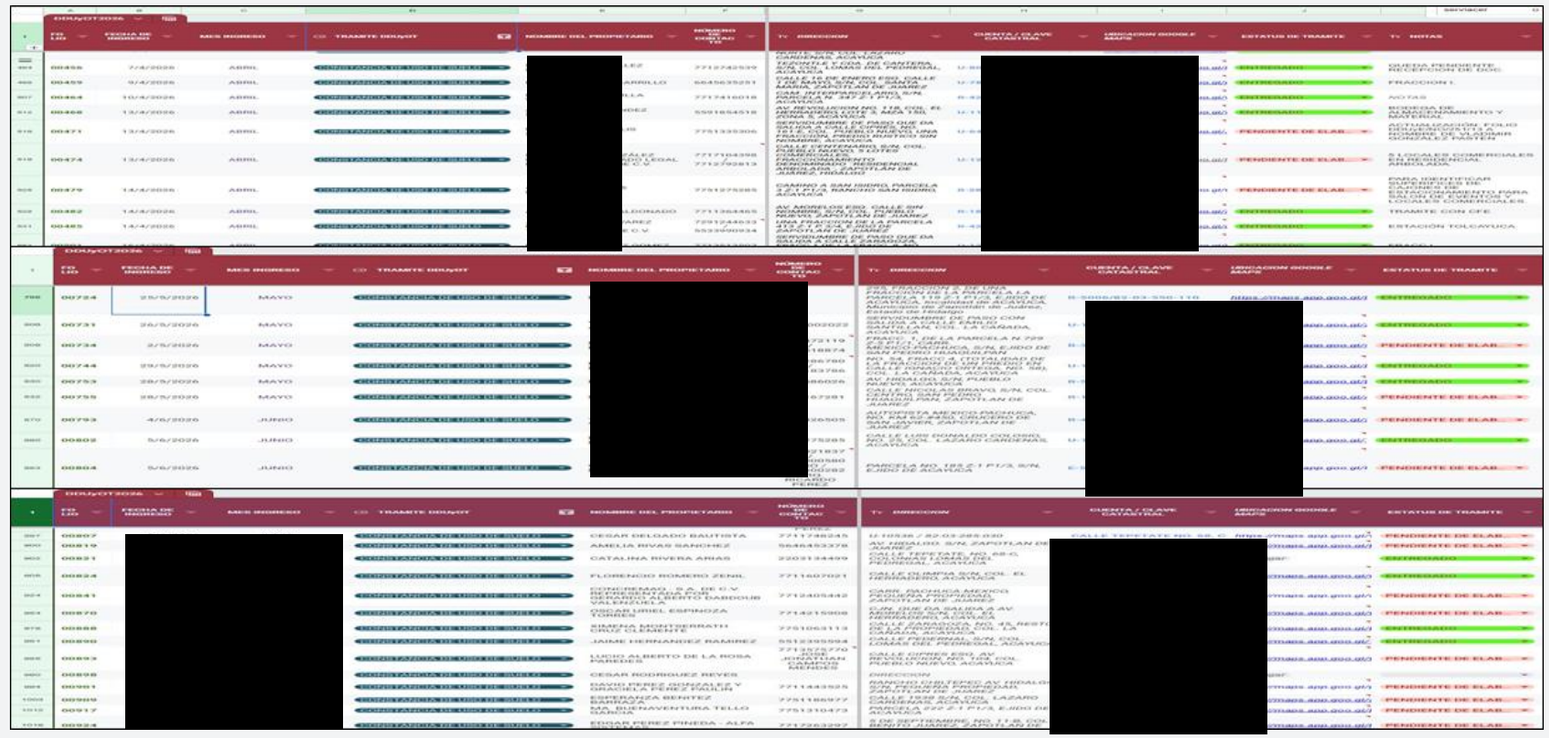
✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
Base de datos de registro de Constancia de uso de suelo, del segundo trimestre abril, mayo, junio el 2026, de las cuales se atendieron por parte de la DDUyOT en este periodo 52 trámites.

JUSTIFICACIONES:
NA

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:
Total: 52



FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

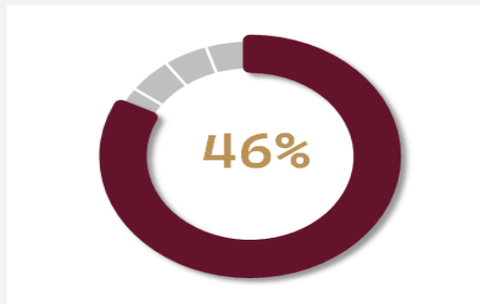
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C1 A1	CONSTANCIA DE USO DE SUELO	240	110	130	46%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE TRIMESTRAL PROGRAMADO	
Enero - Marzo	97%
Abril - Junio	87%
Julio - Septiembre	0%
Octubre - Diciembre	0%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4 DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.2.1. TRANSFORMAR LA PLANEACIÓN MUNICIPAL EN SECTORES ECOLÓGICOS TERRITORIALESY URBANOS QUE MODERNICEN EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1 A2	ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL	PANOF. Porcentaje de Alineamientos y Números Oficiales	PROGRAMADO PANOFS. Porcentaje de Alineamientos y Números Oficiales Solicitados	PANOF= (PANOFS/PANOFE)*100%	20	20	20	75	75	75	75	75	75	75	75	75	735	314	421	43%
			REALIZADO PANOFE. Porcentaje de Alineamientos y Números Oficiales Entregados		46	48	71	52	57	40							314			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

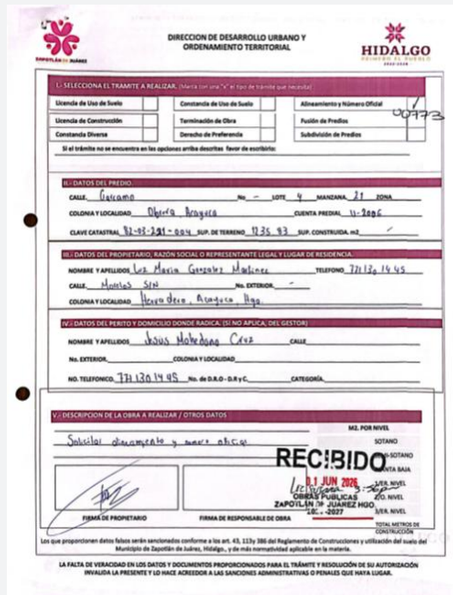
⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1A2 — ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: DETERMINAR EL ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL ADECUADO A CADA PREDIO CON BASE EN LA INFORMACIÓN CARTOGRAFICA EXISTENTE.

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES	EVIDENCIA: DURANTE	EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA FOTO: Requisitos para determinar el alineamiento y número oficial adecuado a cada predio con base en la información cartográfica existente, con los requisitos y costos que se tienen en la DDUyOT en el ejercicio fiscal en curso.	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Formato Establecido por la DDUyOT, debidamente llenado y firmado por el propietario o representante legal, que ingresan ante nuestra ventanilla de atención para la obtención del Alineamiento y Número Oficial, durante el trimestre abril – junio 2026	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Entrega de documentación oficial del (os) Trámite (es) solicitado (os) por el ciudadano, (Alineamiento y número Oficial). Ante esta DDUy OT en el trimestre abril – junio 2026.
		

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

REQUISITOS, ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL
(INFORMACION EN COPIAS LEGIBLES).

1. **FORMATO ESTABLECIDO POR LA DDUyOT** (debidamente llenado y firmado por propietario o representante legal).
2. **IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.**
3. **ESCRITURA/TÍTULO DE PROPIEDAD.** (Legible y completa e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio).
4. **CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO.** (en satelital. Ubicando bien su predio) y (Compartir ubicación 7717228750). modo
5. **BOLETA PREDIAL.** (Con copia de comprobante de pago del año en curso).
6. **2 FOTOGRAFÍAS EXTERNAS DEL PREDIO.** (distintos ángulos, de frente y sobre calle para identificarlo).

Costo: $184.40

***Sustento Legal**, Art. 115. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 115 Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 117 Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hgo., Art. 171 Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hgo., Art. 106-120 Reglamento de Construcción y Utilización del Suelo del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hgo.*

Plaza de la Constitución No. 3. Col. Centro. Municipio de Zapotlán de Juárez, Estado de Hidalgo. Cod. Postal. 42190.
Tel. 7437910132. ext. 120. 771 722 8750

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL — HIDALGO

I.- SELECCIONA EL TRAMITE A REALIZAR. (Marca con una "X" el tipo de trámite que necesitas)

Licencia de Uso de Suelo	Constancia de Uso de Suelo	Alineamiento y Número Oficial
Licencia de Construcción	Terminación de Obra	Fusión de Predios
Constancia Diversa	Derecho de Preferencia	Subdivisión de Predios

Si el trámite no se encuentra en las opciones arriba descritas favor de escribirlo:

II.- DATOS DEL PREDIO
CALLE: Galeana No.: – LOTE: 4 MANZANA: 21 ZONA:
COLONIA Y LOCALIDAD: Obrera Acayuca CUENTA PREDIAL: 11-2006
CLAVE CATASTRAL: 32-03-221-004 SUP. DE TERRENO: 1235.93 SUP. CONSTRUIDA: m2:

III.- DATOS DEL PROPIETARIO, RAZÓN SOCIAL O REPRESENTANTE LEGAL Y LUGAR DE RESIDENCIA.
NOMBRE Y APELLIDOS: Luz María González Martínez TELEFONO: 771 126 14 45
CALLE: Montes Sur No. EXTERIOR: –
COLONIA Y LOCALIDAD: Huyuatlera, Acayuca Hgo.

IV.- DATOS DEL PERITO Y DOMICILIO DONDE RADICA. (SI NO APLICA, DEL GESTOR)
NOMBRE Y APELLIDOS: Jesús Hernández Cruz CALLE:
No. EXTERIOR: COLONIA Y LOCALIDAD:
NO. TELEFONICO: 771 126 14 45 No. de D.R.O.-D.R.y C. CATEGORÍA:

V.- DESCRIPCION DE LA OBRA A REALIZAR / OTROS DATOS
Solicitar documento y nuevo oficio
M2. POR NIVEL
SOTANO
SEMISOTANO
PLANTA BAJA
1/ER. NIVEL
2/DO. NIVEL
3/ER. NIVEL
TOTAL METROS DE CONSTRUCCIÓN

RECIBIDO 01 JUN 2026 OBRAS PUBLICAS ZAPOTLÁN DE JUÁREZ HGO. LIC. - 2027

FIRMA DE PROPIETARIO — FIRMA DE RESPONSABLE DE OBRA

Los que proporcionen datos falsos serán sancionados conforme a los art. 43, 113y 386 del Reglamento de Construcciones y utilización del suelo del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo., y de más normatividad aplicable en la materia.

LA FALTA DE VERACIDAD EN LOS DATOS Y DOCUMENTOS PROPORCIONADOS PARA EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE SU AUTORIZACIÓN INVALIDA LA PRESENTE Y LO HACE ACREEDOR A LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS O PENALES QUE HAYA LUGAR.

HIDALGO — Zapotlán De Juárez, Hidalgo; a 12 DE JUNIO DE 2026

C. LUZ MARÍA GONZALEZ MARTINEZ
PRESENTE.

La que suscribe **Ing. Rebeca P. Vázquez Bautista**, Directora de Desarrollo Urbano y ordenamiento Territorial, adscrito a la Secretaría de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano y mediante las facultades conferidas a través del artículo 117 inciso VIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo en los Artículos 65, 66, 67 y 68, así mismo el Reglamento de Construcción y utilización del Suelo del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hgo; vigente desde el 30 de marzo de 2007, Se extiende la presente:

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL
QUE SEÑALA COMO NÚMERO OFICIAL ACTUAL EL:
NÚM. 017

Sobre un predio con los siguientes datos:

Vialidad: **CALLE FRANCISCO NOBLE ESQUINA CON CALLE SAN FRANCISCO** (AMBAS CALLES DENOMINADAS CALLE SIN NOMBRE POR TÍTULO DE PROPIEDAD NO. 00000005419R)
Identificación del predio: **LOTE NO. 4, DE LA MANZANA 21, DE LA ZONA 1.**
Nombre del Asentamiento **COLONIA OBRERA.**
Localidad: **ACAYUCA.**
Código postal: **42191.**
Municipio: **ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO.**
El cual se encuentra ofreciado y no invade áreas verdes o de interés público, los datos de identificación del predio se encuentran registrados mediante la cuenta predial **U-2006** y clave catastral **32-03-221-004**, mismos que fueron consultados y cotejados en la base de datos del Catastro municipal.

El municipio determinará las zonas de protección de servicios subterráneos, como drenajes, línea de conducción de agua potable, línea telefónica, fibra óptica, entre otros; queda estrictamente prohibido el derribo de árboles, salvo casos expresamente autorizados por el Municipio, independientemente de cumplir, en su caso, con lo establecido por la Ley Forestal. Este documento no autoriza el cambio de uso de suelo en el que se encuentra, ni autoriza subdivisión alguna; la introducción de servicios básicos corre por cuenta y riesgo del solicitante y cualquier trámite deberá apegarse a lo previamente establecido en los diferentes reglamentos, lineamientos y planes vigentes que rigen al municipio.

Se extiende el presente en la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial a petición del interesado y para los fines legales que haya lugar.

Recibí documento original
Lic. Luz María González Cruz
4/Jun/2026

ING. REBECA P. VÁZQUEZ BAUTISTA
DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Página 1 de 1

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 3 COL. CENTRO, ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO. C.P. 42190 TEL. 743 791 01 32

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

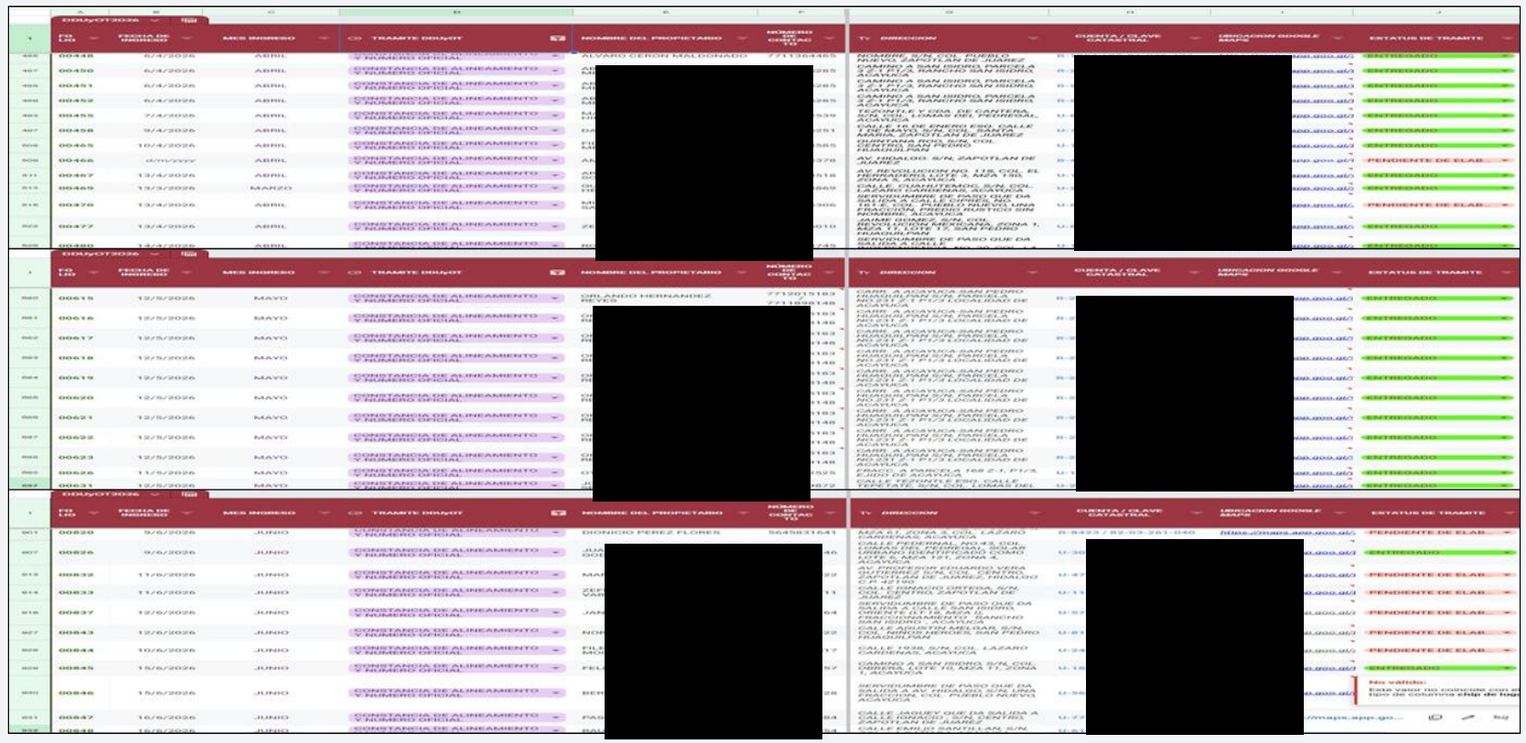
✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
Base de datos de registro de Alineamiento y Número Oficial, del segundo trimestre abril, mayo, junio el 2026, se tiene un total de 49 trámites expedidos por esta Dirección.

JUSTIFICACIONES:
NA

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:
Total: 149



FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

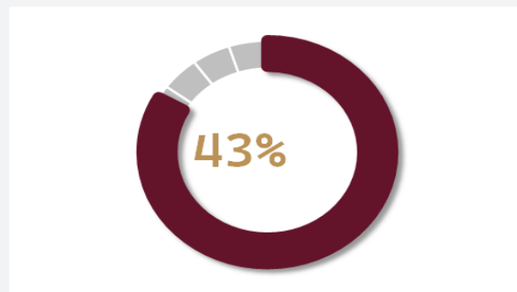
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C1 A2	ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL	735	314	421	43%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENATJE DE AVANCE TRIMESTRAL PROGRAMATICO	
Enero - Marzo	275%
Abril - Junio	66%
Julio - Septiembre	0%
Octubre - Diciembre	0%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4 DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.2.1. TRANSFORMAR LA PLANEACIÓN MUNICIPAL EN SECTORES ECOLÓGICOS TERRITORIALESY URBANOS QUE MODERNICEN EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1 A3	LICENCIAS DE USO DE SUELO	PLUS Porcentaje de Licencias de Uso de Suelo	PROGRAMADO PLUSS= Porcentaje de Licencias de Uso de Suelo Solicitadas	PLUS= (PLUSS/PLUSE)* 100%	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	97	83	54%
			REALIZADO PLUSE= Porcentaje de Licencias de Uso de Suelo Entregadas		17	13	20	15	16	16							97			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1A3 — LICENCIAS DE USO DE SUELO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: VERIFICAR QUE EL PROCESO DE LA LICENCIA DE USO DE SULEO PERMITIDO PARA UN PREDIO O INMUEBLE.

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Requisitos para la licencia de uso de suelo, que sirve para dar certeza del uso de suelo que se le dará a una determinada superficie de terreno, del cual el ciudadano acude ante la DDUyOT a ingresar sus solicitudes durante este ejercicio fiscal 2026.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

REQUISITOS, LICENCIA DE USO DE SUELO.
(INFORMACION EN COPIAS LEGIBLES)

FORMATO ESTABLECIDO POR LA DDUyOT (DEBIDAMENTE LLENADO Y FIRMADO POR PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL).
IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.
ESCRITURA. (LEGIBLE Y COMPLETA E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO).
CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO. (EN MODO SATELITAL, UBICANDO BIEN SU PREDIO) Y (COMPARTIR UBICACIÓN AL 7717228750).
BÓLETA PREDIAL. (CON COPIA DE COMPROBANTE DE PAGO DEL AÑO EN CURSO).
FOTOGRAFÍAS DEL PREDIO DE INTERÉS. (DISTINTOS ÁNGULOS, SOBRE CALLE ENFOCANDO EL PREDIO).
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL USO PRETENDIDO.
DOS COPIAS DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO A ESCALA.
DIGITALIZACIÓN DE PLANO FORMATO DWG Y PDF (ENVIAR AL CORREO: d.urbano.2024.2027@gmail.com)
CARÁCTERÍSTICAS DEL PLANO:
- TAMAÑO DOBLE CARTA (PREFERENTEMENTE) Y/O 90*60 QUE SEA LEGIBLE.
- MEDIDAS Y COLINDANCIAS CONFORME A ESCRITURA EN POLIGONO ORIGINAL.
- COORDENADAS UTM (POLIGONO ORIGINAL)
- A ESCALA.
- PUNTOS CARDINALES (NORTE GEOGRÁFICO)
- CROQUIS DE LOCALIZACIÓN. (MODO SATELITAL.)
- NOMBRE COMPLETO DEL ING./ARQ. QUE ELABORA PLANO CON SU CÉDULA PROFESIONAL.
- FIRMADO POR PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL Y POR DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA (D.R.O). "anexar credencial"

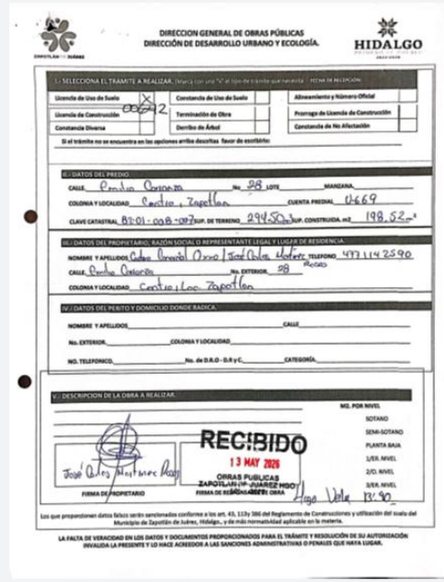
ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.
CONSTANCIA DE USO DE SUELO.
CONSTANCIA DE NO AFECTACIÓN / DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL. (EMITE ÁREA DE ECOLOGÍA 5560620372).
EN EL CASO DE PERSONA MORAL, DEBERÁ ANEXAR LOS DOCUMENTOS REFERIDOS, EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL. EN CASO NECESARIO, CARTA PODER NOTARIADA CON IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.
ANEXAR COPIA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL ARRENDATARIO.
COPIA DE CREDENCIAL DE DRyC SERÁ OBLIGATORIA PARA CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES UBICADAS EN ZONAS DE JALES.
Para el caso específico de zonas de riesgo por trabajos mineros, el solicitante deberá presentar el dictamen emitido por la Dirección de Protección Civil Estatal; y para el caso de centro histórico el dictamen del INAH y el comité para la conservación y preservación del centro histórico del municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.
Revisión de Documentos: $160.50

WHATSAPP DE DESARROLLO URBANO
SOLICITUD DDUyOT

Plaza de la Constitución No. 3. Col. Centro. Municipio de Zapotlán de Juárez, Estado de Hidalgo. Cod. Postal. 42190.
Tel. 7437910132. ext. 120. 771 722 8750

EVIDENCIA: DURANTE

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Formato Establecido por la DDUyOT, debidamente llenado y firmado por el propietario o representante legal, que ingresan en la ventanilla de atención de esta Dirección para la obtención de su licencia de uso de suelo, durante el periodo de abril a junio 2026.


DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
HIDALGO

I.- SELECCIONA EL TRAMITE A REALIZAR.
Licencia de Uso de Suelo | Constancia de Uso de Suelo | Alineamiento y Número Oficial
Licencia de Construcción | Terminación de Obra | Prorroga de Licencia de Construcción
Constancia Diversa | Derribo de Árbol | Constancia de No Afectación
Si el trámite no se encuentra en las opciones arriba descritas favor de escribirlo:

II.- DATOS DEL PREDIO
CALLE Emilio Carranza No. 98 LOTE MANZANA
COLONIA Y LOCALIDAD Centro, Zapotlán CUENTA PREDIAL U669
CLAVE CATASTRAL 82-01-008-087 SUP. DE TERRENO 294.50 m² SUP. CONSTRUIDA m2 198.52 m²

III.- DATOS DEL PROPIETARIO; RAZÓN SOCIAL O REPRESENTANTE LEGAL Y LUGAR DE RESIDENCIA:
NOMBRE Y APELLIDOS Adan Armando Orozco Jiménez TELEFONO 4771142590
CALLE Emilio Carranza No. EXTERIOR 98 Alcalde
COLONIA Y LOCALIDAD Centro, Loc. Zapotlán

IV.- DATOS DEL PERITO Y DOMICILIO DONDE RADICA:
NOMBRE Y APELLIDOS CALLE
No. EXTERIOR COLONIA Y LOCALIDAD
NO. TELEFONICO No. de D.R.O.-D.R.y C. CATEGORÍA

V.- DESCRIPCION DE LA OBRA A REALIZAR.
NO. POR NIVEL: SÓTANO, SEMI-SÓTANO, PLANTA BAJA, 1/ER. NIVEL, 2/D. NIVEL, 3/ER. NIVEL

RECIBIDO
13 MAY 2026
ORRAS PUBLICAS
ZAPOTLÁN DE JUÁREZ HGO.

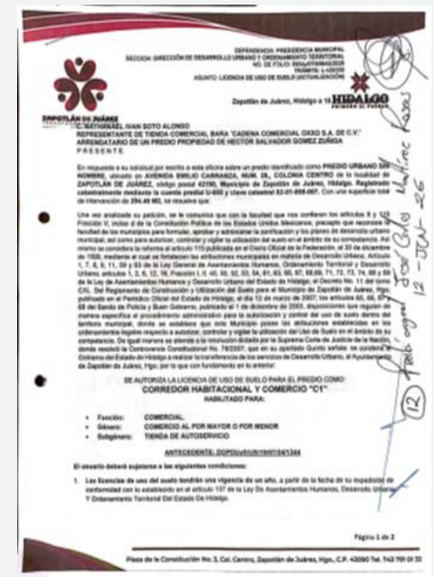
FIRMA DE PROPIETARIO | FIRMA DE RESPONSABLE DE OBRA

Los que proporcionen datos falsos serán sancionados conforme a los art. 45, 113y 386 del Reglamento de Construcciones y utilización del suelo del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo., y de más normatividad aplicable en la materia.

LA FALTA DE VERACIDAD EN LOS DATOS Y DOCUMENTOS PROPORCIONADOS PARA EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE SU AUTORIZACIÓN INVALIDA LA PRESENTE Y LO HACE ACREEDOR A LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS O PENALES QUE HAYA LUGAR.

EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Entrega de documentación oficial del (os) Trámite (es) solicitado (os) por el Ciudadano, (licencia de uso de suelo). Ante esta Dirección, durante el periodo comprendido de abril a junio 2026.


DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
NO. DE FOLIO: DDUyOT/BANSUR/2026/0
TRÁMITE: LUSUS
ASUNTO: LICENCIA DE USO DE SUELO (ACTUALIZACIÓN)

Zapotlán de Juárez, Hidalgo a 19 HIDALGO

C. NATHANAEL IVAN SOTO ALONSO
REPRESENTANTE DE TIENDA COMERCIAL BARA "CADENA COMERCIAL OXXO S.A. DE C.V."
ARRENDATARIO DE UN PREDIO PROPIEDAD DE HECTOR SALVADOR GOMEZ ZÚÑIGA
P R E S E N T E.

En respuesta a su solicitud por escrito a esta oficina sobre un predio identificado como PREDIO URBANO SIN NOMBRE, ubicado en AVENIDA EMILIO CARRANZA, NUM. 98, COLONIA CENTRO de la localidad de ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, código postal 42190, Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo. Registrado catastralmente mediante la cuenta predial U-669 y clave catastral 82-01-008-087. Con una superficie total de intervención de 294.40 M2, se resuelve que:

Una vez analizada su petición, se le comunica que con la facultad que nos confieren los artículos 8 y 115 Fracción V, inciso d de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, precepto que reconoce la facultad de los municipios para formular, aprobar y administrar la zonificación y los planes de desarrollo urbano municipal, así como para autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia. Así mismo se considera la reforma al artículo 115 publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de diciembre de 1999, mediante el cual se fortalecen las atribuciones municipales en materia de Desarrollo Urbano. Artículo 1, 7, 8, 9, 11, 59 y 63 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; artículo 1, 2, 6, 12, 16, Fracción I, II 40, 50, 52, 53, 54, 61, 63, 66, 67, 68,69, 71, 72, 73, 74, 88 y 89 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo; el Decreto No. 11 del tomo CXL, Del Reglamento de Construcción y Utilización del Suelo para el Municipio de Zapotlán de Juárez, Hgo. publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 12 de marzo de 2007; los artículos 66, 68, 69 y 84 del Bando de Policía y Buen Gobierno, publicado el 1 de diciembre de 2003, disposiciones que regulan de manera específica el procedimiento administrativo para la autorización y control del uso de suelo dentro del territorio municipal, donde se establece que este Municipio posee las atribuciones establecidas en los ordenamientos legales respecto a autorizar, controlar y vigilar la utilización del Uso de Suelo en el ámbito de su competencia. De igual manera se atiende a la resolución dictada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, donde resolvió la Controversia Constitucional No. 78/2007, que en su apartado Quinto señala: se condena al Gobierno del Estado de Hidalgo a realizar la transferencia de los servicios de Desarrollo Urbano, al Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez, Hgo. por lo que con fundamento en lo anterior:

SE AUTORIZA LA LICENCIA DE USO DE SUELO PARA EL PREDIO COMO:
CORREDOR HABITACIONAL Y COMERCIO "C1"
HABILITADO PARA:
- Función: COMERCIAL.
- Género: COMERCIO AL POR MAYOR O POR MENOR
- Subgénero: TIENDA DE AUTOSERVICIO

ANTECEDENTE: DGPTDUyEU/0190/2023/344

El usuario deberá sujetarse a las siguientes condiciones:
1. Las licencias de uso del suelo tendrán una vigencia de un año, a partir de la fecha de su expedición de conformidad con lo establecido en el artículo 137 de la Ley De Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano Y Ordenamiento Territorial Del Estado De Hidalgo.

Página 1 de 2
Plaza de la Constitución No. 3, Col. Centro, Zapotlán de Juárez, Hgo., C.P. 42090 Tel. 7437910132

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

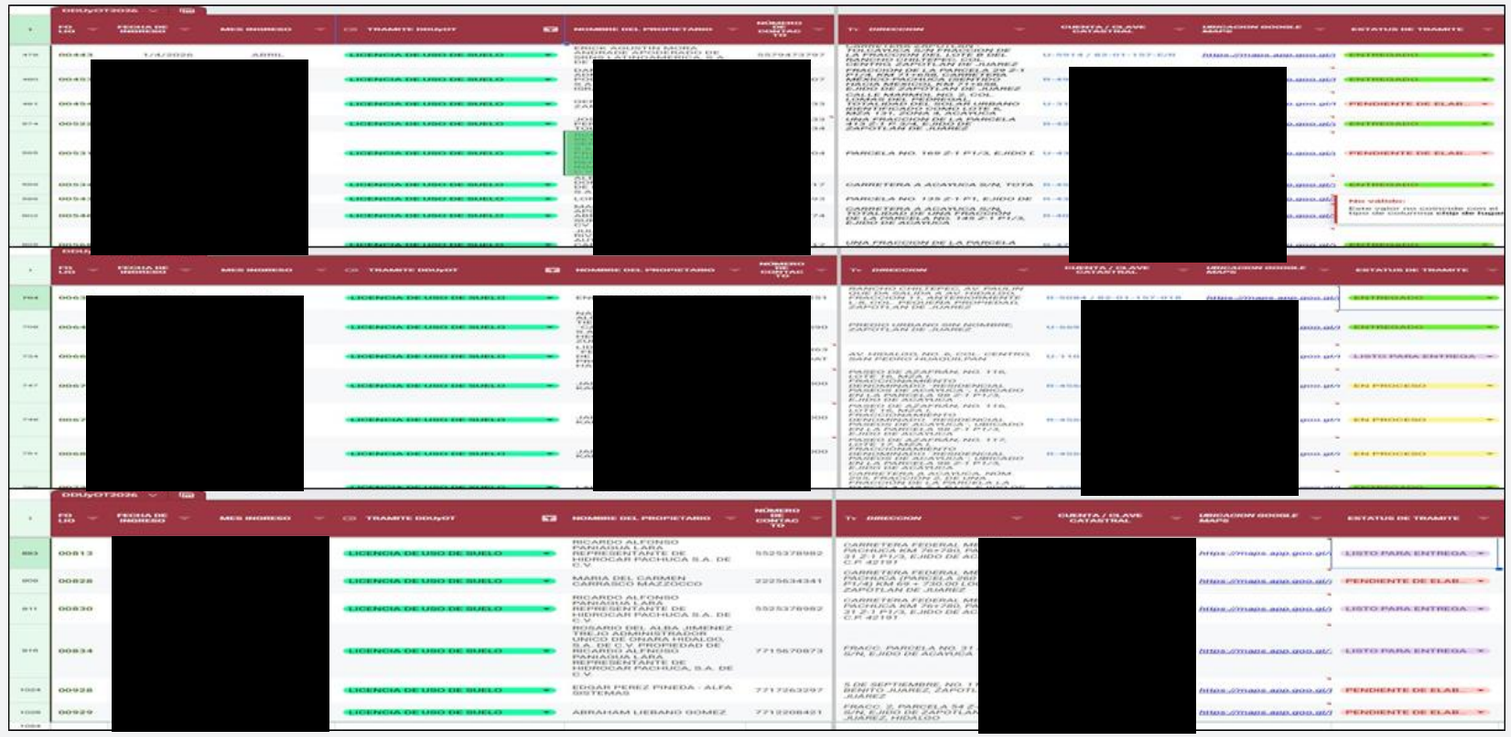
✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
Base de datos de registro de Licencia de uso de suelo, del segundo trimestre abril, mayo, junio del 2026. Que comprenden 47 trámites ante esta Dirección durante este periodo.

JUSTIFICACIONES:
NA

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:
Total: 47



FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

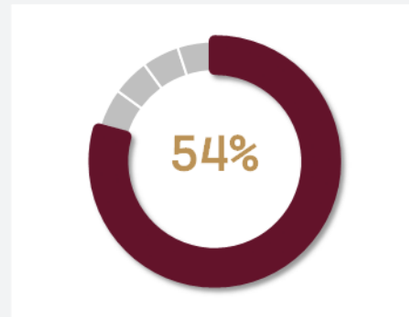
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C1 A3	LICENCIAS DE USO DE SUELO	180	97	83	54%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE PROGRAMATICO TRIMESTRAL	
Enero - Marzo	111%
Abril - Junio	104%
Julio - Septiembre	0%
Octubre - Diciembre	0%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4 DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.2.1. TRANSFORMAR LA PLANEACIÓN MUNICIPAL EN SECTORES ECOLÓGICOS TERRITORIALESY URBANOS QUE MODERNICEN EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1 A4	RESOLUCION DE SUBDIVISIÓN y FUSIÓN	PRSYF. Porcentaje de Resolución de Subdivisión y Fusión	PROGRAMADO PRSYFS= Porcentaje de Resolución de Subdivisión y Fusión Solicitadas	PRSYF= (PRSYFS/ PRSYFE)*100%	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	81	159	34%
			REALIZADO PRSYFE= Porcentaje de Resolución de Subdivisión y Fusión Entregadas		20	12	14	12	16	7							81			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1A4 — RESOLUCIÓN SUBDIVISIÓN Y FUSIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: DAR VERACIDAD DE LOS PREDIOS A SUBDIVIDIR A PETICION DEL DUEÑO DEL INMUEBLE.

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Requisitos para la resolución de subdivisión y fusión de predios, los cuales debe reunir el ciudadano solicitante para poder ingresar su trámite ante esta Dirección.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ

REQUISITOS, SUBDIVISIÓN.
INFORMACIÓN EN COPIAS LEGIBLES)

1. FORMATO ESTABLECIDO POR LA DDUyOT. (DEBIDAMENTE LLENADO Y FIRMADO POR PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL).
2. INGRESAR SOLICITUD POR ESCRITO. (DIRIGIDA AL ***ARQ. JAVIER ANGELES VILLEGAS SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO*** CON ATENCION A LA ***ING. REBECA P. VAZQUEZ BAUTISTA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL***).
3. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.
4. ESCRITURA / TITULO DE PROPIEDAD. (LEGIBLE Y COMPLETA E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO).
5. CONSTANCIA DE USO DE SUELO.
6. ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.
7. BOLETA PREDIAL. (CON COPIA DE COMPROBANTE DE PAGO DEL AÑO EN CURSO).
8. CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO. (EN MODO SATELITAL UBICANDO BIEN SU PREDIO) Y COMPARTIR UBICACIÓN 'LINK' AL 7717228750.
9. FOTOGRAFÍAS. (DE DISTINTOS ÁNGULOS, PARTE EXTERIOR, ENFOCANDO EL PREDIO PARA IDENTIFICARLO)
10. 2 PLANOS CON LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PREDIO Y PROPUESTA DE SUBDIVISIÓN. (VER AL REVERSO EL EJEMPLO DEL PLANO DE CÓMO DEBE ENTREGARSE)
11. CARTA PODER CON COPIA DE LAS Iidentificaciones DE LAS PERSONAS FIRMANTES.

DIGITALIZACIÓN DE PLANO FORMATO DWG Y PDF (ENVIAR AL CORREO: d.urbano.2024.2027@gmail.com)
CARÁCTERÍSTICAS DEL PLANO:

- TAMAÑO DOBLE CARTA (PREFERENTEMENTE) Y/O 90*60 QUE SEA LEGIBLE.
- MEDIDAS Y COLINDANCIAS CONFORME A ESCRITURA EN POLIGONO ORIGINAL.
- COORDENADAS UTM (POLIGONO ORIGINAL)
- A ESCALA
- PUNTOS CARDINALES (NORTE GEOGRÁFICO)
- CROQUIS DE LOCALIZACIÓN. (MODO SATELITAL)
- NOMBRE COMPLETO DEL ING./ARQ. QUE ELABORA PLANO CON SU CÉDULA PROFESIONAL.
- FIRMADO POR PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL Y POR DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA (D.R.O).

SOLICITUD DDUyOT
WHATSAPP

SUPERFICIE MÍNIMA DE LA FRACCIÓN DE ACUERDO A LO QUE MARQUE SU CONSTANCIA DE USO DE SUELO.

- REVISIÓN DE DOCUMENTOS: $160.50
- SUBDIVISIÓN NORMAL: $4,009.80 POR FRACCIÓN DESPRENDIDA
- SUBDIVISIÓN GENERANDO VIALIDAD: $5,614.00 POR FRACCIÓN DESPRENDIDA.

EVIDENCIA: DURANTE

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Formato Establecido por la DDUyOT, debidamente llenado y firmado por el propietario o representante legal, para la resolución de subdivisión y fusión de predios, los cuales presentaron en la ventanilla de atención de esta Dirección durante el periodo de abril a junio.

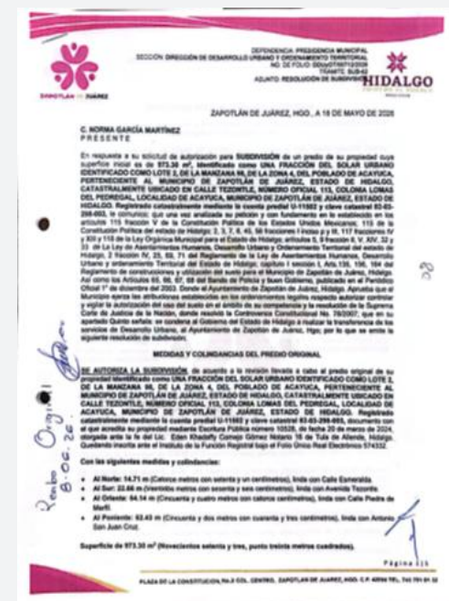
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

HIDALGO

RECIBIDO

EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Entrega de documentación oficial del (os) Trámite (es) solicitado (os) por el ciudadanía, (la resolución de subdivisión y fusión) en la Dirección de Desarrollo Urbano en el periodo del segundo trimestre comprendido en los meses abril a junio del 2026.



HIDALGO

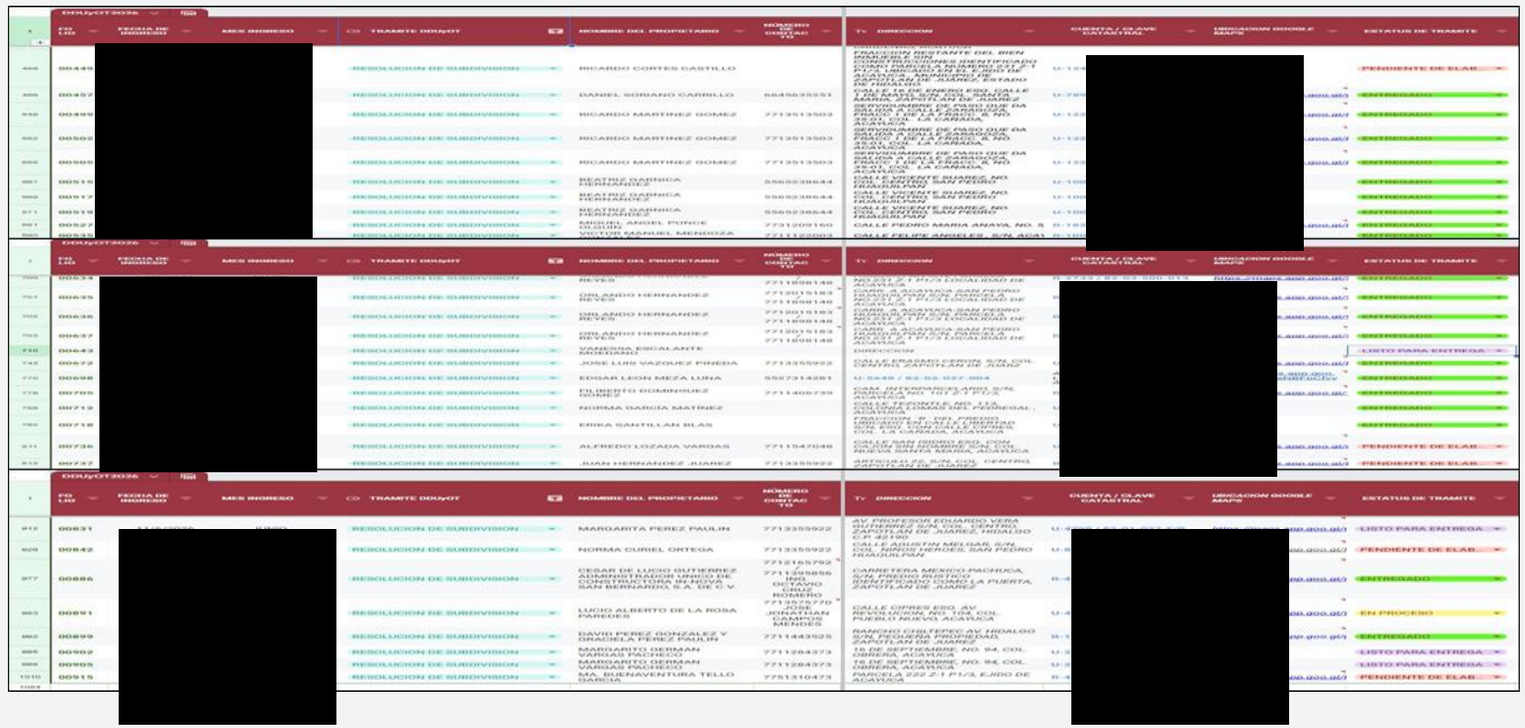
ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO., A 19 DE MAYO DE 2026

C. NORMA GARCÍA MARTÍNEZ
PRÉSENTE

MEDIDAS Y COLINDANCIAS DEL PREDIO ORIGINAL

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS
	AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR ⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio. ✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional. ✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Base de datos de registro de la resolución de subdivisión y fusión de predios, del segundo trimestre abril, mayo, junio el 2026, siendo 35 trámites los que se realizaron en dicho periodo.	
JUSTIFICACIONES: NA	
NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS: Total: 35	

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

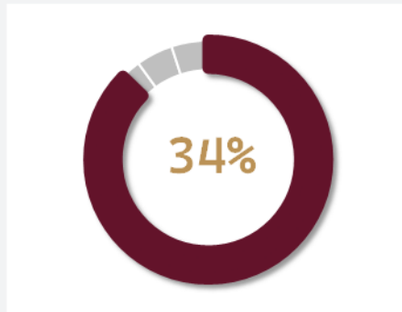
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C1A4	RESOLUCION DE SUBDIVISIÓN y FUSIÓN	240	81	159	34%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE PROGRAMATICO TRIMESTRAL	
Enero - Marzo	77%
Abril - Junio	58%
Julio - Septiembre	0%
Octubre - Diciembre	0%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4 DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.2.1. TRANSFORMAR LA PLANEACIÓN MUNICIPAL EN SECTORES ECOLÓGICOS TERRITORIALESY URBANOS QUE MODERNICEN EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1 A5	LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	PLC. Porcentaje de Licencias de Construcción	PROGRAMADO PLCS= Porcentaje de Licencias de Construcción Solicitadas	PLC= (PLCS/ PLCE)*100%	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	**120**	**78**	**42**	**65%**
			REALIZADO PLCE= Porcentaje de Licencias de Construcción Entregadas		6	5	19	7	17	24							**78**			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

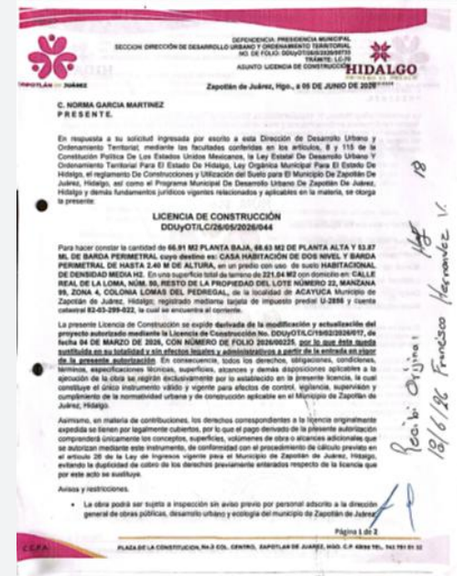
⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1A5 — LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: DICTAMINAR QUE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON LAS NORMATIVAS LEGALES, URBANISTICAS Y DESEGURIDAD.

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES	EVIDENCIA: DURANTE	EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA FOTO: Requisitos que reúne el ciudadano para la licencia de construcción, que se expide en DDUyOT, para el ejercicio fiscal 2026	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Ejempló del formato Establecido por la DDUyOT, debidamente llenado y firmado por el propietario o representante legal, que ingresaron en la ventanilla de atención de esta Dirrción, para la licencia de construcción. En el periodo de abril a junio del 2026	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Ejemplo de la entrega de documentación oficial del (os) Trámite (es) solicitado (os) por la ciudadanía, (licencia de Construcción).que se expidieron en la Dirección de Desarrollo Urbano durante el periodo comprendido de abril a junio.
		

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

REQUISITOS, LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.
(INFORMACION EN COPIAS LEGIBLES).

- FORMATO ESTABLECIDO POR LA DDUyOT. (debidamente llenado y firmado por propietario o representante legal, debe contener metros de superficie a construir)
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.
- ESCRITURA/TÍTULO DE PROPIEDAD. (Legible y completa e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio).
- CONSTANCIA DE USO DE SUELO. (Si ya cuenta con el anexar copia)
- CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL. (Si ya cuenta con el anexar copia)
- CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO. (en modo satelital. Ubicando bien su predio) y (Compartir ubicación al 7717228750).
- BOLETA PREDIAL. (Con copia de comprobante de pago del año en curso).
- DOS JUEGOS DEL PROYECTO EJECUTIVO. (Planos a escala y acotados, en los que se deberá incluir como mínimo los plantas arquitectónicas, cortes, fachadas, la localización de la construcción dentro del predio o planta de conjunto, instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias, así como planos estructurales, firmados por el propietario o representante legal y el Director Responsable de la Obra, con número de cédula profesional cuando se requiera conforme a lo establecido en el Art. 385 del Reglamento de Construcciones del Municipio.
- FOTOGRAFÍAS DEL PREDIO. (sobre calle enfocando su predio).

DIGITALIZACIÓN DE PLANO FORMATO PDF (ENVIAR AL CORREO: d.urbano.2024.2027@gmail.com)
CARACTERÍSTICAS DEL PLANO:

- TAMAÑO DOBLE CARTA (PREFERENTEMENTE) Y/O 90*60 QUE SEA LEGIBLE.
- A ESCALA.
- PUNTOS CARDINALES (NORTE GEOGRÁFICO)
- CROQUIS DE LOCALIZACIÓN. (MODO SATELITAL.)
- NOMBRE COMPLETO DEL ING./ARQ. QUE ELABORA PLANO CON SU CÉDULA PROFESIONAL.
- FIRMADO POR PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL Y POR DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA (D.R.O)

NOTAS IMPORTANTES:

a) En cada Licencia de Construcción emitida se asignará el Alineamiento y Número oficial que corresponda, así como Constancia de Uso de Suelo, dichos trámites tienen costo asignado por la Ley de Ingresos del año en curso, si ya se cuenta con este documento favor de anexar una copia.
b) En el caso de Persona Moral, deberá anexar a los documentos referidos el Acta Constitutiva de la Empresa e identificación oficial del Representante Legal. En razón de ser necesario, carta poder notariada con identificación del apoderado.
c) Para el caso específico de zonas de riesgo por trabajos mineros, el solicitante deberá presentar el dictamen emitido por la Dirección de Protección Civil Estatal y para el caso del Centro, histórico el dictamen del INAH o del Comité para la Conservación y Preservación del Centro Histórico del Municipio de Zapotlán de Juárez.
d) En caso de tratarse de proyectos de impacto significativo se recomienda agendar cita directamente en la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

SOLICITUD DDUyOT — WHATSAPP DE DESARROLLO URBANO

- Revisión de Documentos: $160.50
- Licencia de Construcción: $17.51 m²
- Licencia de Construcción Comercial: $24.51 m²
- Barda Perimetral NO MAYOR a 2.40 mtrs. de altura: $9.60 m lineal
- Barda Perimetral MAYOR a 2.40 mtrs. de altura: $13.17 m lineal
- Placa de Construcción: $80.10
- Autorización para la reconstrucción de fachadas en casas $160.17

Sostento Legal, Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Art. 168; Título Séptimo del Reglamento de Construcción y Utilización del Suelo para el Municipio de Zapotlán de Juárez, Hgo.

Plaza de la Constitución No. 3. Col. Centro. Municipio de Zapotlán de Juárez, Estado de Hidalgo. Cod. Postal. 42190.
Tel. 7437910132. ext. 120. 771 722 8750

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL — HIDALGO

RECIBIDO
15 MAY 2026
OBRAS PUBLICAS
ZAPOTLAN DE JUAREZ HGO

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
HIDALGO

Zapotlán de Juárez, Hgo., a 05 DE JUNIO DE 2026

C. NORMA GARCIA MARTINEZ
PRESENTE.

En respuesta a su solicitud ingresada por escrito a esta Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, mediante las facultades conferidas en los artículos, 8 y 115 de la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Estatal De Desarrollo Urbano Y Ordenamiento Territorial Para El Estado De Hidalgo, Ley Orgánica Municipal Para El Estado De Hidalgo, el reglamento De Construcciones y Utilización del Suelo para El Municipio De Zapotlán De Juárez, Hidalgo, así como el Programa Municipal De Desarrollo Urbano De Zapotlán De Juárez, Hidalgo y demás fundamentos jurídicos vigentes relacionados y aplicables en la materia, se otorga la presente:

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
DDUyOT/LC/26/05/2026/044

Para hacer constar la cantidad de 66.91 M2 PLANTA BAJA, 68.63 M2 DE PLANTA ALTA Y 53.87 M. DE BARDA PERIMETRAL cuyo destino es: CASA HABITACIÓN DE DOS NIVEL Y BARDA PERIMETRAL DE HASTA 2.40 M DE ALTURA, en un predio con uso de suelo HABITACIONAL, DE DENSIDAD MEDIA H2. En una superficie total de terreno de 221.04 M2 con domicilio en: CALLE REAL DE LA LOMA, NÚM. 50, RESTO DE LA PROPIEDAD DEL LOTE NÚMERO 22, MANZANA 99, ZONA 4, COLONIA LOMAS DEL PEDREGAL, de la localidad de ACAYUCA Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo; registrado mediante tarjeta de impuesto predial U-2898 y cuenta catastral 82-03-299-022, la cual se encuentra al corriente.

La presente Licencia de Construcción se expide derivada de la modificación y actualización del proyecto autorizado mediante la Licencia de Construcción No. DDUyOT/LC/25/02/2026/017, de fecha 04 DE MARZO DE 2026, CON NÚMERO DE FOLIO 2026/00225, por lo que esta queda sustituida en su totalidad y sin efectos legales y administrativos a partir de la entrada en vigor de la presente autorización. En consecuencia, todos los derechos, obligaciones, condiciones, términos, especificaciones técnicas, superficies, alcances y demás disposiciones aplicables a la ejecución de la obra se regirán exclusivamente por lo establecido en la presente licencia, la cual constituye el único instrumento válido y vigente para efectos de control, vigilancia, supervisión y cumplimiento de la normatividad urbana y de construcción aplicable en el Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.

Asimismo, en materia de contribuciones, los derechos correspondientes a la licencia originalmente expedida se tienen por legalmente cubiertos, por lo que el pago derivado de la presente autorización comprenderá únicamente los conceptos, superficies, volúmenes de obra o alcances adicionales que se autorizan mediante este instrumento, de conformidad con el procedimiento de cálculo previsto en el artículo 28 de la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, evitando la duplicidad de cobro de los derechos previamente enterados respecto de la licencia que por este acto se sustituye.

Avisos y restricciones.

- La obra podrá ser sujeto a inspección sin aviso previo por personal adscrito a la dirección general de obras públicas, desarrollo urbano y ecología del municipio de Zapotlán de Juárez.

Página 1 de 2

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

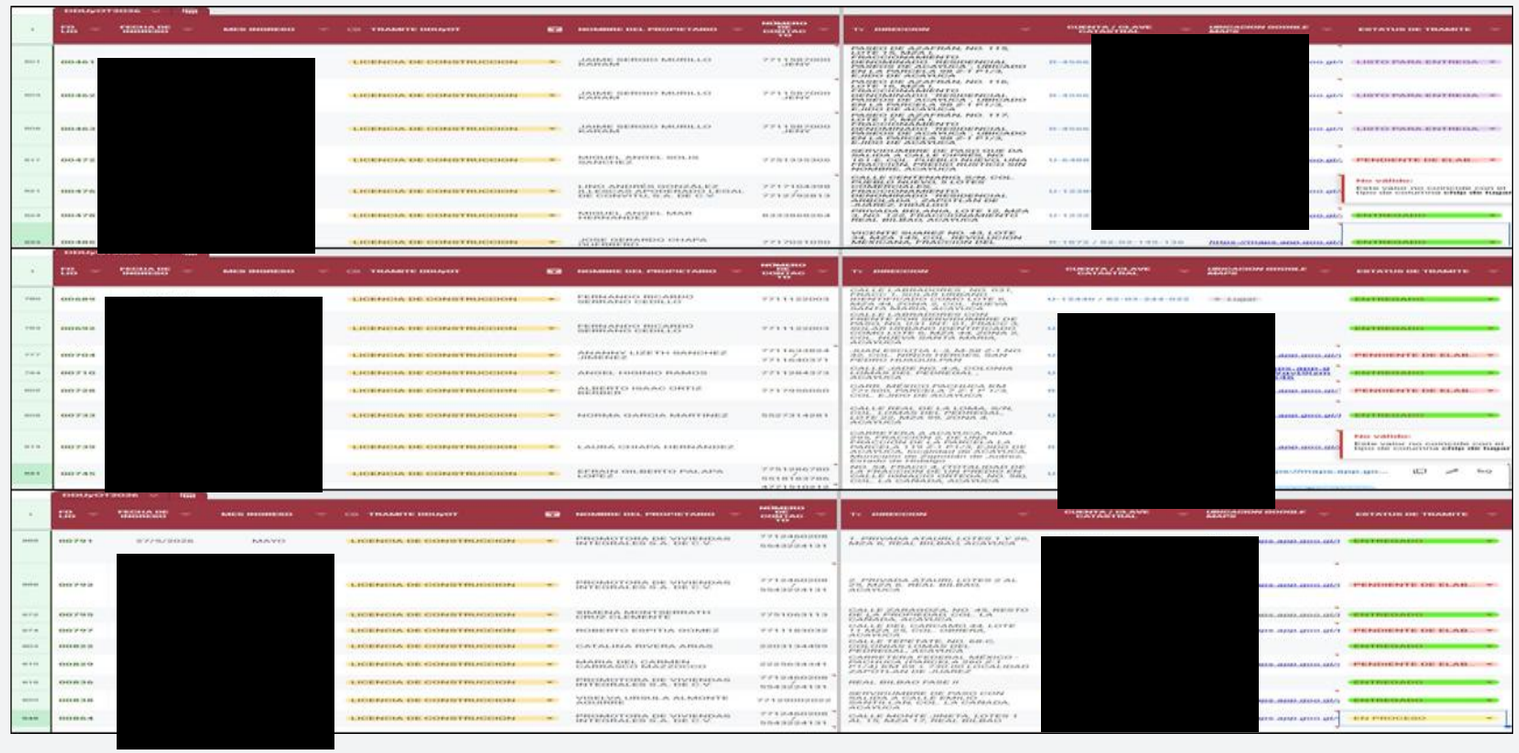
✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
Base de datos de registro de licencias de construcción, del segundo trimestre abril, mayo, junio el 2026, siendo un total de 48 trámites que expidió esta Dirección de Desarrollo Urbano

JUSTIFICACIONES:
NA

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:
Total: 48



FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

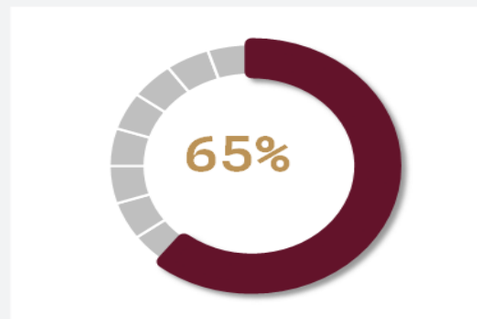
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C1A5	LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	120	78	42	65%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE PROGRAMATICO TRIMESTRAL	
Enero - Marzo	100%
Abril - Junio	160%
Julio - Septiembre	0%
Octubre - Diciembre	0%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4 DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.2.1. TRANSFORMAR LA PLANEACIÓN MUNICIPAL EN SECTORES ECOLÓGICOS TERRITORIALESY URBANOS QUE MODERNICEN EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1 A6	CONSTANCIAS DE TERMINACIÓN DE OBRA	PCTO. Porcentaje de Constancias de Terminación de Obra	PROGRAMADO PCTOS= Porcentaje de Constancias de Terminación de Obra Solicitadas	PCTO= (PCTOS/ PCTOE)*100%	1	1	1	15	10	15	15	10	15	15	10	10	118	23	95	19%
			REALIZADO PCTOE= Porcentaje de Constancias de Terminación de Obra Entregadas		0	1	3	4	12	3							23			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1A6 — CONSTANCIAS DE TERMINACION DE OBRA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: CIERRE ADECUADO DE UN PROYECTO QUE CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES Y NORMATIVAS.

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Requisitos para la realizar el trámite de terminación de obra en la ventanilla de la Dirección de Desarrollo Urbano. Durante el ejercicio fiscal 2026.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

REQUISITOS, TERMINACIÓN DE OBRA.

(INFORMACION EN COPIAS LEGIBLES).

1. **FORMATO ESTABLECIDO POR LA DDUyOT** (debidamente llenado y firmado por propietario o representante legal).
2. **LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.**
3. **PLANOS ARQUITECTÓNICOS AUTORIZADOS.** (Legibles y completos).
4. **CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO.** (en Google Maps, modo satelital. Ubicando bien su predio)
5. y (Compartir ubicación al 7717228750).
6. **FOTOGRAFÍAS EXTERNAS DEL PREDIO DE INTERÉS.** (Obra Terminada de distintos ángulos).

Revisión de Documentos: $160.50
Costo por unidad de medida de lo construido y/o urbanizado m²: $2.70
Superficies menores a 91m² $245.10

***Sustento Legal**, Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial artículo 174; artículo 15 del Reglamento de Construcción y Utilización del suelo para el Municipio de Zapotlán de Juárez, Hgo.*

Plaza de la Constitución No. 3. Col. Centro. Municipio de Zapotlán de Juárez, Estado de Hidalgo. C.P. 42190.
Tel. 7437910132. ext. 120. 771 722 8750

EVIDENCIA: DURANTE

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Ejemplo del formato establecido por la DDUyOT, debidamente llenado y firmado por el propietario o representante legal, para su trámite de terminación de obra. Ingresado en el segundo trimestre del 2026.

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

HIDALGO

RECIBIDO

EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Ejemplo de la entrega de documentación oficial del (os) Trámite (es) solicitado (os) por el ciudadanía, (terminación de obra). Durante el segundo trimestre 2026

HIDALGO

CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA
A LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS
	AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR ⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio. ✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional. ✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: *Base de datos de registro de constancias de terminación de obra, del segundo trimestre abril, mayo, junio el 2026, siendo un total de 19 trámites que expidió esta Dirección en dicho periodo.*	
JUSTIFICACIONES: *NA*	
NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS: *Total: 19*	

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

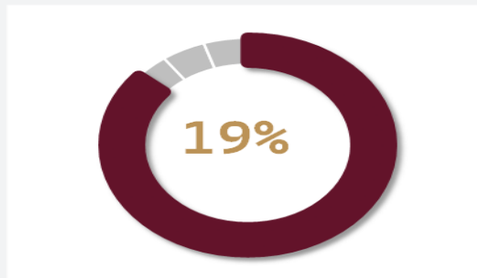
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C1A6	CONSTANCIAS DE TERMINACIÓN DE OBRA	118	23	95	19%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE PROGRAMATICO TRIMESTRAL	
Enero - Marzo	133%
Abril - Junio	48%
Julio - Septiembre	0%
Octubre - Diciembre	0%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4 DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.2.1. TRANSFORMAR LA PLANEACIÓN MUNICIPAL EN SECTORES ECOLÓGICOS TERRITORIALESY URBANOS QUE MODERNICEN EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C2	SUPERVISIÓN Y NOTIFICACIÓN PARA REGULARIZACIÓN DE OBRAS Y DEL USO DEL SUELO.	PAAS. Porcentaje de Avance en la Acción de Supervisión	PROGRAMADO PAASR= Porcentaje de Avance en la Acción de Supervisión Realizadas	PAAN= (PAANE/ PAANRU)*100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	6	6	50%
			REALIZADO PAASRC=Porcentaje de Avance de Acción de Supervisión con Respuesta Ciudadana		1	1	1	1	1	1							6			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C2 — SUPERVISIÓN Y NOTIFICACIÓN PARA REGULARIZACIÓN DE OBRAS Y DEL USO DEL SUELO

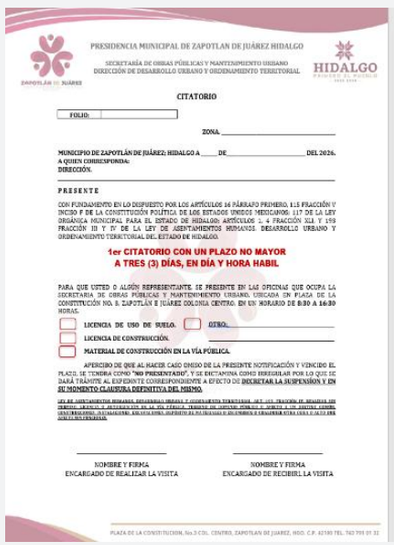
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: SUPERVISIÓN Y NOTIFICACIÓN PARA REGULARIZACION DE OBRAS Y DEL USO DEL SUELO.

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Dirección de Desarrollo Urbano, Notificación de primera y segunda visita, para la Regularización, Licencia de Construcción, Licencia de uso de suelo, Material de construcción en la vía pública, que se utiliza por esta Dirección durante el ejercicio fiscal 2026



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZAPOTLAN DE JUÁREZ HIDALGO

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

CITATORIO

FOLIO:

ZONA: _____

MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ; HIDALGO A ____ DE _____ DEL 2026.
A QUIEN CORRESPONDA:
DIRECCIÓN:

P R E S E N T E

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 16 PÁRRAFO PRIMERO, 115 FRACCIÓN V INCISO F DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULOS 1, 4 FRACCIÓN XLI Y 198 FRACCIÓN III Y IV DE LA LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

1er CITATORIO CON UN PLAZO NO MAYOR A TRES (3) DÍAS, EN DÍA Y HORA HABIL

PARA QUE USTED O ALGÚN REPRESENTANTE SE PRESENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO, UBICADA EN PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 5 ZAPOTLÁN E JUÁREZ COLONIA CENTRO. EN UN HORARIO DE 8:30 A 16:30 HORAS.

☐ LICENCIA DE USO DE SUELO. ☐ OTRO: _____
☐ LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN. _____
☐ MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN EN LA VÍA PÚBLICA.

APERCIBO DE QUE AL HACER CASO OMISO DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN Y VENCIDO EL PLAZO, SE TENDRÁ COMO "**NO PRESENTADO**", Y SE DICTAMINA COMO IRREGULAR POR LO QUE SE DARÁ TRÁMITE AL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A EFECTO DE **DECRETAR LA SUSPENSIÓN Y EN SU MOMENTO CLAUSURA DEFINITIVA DEL MISMO.**

LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL ESTADO DE HIDALGO ARTÍCULO 198 FRACCIÓN III. REALIZAR ACTIVIDADES EN LA VÍA PÚBLICA, PREDIOS DE USOS PÚBLICOS O ÁREAS O DE DOMINIO COMÚN (INSTALACIONES, ESTACIONAMIENTO, ESCALERAS, ESCAPARATES, DEPÓSITO DE MATERIALES O DESCHARGA OTRAS COSAS O ACTOS QUE ALTERE LOS ENTORNOS).

NOMBRE Y FIRMA
ENCARGADO DE REALIZAR LA VISITA

NOMBRE Y FIRMA
ENCARGADO DE RECIBIRL LA VISITA

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, No.5 COL. CENTRO, ZAPOTLAN DE JUAREZ, HGO. C.P. 42190 TEL. 743 795 01 32

EVIDENCIA: DURANTE

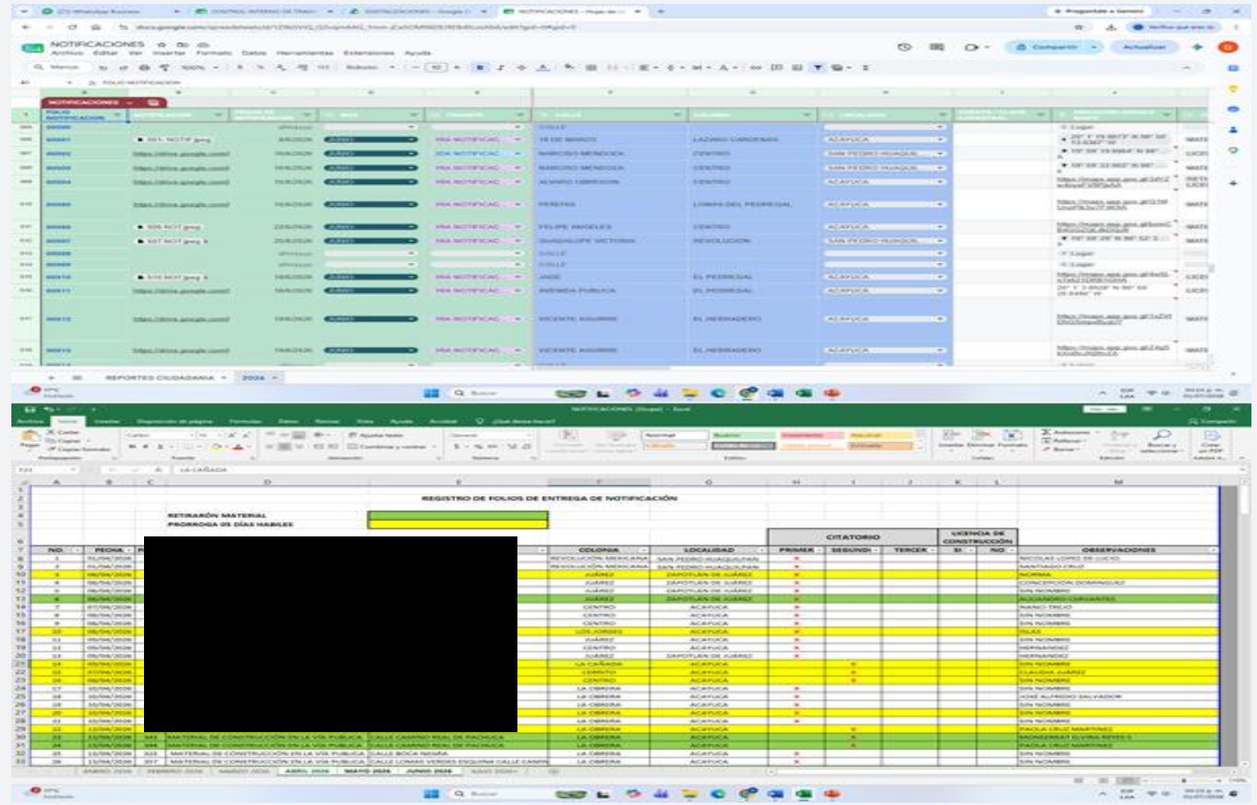
DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Supervisión y notificación a la ciudadanía para la regularización de obra y uso de suelo, licencia de construcción, licencia de uso de suelo, material de construcción en la vía pública, en las diferentes calles de Zapotlán de Juárez, Hidalgo. Las cuales se efectuaron en el segundo trimestre del 2026

EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Predios que fueron notificados y que se encuentran en el retiro de sus materiales para la construcción, las cuales se realizaron en el segundo trimestre del 2026.

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS
AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR ⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio. ✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional. ✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: *Registro y control de notificaciones entregadas a la ciudadanía en las diferentes calles de Acayuca, San Pedro Huaquilpan y Zapotlán de Juárez, del segundo trimestre abril, mayo, junio del 2026, de lo cual se realizó en los tres meses dicha actividad..*	
JUSTIFICACIONES: *NA*	
NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS: *Total: 6*	

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

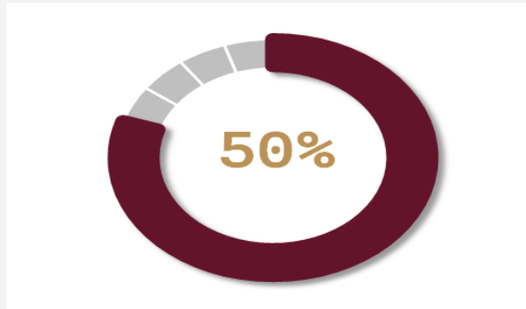
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C2	SUPERVISIÓN Y NOTIFICACIÓN PARA REGULARIZACIÓN DE OBRAS Y DEL USO DEL SUELO.	12	6	6	50%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE PROGRAMATICO TRIMESTRAL	
Enero - Marzo	100%
Abril - Junio	100%
Julio - Septiembre	0%
Octubre - Diciembre	0%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4 DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ACUERDO 4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SOLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.2.1. TRANSFORMAR LA PLANEACIÓN MUNICIPAL EN SECTORES ECOLÓGICOS TERRITORIALESY URBANOS QUE MODERNICEN EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C2A1	NOTIFICACIÓN A CONSTRUCCIONES IRREGULARES	PAAN. Porcentaje de Avance en la Acción de Notificación	PROGRAMADO PAASR= Porcentaje de Avance en la Acción de Supervisión Realizadas	PAAN= (PAASR/ PAASRC) *100%	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	179	181	50%
			REALIZADO PAASRC=Porcentaje de Avance de Acción de Supervisión con Respuesta Ciudadana		30	30	30	29	30	28							179			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C2A1— NOTIFICACIÓN A CONSTRUCCIONES IRREGULARES

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: **REGULARIZAR MEDIANTE NOTIFICACION LAS CONSTRUCCIONES EN PROCESO QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACIONES O CUYA VGENCIA SE ENCUENTRE OBSOLETA.**

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Ejemplo del formato de notificación de visita al predio, mismo que se ocupó para notificar en el segundo trimestre de 2026

EVIDENCIA: DURANTE

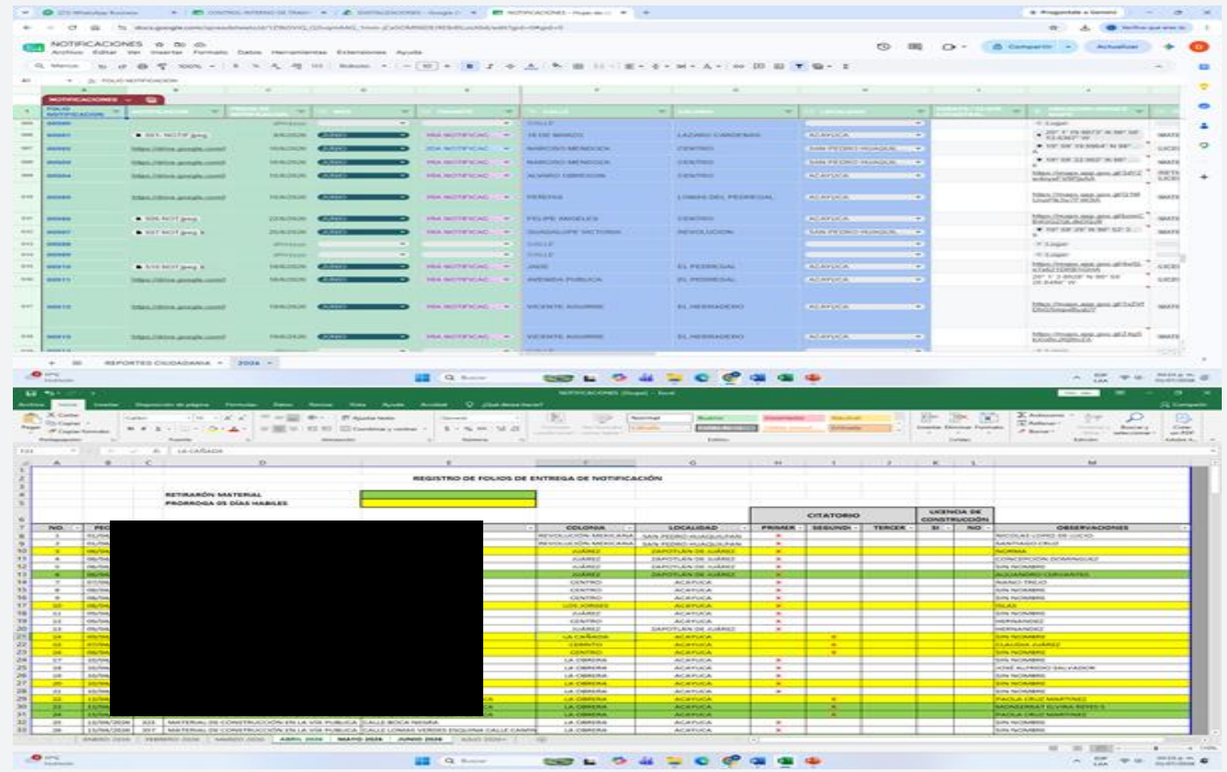
DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Entrega de Notificación a la ciudadanía para la regularización de obra, licencia de construcción, licencia de uso de suelo, material de construcción en la vía pública, en las diferentes calles de Zapotlán de Juárez, ,las cuales se entregaron en el segundo semestre del 2026

EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Evidencia de la verificación de Trámite de licencia de construcción y retiro de material de construcción en la vía pública, realizados en el segundo trimestre del 2026

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS
AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR ⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio. ✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional. ✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: *Registro y control de noticiones entregadas a la ciudadanía en las diferentes calles de Acayuca, San Pedro Huaquilpan y Zapotlán de Juárez, del segundo trimestre abril, mayo, junio el 2026, teniendo un total de 89 trámites.*	
JUSTIFICACIONES: *NA*	
NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS: **Total: 89**	

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

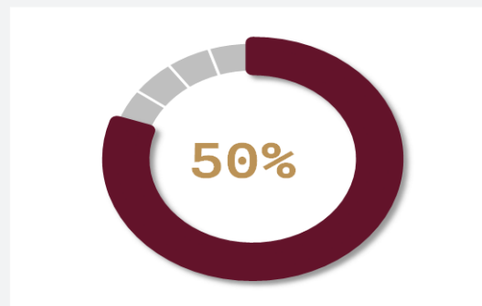
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C2A1	NOTIFICACIÓN A CONSTRUCCIONES IRREGULARES	360	179	181	50%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE PROGRAMATICO TRIMESTRAL	
Enero - Marzo	100%
Abril - Junio	99%
Julio - Septiembre	0%
Octubre - Diciembre	0%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**Acuerdo 4. Desarrollo sostenible e infraestructura sólida y transformadora para Zapotlán.**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.4 Garantizar la mejora de la calidad del medio ambiente mediante iniciativas sustentables que fomenten la participación activa de personas y grupos sociales, promoviendo su sentido de responsabilidad en la protección y el mejoramiento comunitario. .**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1	**Intervención social y urbana en materia ecológica.**	**PISUME:** **Porcentaje de intervenciones sociales y urbanas en materia ecológica.**	PROGRAMADO **PISUEP:** Porcentaje de intervenciones sociales y urbanas en materia ecologica programadas	**ISUME: (PISUEP*PISUER)*100%**	2	2	3	3	2	3	1	2	2	2	1	3	**26**	**15**	**11**	**58%**
			REALIZADO **PISUER:** Porcentaje de intervenciones sociales y urbanas en materia ecológica realizadas		**2**	**2**	**3**	**2**	**2**	**3**							**15**			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1 — Intervención social y urbana en materia ecológica

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: *Conjunto de acciones orientadas a la recuperación, mejora y apropiación social de los espacios urbanos desde un enfoque ambiental, mediante la participación ciudadana, la rehabilitación de áreas verdes, la implementación de prácticas sostenibles y la promoción de una cultura ecológica que contribuya al mejoramiento del entorno y la calidad de vida en el municipio.*

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.

✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.

✓ No se aceptan capturas de pantalla.

⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES	EVIDENCIA: DURANTE	EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA FOTO: Con fecha **20 de abril de 2026**, en la **calle Ciprés, localidad de Acayuca**, se muestra el estado inicial de la vialidad y sus áreas colindantes, previo al inicio de las labores de limpieza realizadas por personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Con fecha **20 de abril de 2026**, en la **calle Ciprés, localidad de Acayuca**, se observan las labores de limpieza de la vialidad y sus áreas colindantes, realizadas por personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, como parte de las acciones de mantenimiento y mejoramiento de la imagen urbana.	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** Con fecha **20 de abril de 2026**, en la **calle Ciprés, localidad de Acayuca**, se aprecia el desarrollo de las labores de limpieza de la vialidad y sus áreas colindantes, con la participación del personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, continuando con las acciones de retiro de residuos y conservación de espacios públicos.

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

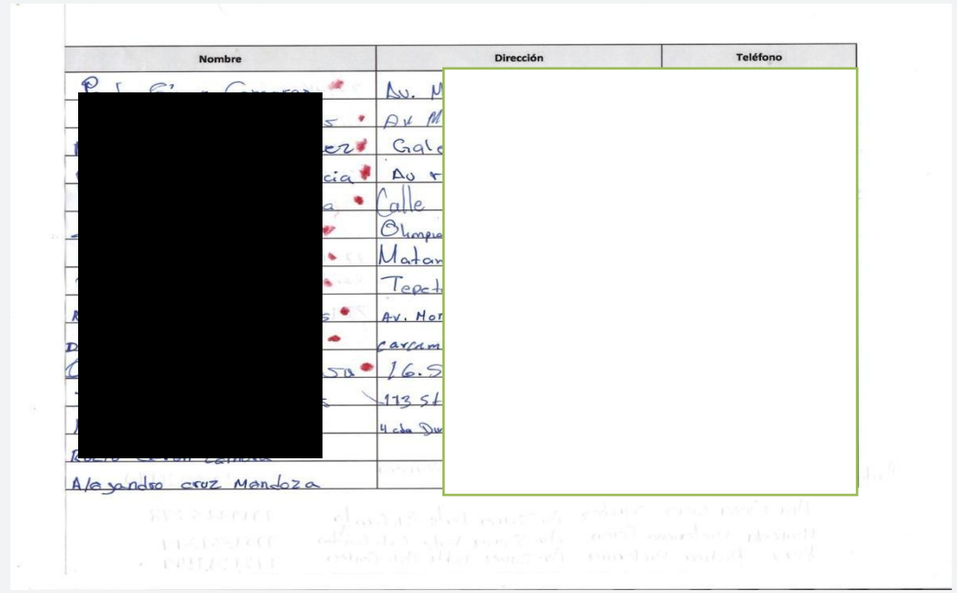
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Se dio continuidad a las jornadas de recuperación y mejoramiento de espacios públicos en las localidades del municipio, mediante acciones de limpieza, retiro de residuos, deshierbe, rehabilitación de áreas verdes y atención de sitios que presentaban condiciones de abandono o funcionaban como tiraderos clandestinos. Estas actividades se desarrollaron de manera coordinada en las tres localidades, permitiendo avanzar gradualmente en la recuperación de calles, parques y espacios de uso común.
Asimismo, durante cada intervención se promovieron acciones de educación y concientización ambiental mediante pláticas y talleres dirigidos a la ciudadanía, fomentando la participación comunitaria y reforzando el mensaje de que el cuidado del entorno es una responsabilidad compartida, destacando que la colaboración entre gobierno y sociedad permite construir comunidades más limpias, ordenadas y sustentables.

JUSTIFICACIONES:

La presente lista pertenece a los beneficiados en la actividad de recolección de la comunidad de Acayuca.

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:
Total: 27 Mujeres: 15 Hombres: 12 Menores: 0



Nombre	Dirección	Teléfono
[redacted]	Av. M	
	Av M	
	Gal	
	Av r	
	Calle	
	Olimpia	
	Matar	
	Tepet	
	Av. Mor	
	carcam	
	16.5	
	113 St	
	4 cda Du	
Alejandro cruz Mendoza		

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

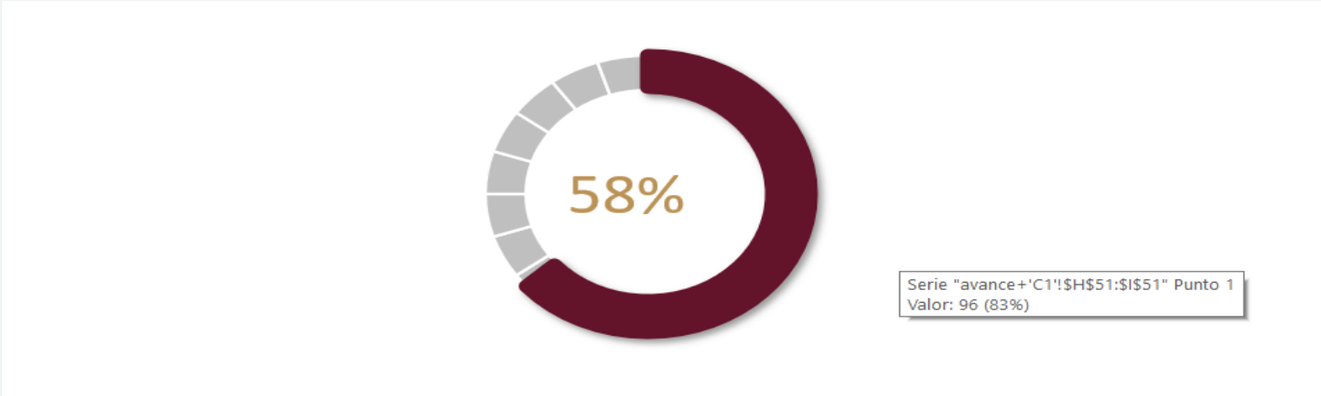
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

	CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
	C1	Intervención social y urbana en materia ecológica.	26	15	11	58%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE PROGRAMATICO TRIMESTRAL	
Enero - Marzo	100%
Abril - Junio	100%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**Acuerdo 4. Desarrollo sostenible e infraestructura sólida y transformadora para Zapotlán.**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.4 Garantizar la mejora de la calidad del medio ambiente mediante iniciativas sustentables que fomenten la participación activa de personas y grupos sociales, promoviendo su sentido de responsabilidad en la protección y el mejoramiento comunitario. .**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1 A1	**Reforestación, Restauración y Mantenimiento de Áreas Verdes Municipales**	**PAVI:** Porcentaje de áreas verdes intervenidas	PROGRAMADO **PRRMAVMP:** Porcentaje de Reforestación, Restauración y Mantenimiento de Áreas Verdes Municipales programado	**RRMAVM:(PRRMAVMP / PRRMAVMR)*100%**	2	2	2	2	2	2	0	0	2	0	0	2	16	12	4	75%
			REALIZADO **PRRMAVMR:** Porcentaje de Reforestación, Restauración y Mantenimiento de Áreas Verdes Municipales		2	2	2	2	2	2							12			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1 A1 — Reforestación, Restauración y Mantenimiento de Áreas Verdes Municipales

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: *(Conjunto de acciones técnicas y operativas enfocadas en la recuperación ecológica y conservación de los espacios verdes del municipio, mediante la plantación de especies nativas, rehabilitación de suelos, reposición de vegetación, así como el mantenimiento periódico que garantice su supervivencia y adecuado desarrollo, promoviendo la mejora del paisaje urbano, la biodiversidad local y los servicios ambientales.)*

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.
✓ No se aceptan capturas de pantalla.
⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES	EVIDENCIA: DURANTE	EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA FOTO: *Con fecha 10 de junio de 2026, en el Deportivo El Charquito, colonia Centro, localidad de Acayuca, personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente realizó un recorrido previo a las labores de limpieza y poda de las áreas verdes.*	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** *Con fecha **13 de junio de 2026**, en la **Delegación de la comunidad de Acayuca**, personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente realizó la entrega de árboles de las especies **jacaranda, ciruelo, manzano y peral** para su donación a la población.*	**DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:** *Con fecha **15 de junio de 2026**, en la **calle Ciprés, colonia Centro, localidad de Acayuca**, personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente realizó la plantación de árboles donados como parte de las acciones de reforestación urbana.*

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

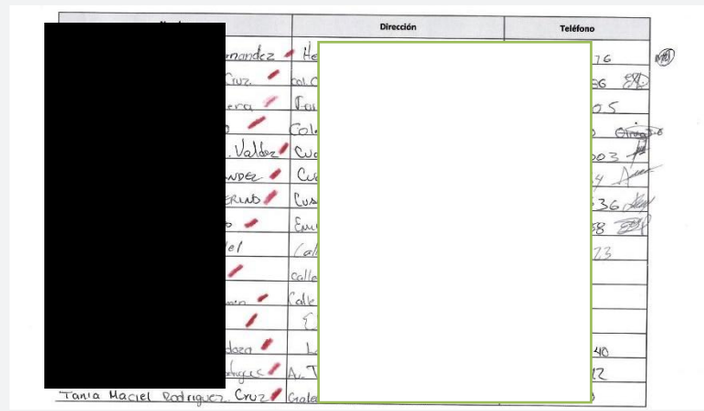
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

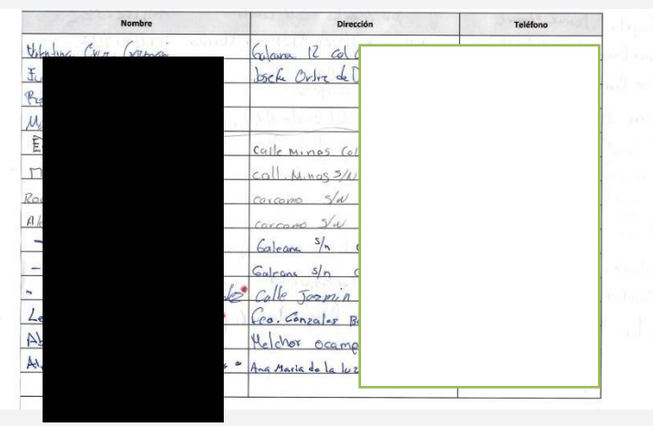
Como parte de los objetivos de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente para fortalecer la cobertura vegetal del municipio, se realizaron jornadas de limpieza y mantenimiento en áreas con vegetación existente, con la finalidad de proteger, conservar y mejorar las condiciones de los espacios verdes.
Asimismo, la Dirección gestionó y llevó a cabo la donación de plantas ornamentales y forestales a la ciudadanía, promoviendo su adopción y cuidado por parte de los habitantes. Esta estrategia se implementó de manera permanente en la cabecera municipal de Zapotlán y mediante cuatro jornadas de entrega en las localidades de Acayuca y San Pedro Huaquilpan, fomentando la participación social en la conservación del entorno y contribuyendo al incremento gradual de la cobertura vegetal del municipio.

JUSTIFICACIONES:

(En caso de que se haya realizado la justificación mediante oficio de algún componente y/o actividad que no se haya llevado dentro de la temporalidad considerada)

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:
Total: 30 Mujeres:15 Hombres:15 Menores: 0





FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

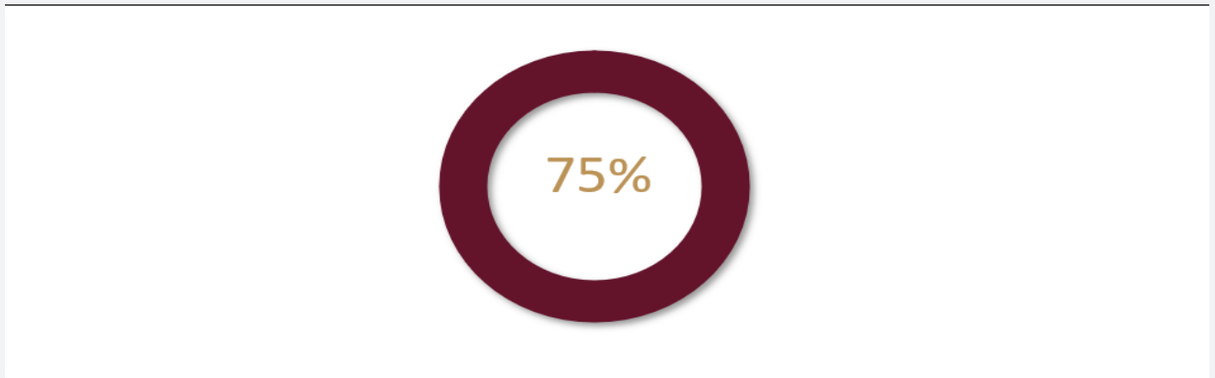
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

	CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
	C1 A1	Reforestación, Restauración y Mantenimiento de Áreas Verdes Municipales	16	12	4	75%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE TRIMESTRAL PROGRAMADO	
Enero - Marzo	100%
Abril - Junio	100%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**Acuerdo 4. Desarrollo sostenible e infraestructura sólida y transformadora para Zapotlán.**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.4 Garantizar la mejora de la calidad del medio ambiente mediante iniciativas sustentables que fomenten la participación activa de personas y grupos sociales, promoviendo su sentido de responsabilidad en la protección y el mejoramiento comunitario. .**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1 A2	**Educación en materia ambiental**	**PIEI:** Porcentaje de Intervenciones educativas impartidas.	PROGRAMADO **PRRCP:** Porcentaje de rutas de recolección cumplidas programado.	**EMA: (PIEIP / PIEIR) *100**	0	0	2	2	0	2	0	2	0	2	0	1	11	**5**	**6**	**45%**
			REALIZADO **PIEIR:** Porcentaje de Intervenciones educativas impartidas realizadas		**0**	**0**	**2**	**2**	**0**	**1**							**5**			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1 A2 — Educación en materia ambiental

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: *(Conjunto de acciones formativas y de sensibilización dirigidas a la población, orientadas a fomentar conocimientos, actitudes y prácticas responsables hacia el cuidado del medio ambiente, mediante la impartición de talleres, campañas, actividades comunitarias y difusión de información que promuevan la participación ciudadana y el desarrollo de una cultura ambiental sostenible en el municipio.)*

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.

✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.

✓ No se aceptan capturas de pantalla.

⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Con fecha **13 de junio de 2026**, en la **colonia Centro, localidad de Acayuca**, personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente impartió una plática sobre la reutilización y el aprovechamiento responsable de materiales eléctricos.

EVIDENCIA: DURANTE

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Con fecha **20 de junio de 2026**, en la **localidad de san Pedro Huaquilpan, Zapotlán de Juárez**, personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente realizó el acopio de residuos posterior a una plática sobre prevención y manejo adecuado de residuos.

EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Con fecha **20 de junio de 2026**, en el **quiosco de la colonia Centro, localidad de San Pedro Huaquilpan**, personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente realizó el acopio de residuos posterior a una plática de prevención de residuos.

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS
Acayuca, Colonia Centro; San Pedro Huaquilpan, Colonia Centro, quiosco de la localidad; y cabecera municipal de Zapotlán, zona centro. Acopio educativo realizado como parte de la campaña “Aquí Cero Basura”, orientado a promover la correcta separación y disposición de residuos, fomentando la participación ciudadana y la concientización de que la mayoría de los materiales pueden recibir un manejo adecuado para evitar su disposición inadecuada y la contaminación del entorno. Para la integración de la lista de beneficiarios se utilizó la relación oficial de resultados emitida por la empresa acopiadora, garantizando la verificación y control de los materiales recibidos durante las jornadas.	**AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR** ⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio. ✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional. ✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.
NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS: Total: 172 Mujeres: 90 Hombres: 82 Menores: N/A	

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

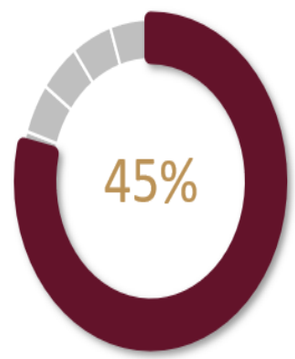
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

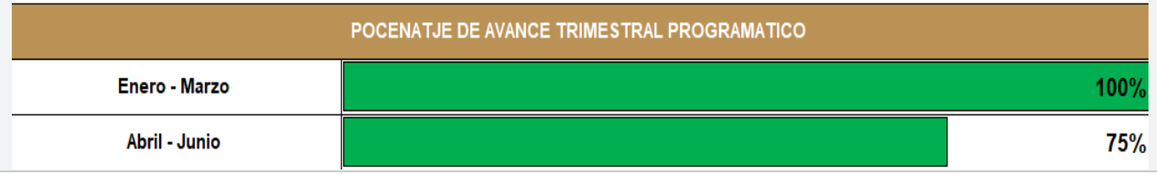
	CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
	C1A2	Educación en materia ambiental	11	5	6	18%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL





FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**Acuerdo 4. Desarrollo sostenible e infraestructura sólida y transformadora para Zapotlán.**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.4 Garantizar la mejora de la calidad del medio ambiente mediante iniciativas sustentables que fomenten la participación activa de personas y grupos sociales, promoviendo su sentido de responsabilidad en la protección y el mejoramiento comunitario. .**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C1 A3	**Recolección de RSU en espacios municipales.**	**PRRC.** Porcentaje de rutas de recolección cumplidas	PROGRAMADO **PRRCP:** Porcentaje de rutas de recolección cumplidas programado	**RREM: (PRRCP /PRRCR) *100%**	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	**18**	**18**	**50%**
			REALIZADO **PRRCR:** Porcentaje de rutas de recolección cumplidas realizado.		**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**							**18**			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C1 A3 — Recolección de RSU en espacios municipales.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: *Conjunto de acciones operativas destinadas a la recolección, manejo y traslado de los residuos sólidos urbanos generados en espacios públicos municipales, mediante la coordinación con prestadores de servicio y la implementación de rutas y frecuencias adecuadas, con el objetivo de mantener condiciones de limpieza, prevenir riesgos sanitarios y contribuir a una gestión integral de los residuos*

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.

✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.

✓ No se aceptan capturas de pantalla.

⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Con fecha **12 de mayo de 2026**, en la **Biblioteca Municipal, colonia Centro, Zapotlán de Juárez**, personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente realizó la llegada del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos.

EVIDENCIA: DURANTE

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Con fecha **12 de mayo de 2026**, en el **Archivo Municipal, colonia Centro, Zapotlán de Juárez**, personal de limpieza realizó las labores de recolección y retiro de los residuos sólidos generados en el inmueble.

EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
Con fecha 12 de mayo de 2026, en la colonia Centro, Zapotlán de Juárez, la unidad de recolección concluyó el vaciado y la limpieza de los contenedores de residuos sólidos urbanos, retirándose del sitio.

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Conjunto de acciones operativas destinadas a la recolección, manejo y traslado de los residuos sólidos urbanos generados en espacios públicos municipales, mediante la coordinación con prestadores de servicio y la implementación de rutas y frecuencias adecuadas, con el objetivo de mantener condiciones de limpieza, prevenir riesgos sanitarios y contribuir a una gestión integral de los residuos.

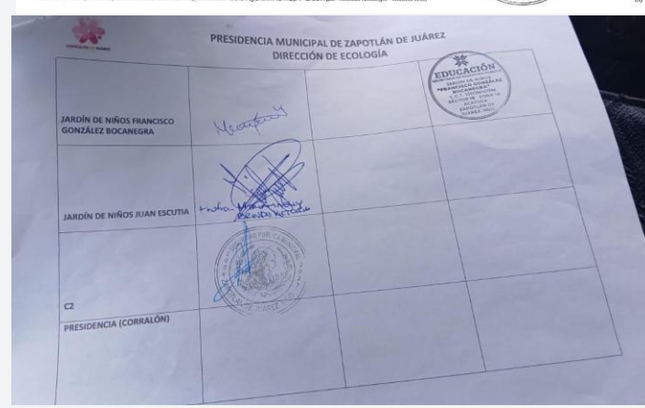
(Los beneficiarios son los trabajadores y asistentes a las dependencias municipales pero no será posible cuantificar el numero de hombres o mujeres.)

JUSTIFICACIONES:

(En caso de que se haya realizado la justificación mediante oficio de algún componente y/o actividad que no se haya llevado dentro de la temporalidad considerada)

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:

Total: N/A Mujeres: N/A Hombres: N/A Menores: N/A



FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

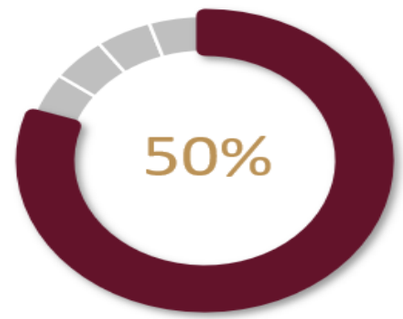
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C1 A3	Recolección de RSU en espacios municipales.	36	18	18	50%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE PROGRAMATICO TRIMESTRAL	
Enero - Marzo	100%
Abril - Junio	100%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**Acuerdo 4. Desarrollo sostenible e infraestructura sólida y transformadora para Zapotlán.**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.4 Garantizar la mejora de la calidad del medio ambiente mediante iniciativas sustentables que fomenten la participación activa de personas y grupos sociales, promoviendo su sentido de responsabilidad en la protección y el mejoramiento comunitario. .**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C2	**Tramites y Atención ciudadana atendidos.**	**PTACA:** Porcentaje de trámites y atención ciudadana atendidos	PROGRAMADO **PTACAP:** Porcentaje de tramites y atención ciudadana ejecutados programados.	**TACA: (PTACAP / PTACAR)*100%**	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	**24**	**12**	**12**	**50%**
			REALIZADO **PTACAR:** Porcentaje de tramites y atención ciudadana ejecutados realizados.		**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**							**12**			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C2 — Tramites y Atención ciudadana atendidos.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: *(Conjunto de acciones administrativas orientadas a la recepción, gestión y resolución de solicitudes presentadas por la ciudadanía en materia ambiental, incluyendo la emisión de constancias, permisos, asesorías y seguimiento a peticiones, con el objetivo de brindar un servicio oportuno, eficiente y conforme a la normatividad vigente.)*

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.

✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.

✓ No se aceptan capturas de pantalla.

⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
*Con fecha **5 de mayo de 2026**, en las **oficinas de la Dirección de Medio Ambiente Municipal de Zapotlán de Juárez**, se recibió la solicitud para el trámite de **Dictamen Ambiental Municipal**.*

DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
HIDALGO

I.- SELECCIONA EL TRAMITE A REALIZAR. (Marca con una "X" el tipo de trámite que requiere) FECHA DE RECEPCIÓN:

Licencia de Uso de Suelo	Constancia de Uso de Suelo	Alineamiento y Número Oficial
Licencia de Construcción	Terminación de Obra	Prorroga de Licencia de Construcción
Constancia Diversa	Derribo de Árbol	Constancia de No Afectación

Si el trámite no se encuentra en las opciones arriba descritas favor de escribirlo: Dictamen de Impacto Ambiental.

II.- DATOS DEL PREDIO.
CALLE: Carretera México - Pachuca Km+76 No. ____ LOTE ____ MANZANA ____
COLONIA Y LOCALIDAD: Ejido Acayuca, Los Acayuca CUENTA PREDIAL ____
CLAVE CATASTRAL ____ SUP. DE TERRENO: 700 m² SUP. CONSTRUIDA. m2 ____

III.- DATOS DEL PROPIETARIO, RAZÓN SOCIAL O REPRESENTANTE LEGAL Y LUGAR DE RESIDENCIA.
NOMBRE Y APELLIDOS: Abelardo Flores Rueda TELEFONO: 771-419-0774
CALLE: C. Roble del Roble No. EXTERIOR: 156.
COLONIA Y LOCALIDAD: Fco. Cast. de Coll., Pachuca de Sotto., Hgo.

IV.- DATOS DEL PERITO Y DOMICILIO DONDE RADICA.
NOMBRE Y APELLIDOS ____ CALLE ____
No. EXTERIOR ____ COLONIA Y LOCALIDAD ____

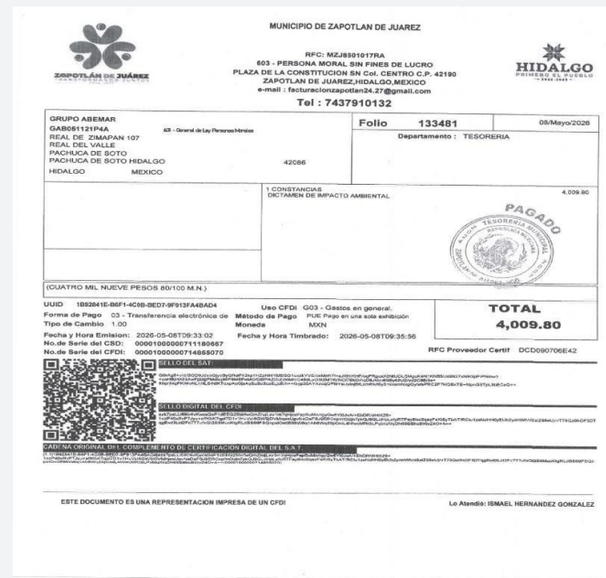
PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024 - 2027
COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
FOLIO № 0360
FECHA 16/04/2026
TRÁMITE: Revisión de documentos (Dictamen de impacto ambiental) LGAD
CONTRIBUYENTE: Abelardo Flores Rueda
IMPORTE TOTAL: $160.50

M2. POR NIVEL
SOTANO
SEMI-SOTANO
PLANTA BAJA
1/ER. NIVEL
2/O. NIVEL
3/ER. NIVEL

ruccciones y utilización del suelo del
aterria.
JLUCIÓN DE SU AUTORIZACIÓN
ES QUE HAYA LUGAR.

EVIDENCIA: DURANTE

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
*Con fecha **6 de mayo de 2026**, en las **oficinas de la Dirección de Medio Ambiente Municipal de Zapotlán de Juárez**, el promovente presentó el comprobante de pago de derechos correspondiente al trámite del **Dictamen Ambiental Municipal***


MUNICIPIO DE ZAPOTLAN DE JUAREZ
RFC: MZJ8501017RA
603 - PERSONA MORAL SIN FINES DE LUCRO
PLAZA DE LA CONSTITUCION SN Col. CENTRO C.P. 42190
ZAPOTLAN DE JUAREZ,HIDALGO,MEXICO
e-mail : facturacionzapotlan24.27@gmail.com
Tel : 7437910132

GRUPO ABEMAR
GAB0811121P4A 628 - General de Ley Personas Morales
REAL DE ZIMAPAN 107
REAL DEL VALLE
PACHUCA DE SOTO
PACHUCA DE SOTO HIDALGO 42086
HIDALGO MEXICO

Folio 133481 08/Mayo/2026
Departamento : TESORERIA

1 CONSTANCIAS 4,009.80
DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL

PAGADO

(CUATRO MIL NUEVE PESOS 80/100 M.N.)

UUID 1B92841E-B6F1-4C68-BED7-9F913FA4BAD4
Forma de Pago 03 - Transferencia electrónica de
Tipo de Cambio 1.00
Uso CFDI G03 - Gastos en general.
Método de Pago PUE Pago en una sola exhibición
Moneda MXN
Fecha y Hora Emision: 2026-05-08T09:33:02
Fecha y Hora Timbrado: 2026-05-08T09:35:56
No.de Serie del CSD: 00001000000711180667
No.de Serie del CFDI: 00001000000714685070

TOTAL
4,009.80

RFC Proveedor Certif DCD090706E42

SELLO DEL SAT
SELLO DIGITAL DEL CFDI
CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACION DIGITAL DEL S.A.T.

ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACION IMPRESA DE UN CFDI
Lo Atendió: ISMAEL HERNANDEZ GONZALEZ

EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
*Con fecha **16 de mayo de 2026**, en las **oficinas de la Dirección de Medio Ambiente Municipal de Zapotlán de Juárez**, se realizó la entrega del **Dictamen Ambiental Municipal** al usuario promovente, una vez concluido el procedimiento administrativo.*

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ HGO, A 16 DE ABRIL DE 2026
OFICIO NUMERO: DOPDUYE/16/04/26/086
ASUNTO: DICTAMEN MUNICIPAL DE IMPACTO AMBIENTAL

C. ABELARDO FLORES RUEDA.
PRESENTE:

Que con base en la inspección efectuada a las instalaciones de **C. Abelardo Flores Rueda.** **Ubicadas en carretera México - Pachuca km+ 76, ejido de Acayuca, Municipio de Zapotlán de Juárez Hidalgo,** se extiende el presente sustentado en la inspección que se realizó a dicho local el día **17 de abril del 2026, cerciorándose del cumplimiento de las observaciones que en su momento se realizaron por esta dirección de medio ambiente municipal.**

En cumplimiento los artículos 4° párrafo sexto, 16° párrafos primero, y decimosexto, el artículo 115° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos fracción III; artículo 8° del párrafo I al VII Ley General del Equilibrio Ecológico Y La Protección al Ambiente; 115°, 141° Fracción I Y II de la Constitución del Estado de Hidalgo; 270°, 271°, 272°, 273, 287° de la ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, 1°, 2°, 3°, 7° y 118 BIS Y QUATER de la Ley Orgánica Municipal,, artículos 1°, 2°, 8° fracción II, 51°, 52°, del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Zapotlán de Juárez; **el licenciado Héctor Aguilar Martínez, director de Ecología y Medio Ambiente** por este medio expongo:

El presente documento sustentado por lo observado en la visita de inspección de numeral 17/04/26/086 es el portador para informar que la **C. Abelardo Flores Rueda.** **Ubicadas en carretera México - Pachuca km+ 76, ejido de Acayuca, Municipio de Zapotlán de Juárez Hidalgo:**

- **CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL INFORME DE VISITA. (ÚNICAMENTE PARA HOTEL "GRUPO ABEMAR")**

El presente tendrá vigencia de un año a partir de su expedición, siendo única y exclusiva responsabilidad del interesado conservar los mecanismos de cuidado del medio ambiente de dicho inmueble y giro comercial en todo momento, así como desarrollar y cumplir con lo establecido en su programa interno de gestión de residuos.
La dirección de medio ambiente no se hace responsable a la fecha de modificaciones en el establecimiento señalado, cambios de giros u otras omisiones que dolosamente se realicen. Sin otro particular por el momento, manifiesto lo anterior con base en lo establecido en la Ley para la protección al ambiente del Estado de Hidalgo, sin menoscabo de lo que citen propio las autoridades estatales, federales en la materia.

ATENTAMENTE

L. C. P. y A. P. HÉCTOR AGUILAR MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO.

Recibí Documento Original.
Alan Gomez R.
06/05/2026

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, SIN COL. CENTRO, ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO. C.P. 42190 TEL. 743 791 01 32

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

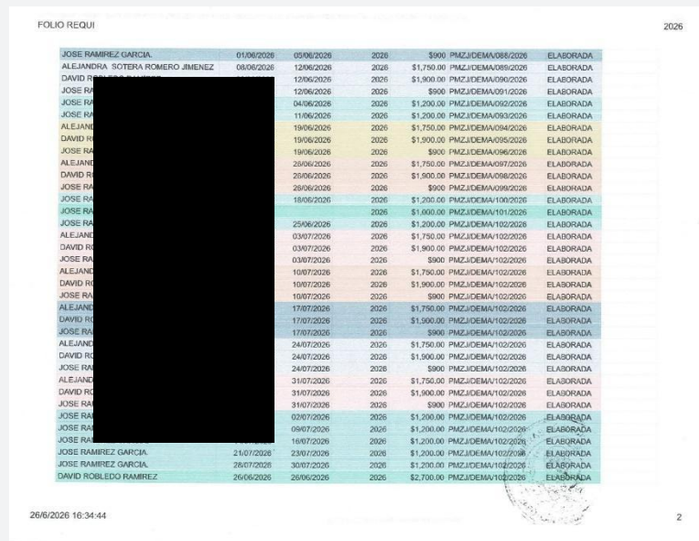
✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
Conjunto de acciones operativas destinadas a la recolección, manejo y traslado de los residuos sólidos urbanos generados en espacios públicos municipales, mediante la coordinación con prestadores de servicio y la implementación de rutas y frecuencias adecuadas, con el objetivo de mantener condiciones de limpieza, prevenir riesgos sanitarios y contribuir a una gestión integral de los residuos

JUSTIFICACIONES:
(En caso de que se haya realizado la justificación mediante oficio de algún componente y/o actividad que no se haya llevado dentro de la temporalidad considerada)

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:
Total: 29 Mujeres: 18 Hombres: 11 Menores: 0



FOLIO REQUI 2026

JOSE RAMIREZ GARCIA.	01/06/2026	05/06/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/088/2026	ELABORADA.
ALEJANDRA SOTERA ROMERO JIMENEZ	08/06/2026	12/06/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/089/2026	ELABORADA
DAVID R[redacted]		12/06/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/090/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		12/06/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/091/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		04/06/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/092/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		11/06/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/093/2026	ELABORADA
ALEJANI[redacted]		19/06/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/094/2026	ELABORADA
DAVID R[redacted]		19/06/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/095/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		19/06/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/096/2026	ELABORADA
ALEJANI[redacted]		26/06/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/097/2026	ELABORADA
DAVID R[redacted]		26/06/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/098/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		26/06/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/099/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		18/06/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/100/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]			2026	$1,600.00	PMZJ/DEMA/101/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		25/06/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
ALEJANI[redacted]		03/07/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
DAVID R[redacted]		03/07/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		03/07/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
ALEJANI[redacted]		10/07/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
DAVID R[redacted]		10/07/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		10/07/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
ALEJANI[redacted]		17/07/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
DAVID R[redacted]		17/07/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		17/07/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
ALEJANI[redacted]		24/07/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
DAVID R[redacted]		24/07/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		24/07/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
ALEJANI[redacted]		31/07/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
DAVID R[redacted]		31/07/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		31/07/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		02/07/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		09/07/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
JOSE RA[redacted]		16/07/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
JOSE RAMIREZ GARCIA.	21/07/2026	23/07/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
JOSE RAMIREZ GARCIA.	28/07/2026	30/07/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA
DAVID ROBLEDO RAMIREZ	26/06/2026	26/06/2026	2026	$2,700.00	PMZJ/DEMA/102/2026	ELABORADA

26/6/2026 16:34:44 2

FOLIO REQUI 2026

ALEJANDRA SOTERA ROMERO JIMENEZ	06/04/2026	10/04/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/052/2026	ELABORADA
DAVID ROBLEDO RAMIREZ	06/04/2026	10/04/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/053/2026	ELABORADA
JOSE RAMIREZ GARCIA.	06/04/2026	10/04/2026	2026	$800.00	PMZJ/DEMA/054/2026	ELABORADA
ALEJ[redacted]		17/04/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/055/2026	ELABORADA
DAVI[redacted]		17/04/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/056/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		17/04/2026	2026	$800.00	PMZJ/DEMA/057/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		02/04/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/058/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		10/04/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/059/2026	ELABORADA
ALEJ[redacted]		24/04/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/060/2026	ELABORADA
DAVI[redacted]		24/04/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/061/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		24/04/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/062/2026	ELABORADA
ALEJ[redacted]		01/05/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/063/2026	ELABORADA
DAVI[redacted]		01/05/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/064/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		01/05/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/065/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		23/04/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/066/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		30/04/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/067/2026	ELABORADA
ALEJ[redacted]		08/05/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/068/2026	ELABORADA
DAVI[redacted]		08/05/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/069/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		08/05/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/070/2026	ELABORADA
ALEJ[redacted]		15/05/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/071/2026	ELABORADA
DAVI[redacted]		15/05/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/072/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		15/05/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/073/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		07/05/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/074/2026	ELABORADA
DAVI[redacted]		04/05/2026	2026	$1,600.00	PMZJ/DEMA/075/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		14/05/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/076/2026	ELABORADA
ALEJ[redacted]		22/05/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/077/2026	ELABORADA
DAVI[redacted]		22/05/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/078/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		22/05/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/079/2026	ELABORADA
ALEJ[redacted]		29/05/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/080/2026	ELABORADA
DAVI[redacted]		29/05/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/081/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		29/05/2026	2026	$900	PMZJ/DEMA/082/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		21/05/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/083/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		29/05/2026	2026	$1,200.00	PMZJ/DEMA/084/2026	ELABORADA
JOSE[redacted]		AUDITORIO ME	2026	$600.00	PMZJ/DEMA/085/2026	ELABORADA
ALEJANDRA SOTERA ROMERO JIMENEZ	01/06/2026	05/06/2026	2026	$1,750.00	PMZJ/DEMA/086/2026	ELABORADA
DAVID ROBLEDO RAMIREZ	01/06/2026	05/06/2026	2026	$1,900.00	PMZJ/DEMA/087/2026	ELABORADA

26/6/2026 16:34:44 1

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

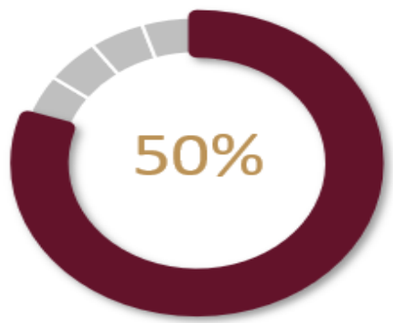
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C2	Tramites y Atención ciudadana atendidos.	24	12	12	50%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE PROGRAMATICO TRIMESTRAL	
Enero - Marzo	100%
Abril - Junio	100%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**Acuerdo 4. Desarrollo sostenible e infraestructura sólida y transformadora para Zapotlán.**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.4 Garantizar la mejora de la calidad del medio ambiente mediante iniciativas sustentables que fomenten la participación activa de personas y grupos sociales, promoviendo su sentido de responsabilidad en la protección y el mejoramiento comunitario. .**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C2A1	Atención de tramites en materia ambiental.	PTADPE: Porcentaje de trámites atendidos dentro del plazo establecido	PROGRAMADO **PMIR EP** Porcentaje de MIR establecidas programadas	ATMA: (PTMAP / PTMAR) *100%	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	**60**	30	30	50%
			REALIZADO **PMIR ER** Porcentaje de MIR establecidas realizadas		5	5	5	5	5	5							30			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C2A1 — Atención de tramites en materia ambiental

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: *(Proceso administrativo mediante el cual se reciben, revisan, gestionan y resuelven solicitudes relacionadas con autorizaciones, constancias y permisos en materia ambiental, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente y brindando atención oportuna, transparente y eficiente a la ciudadanía)*

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.

✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.

✓ No se aceptan capturas de pantalla.

⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
*Con fecha **15 de mayo de 2026**, en las **oficinas de la Dirección de Medio Ambiente Municipal de Zapotlán de Juárez**, se recibió la solicitud del trámite de **Dictamen de Impacto Ambiental**.*

DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
HIDALGO

I.- SELECCIONA EL TRAMITE A REALIZAR. (Marca con una "x" el tipo de trámite que necesita) FECHA DE RECEPCIÓN:
Licencia de Uso de Suelo | Constancia de Uso de Suelo | Alineamiento y Número Oficial
Licencia de Construcción | Terminación de Obra | Prorroga de Licencia de Construcción
Constancia Diversa | Derribo de Árbol | Constancia de No Afectación
Si el trámite no se encuentra en las opciones arriba desoritas favor de escribirlo: Dictamen Impacto Ambiental

II.- DATOS DEL PREDIO.
CALLE Libre Divisoria Acayuca - Zempoala NO. S/N LOTE MANZANA
COLONIA Y LOCALIDAD Acayuca CUENTA PREDIAL 0-8996
CLAVE CATASTRAL 88-03-550-18 SUP. DE TERRENO SUP. CONSTRUIDA. m2

III.- DATOS DEL PROPIETARIO, RAZÓN SOCIAL O REPRESENTANTE LEGAL Y LUGAR DE RESIDENCIA.
NOMBRE Y APELLIDOS OPERADORA PECH S DE RL de CV TELEFONO 7711249198
CALLE Libre Div. Acayuca-Zempoala No. EXTERIOR S
COLONIA Y LOCALIDAD Acayuca

IV.- DATOS DEL PERITO Y DOMICILIO DONDE RADICA.
NOMBRE Y APELLIDOS CALLE
No. EXTERIOR COLONIA Y LOCALIDAD
NO. TELEFONICO No. de D.R.O - D.R y C. CATEGORÍA

V.- DESCRIPCION DE LA OBRA A REALIZAR.
M2. POR NIVEL
SOTANO
SEMI-SOTANO
PLANTA BAJA
1/ER. NIVEL
2/O. NIVEL
3/ER. NIVEL
FIRMA DE PROPIETARIO | FIRMA DE RESPONSABLE DE OBRA

Los que proporcionen datos falsos serán sancionados conforme a los art. 43, 113y 386 del Reglamento de Construcciones y utilización del suelo del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo., y de más normatividad aplicable en la materia.

LA FALTA DE VERACIDAD EN LOS DATOS Y DOCUMENTOS PROPORCIONADOS PARA EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE SU AUTORIZACIÓN INVALIDA LA PRESENTE Y LO HACE ACREEDOR A LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS O PENALES QUE HAYA LUGAR.

EVIDENCIA: DURANTE

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
*Con fecha **15 de mayo de 2026**, en las **oficinas de la Dirección de Medio Ambiente Municipal de Zapotlán de Juárez**, el promovente presentó el comprobante de pago de derechos correspondiente al trámite del **Dictamen de Impacto Ambiental**.*

MUNICIPIO DE ZAPOTLAN DE JUAREZ
ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
RFC: MZJ850101TRA
603 - PERSONA MORAL SIN FINES DE LUCRO
PLAZA DE LA CONSTITUCION SN Col. CENTRO C.P. 42190
ZAPOTLAN DE JUAREZ,HIDALGO,MEXICO
e-mail : facturacionzapotlan24.27@gmail.com
Tel : 7437910132
HIDALGO

OPERADORA PECH
OPE111020F98 — 626 - General de Ley Personas Morales
LINEA DIVISORIA ACAYUCA ZEMPOALA 3
ACAYUCA
ZAPOTLAN DE JUAREZ HIDALGO 42191
HIDALGO MEXICO

Folio 133664 — 15/Mayo/2026
Departamento : TESORERIA

1 CONSTANCIAS — 1,203.50
(Dictamen de Impacto ambiental)

PAGADO — TESORERIA MUNICIPAL — ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO.

(UN MIL DOSCIENTOS TRES PESOS 50/100 M.N.)

UUID 18466DAA-E2E7-42ED-9F17-767F2867B0E
Forma de Pago 28 - Tarjeta de débito
Tipo de Cambio 1.00
Fecha y Hora Emision: 2026-05-15T10:06:01
No.de Serie del CSD: 00001000000711180667
No.de Serie del CFDI: 00001000000714866070
Uso CFDI G03 - Gastos en general.
Método de Pago PUE Pago en una sola exhibición
Moneda MXN
Fecha y Hora Timbrado: 2026-05-15T10:08:56

TOTAL 1,203.50
RFC Proveedor Certif DCD0907066E42

SELLO DIGITAL DEL CFDI
CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL DEL S.A.T.

ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACION IMPRESA DE UN CFDI — Lo Atendió; Nelly Guzmán Pineda

EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
*Con fecha **24 de mayo de 2026**, en las **oficinas de la Dirección de Medio Ambiente Municipal de Zapotlán de Juárez**, se realizó la entrega de la autorización para el **derribo de árbol**, misma que fue recibida por el promovente.*

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ — HIDALGO

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, ESTADO DE HIDALGO A 24 DE ABRIL DE 2026
NÚMERO DE OFICIO: **DEYMA/24/04/26/089**
ASUNTO: **AUTORIZACIÓN DE DERRIBO DE ÁRBOL.**

C. MARGARITO GERMAN VARGAS PACHECO
P R E S E N T E

*Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 4, párrafo quinto, 115 fracción II, IV y V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 9 párrafo I, II y XVII, **Ley General Del Equilibrio Ecológico y La Protección Al Ambiente** el artículo 8, 13 fracción IV, V, VII BIS, 102 **Ley General De Desarrollo Forestal Sustentable**, el artículo 4, 6, 7 de la **Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo**, artículo 9 fracción V, 91 BIS, 123 de la ley para la **Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo**, Artículo 75 fracción II, 156 BIS de la **Ley de Ayuntamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial**, Artículo 1,8 fracción I, II, IV, V, 20, 31 del **Bando de Policía y Buen Gobierno.***

En atención a la solicitud presentada a esta Dirección de Ecología Municipal informa que es **ACEPTADA** observando lo siguiente:

Primero. - El árbol en cuestión se encuentra en el inmueble **Ubicado en calle 16 de Septiembre, en Acayuca, Municipio de Zapotlán de Juárez Hidalgo** a nombre de **C. MARGARITO GERMAN VARGAS PACHECO .** Como parte del procedimiento, se realizó una visita de campo para evaluar la situación **2 especies arbóreas adultas y cubierta vegetal nativa de la región.**

Segundo. - Durante la visita de campo se constató que al ejemplar se encuentra en buen estado fitosanitario y que, de no requerirse su remoción, aportarían a la cobertura vegetal del área y al equilibrio ecosistémico de la zona.

Tercero. - En este mismo acto, se solicita una compensación Ambiental de 40 especies arbóreas de 1.65 cm de altura.

Cuarto. – El presente permiso es exclusivamente para la especies descritas en el presente. En caso de que el promovente realice derribos adicionales, deberá presentarse ante la Dirección de Medio Ambiente Municipal a fin de gestionar la autorización correspondiente y establecer las medidas de mitigación necesarias por el impacto a la cubierta vegetal urbano.

El cumplimiento de las disposiciones aquí descritas será verificado por esta Dirección de Ecología Municipal. En caso de incumplimiento, se procederá conforme a las normativas municipales, estatales y federales vigentes aplicables en materia ambiental, incluyendo sanciones administrativas, económicas y, en su caso, penales.

ATENTAMENTE
Jesus Alejandro Granados Islas 24/abril/26
L. C. P. y A. C. HÉCTOR AGUILAR MARTÍNEZ.
DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO.

PLAZA DE LA CONSTITUCION. No.3 COL. CENTRO. ZAPOTLAN DE JUAREZ, HGO. C.P. 42190 TEL. 743 791 01 32

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

⚠ **NOTA:** Datos sensibles (CURP, teléfono, dirección) deben estar TESTADOS. Se detectaron listados con datos visibles en evaluaciones anteriores (Riesgo: violación Ley de Protección de Datos).

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

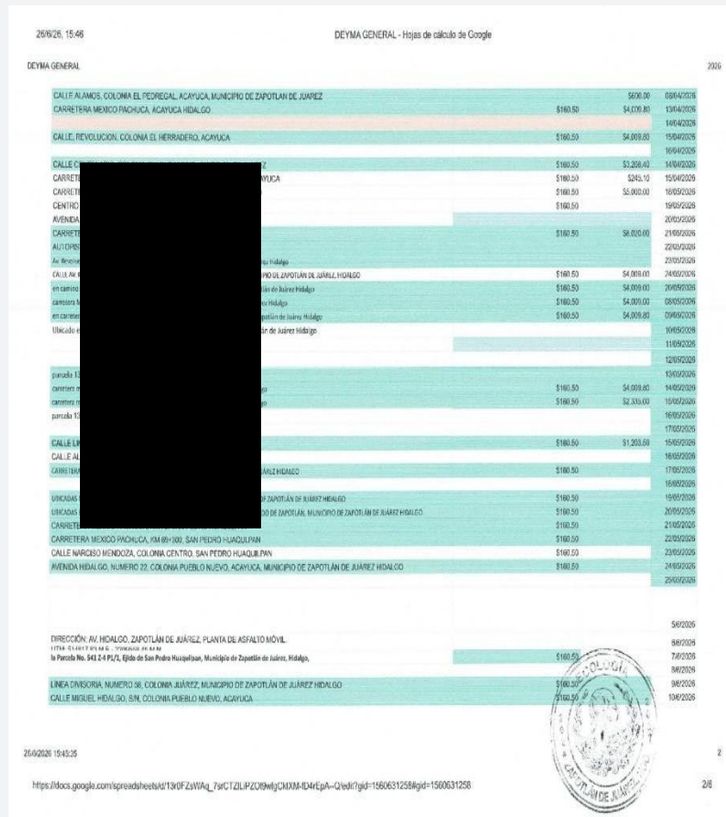
Se brindó atención, orientación y seguimiento a los trámites y servicios en materia ambiental que son competencia de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, mediante la recepción, revisión, integración y resolución de solicitudes presentadas por la ciudadanía, instituciones y empresas. Estas acciones incluyen la emisión de constancias, autorizaciones, dictámenes, inspecciones, atención de denuncias ambientales y demás procedimientos administrativos, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y promoviendo la protección, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del municip

JUSTIFICACIONES:

(En caso de que se haya realizado la justificación mediante oficio de algún componente y/o actividad que no se haya llevado dentro de la temporalidad considerada)

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:

Total: 15 Mujeres: 7 Hombres 8 Menores: 0



26/6/26, 15:46 DEYMA GENERAL - Hojas de cálculo de Google

DEYMA GENERAL 2026

CALLE ALAMOS, COLONIA EL PEDREGAL, ACAYUCA, MUNICIPIO DE ZAPOTLAN DE JUAREZ		$600.00	08/04/2026
CARRETERA MEXICO PACHUCA, ACAYUCA HIDALGO	$160.50	$4,000.80	13/04/2026
			14/04/2026
CALLE, REVOLUCION, COLONIA EL HERRADERO, ACAYUCA	$160.50	$4,009.80	15/04/2026
			16/04/2026
[redacted]	$160.50	$3,208.40	14/04/2026
[redacted]	$160.50	$245.10	15/04/2026
[redacted]	$160.50	$6,000.00	16/05/2026
[redacted]	$160.50		19/05/2026
[redacted]			20/05/2026
[redacted]	$160.50	$8,020.00	21/05/2026
[redacted]			22/05/2026
[redacted]			23/05/2026
[redacted]	$160.50	$4,009.00	24/05/2026
[redacted]	$160.50	$4,009.00	26/05/2026
[redacted]	$160.50	$4,009.00	08/05/2026
[redacted]	$160.50	$4,009.80	09/05/2026
[redacted]			10/05/2026
			11/05/2026
			12/05/2026
			13/05/2026
[redacted]	$160.50	$4,009.80	14/05/2026
[redacted]	$160.50	$2,336.00	15/05/2026
			16/05/2026
			17/05/2026
[redacted]	$160.50	$1,203.60	15/05/2026
[redacted]			16/05/2026
[redacted]	$160.50		17/05/2026
			18/05/2026
[redacted]	$160.50		19/05/2026
[redacted]	$160.50		20/05/2026
[redacted]	$160.50		21/05/2026
CARRETERA MEXICO PACHUCA, KM 65+100, SAN PEDRO HUAQUILPAN	$160.50		22/05/2026
CALLE MARCELO MENDOZA, COLONIA CENTRO, SAN PEDRO HUAQUILPAN	$160.50		23/05/2026
AVENIDA HIDALGO, NUMERO 22, COLONIA PUEBLO NUEVO, ACAYUCA, MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUAREZ HIDALGO	$160.50		24/05/2026
			25/05/2026
			5/6/2026
DIRECCIÓN: AV. HIDALGO, ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, PLANTA DE ASFALTO MÓVIL.			6/6/2026
la Parcela No. 543 Z-4 P1/1, Ejido de San Pedro Huaquilpan, Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.	$160.50		7/6/2026
			8/6/2026
LINEA DIVISORIA, NUMERO 58, COLONIA JUÁREZ, MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ HIDALGO	$160.50		9/6/2026
CALLE MIGUEL HIDALGO, S/N, COLONIA PUEBLO NUEVO, ACAYUCA	$160.50		10/6/2026

26/6/2026 15:45:35 2

https://docs.google.com/spreadsheets/d/13r0FZsWAq_7srCTZILIPZOI9wtjCMXM-fD4rEpA--Q/edit?gid=1560631258#gid=1560631258 2/6

26/6/2026 15:46 DEYMA GENERAL - Hojas de cálculo de Google

DEYMA GENERAL 2026

DEYMA/071	ROCIO ITZEL MORALES GÓMEZ.	ROCIO ITZEL MORALES GÓMEZ.	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/072	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/073	[redacted]	[redacted]	SOLICITUD
DEYMA/074	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/075	[redacted]	[redacted]	SOLICITUD DE LONAS Y CALCOMANIAS
DEYMA/076	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/077	[redacted]	[redacted]	FACTIBILIDAD DE R.S.U.
DEYMA/078	[redacted]	[redacted]	CONTANCIA DE NO AFECTACION
DEYMA/079	[redacted]	[redacted]	DERRIBO DE ÁRBOL
DEYMA/080	[redacted]	[redacted]	FACTIBILIDAD DE R.S.U.
DEYMA/081	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/082	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/083	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/084	[redacted]	[redacted]	CONTANCIA DE NO AFECTACION
DEYMA/085	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/086	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/087	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/088	[redacted]	[redacted]	DERRIBO DE ÁRBOL
DEYMA/089	[redacted]	[redacted]	DERRIBO DE ÁRBOL
DEYMA/090	[redacted]	[redacted]	Contestación a solicitud de apoyo
DEYMA/091	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/092	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/093	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/094	[redacted]	[redacted]	CONSTANCIA DE NO AFECTACION
DEYMA/095	[redacted]	[redacted]	CONTESTACION DE OFICIO DE ARCHIVO
DEYMA/096	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/097	[redacted]	[redacted]	CONSTANCIA DE NO AFECTACION
DEYMA/098	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/099	[redacted]	[redacted]	SOLICITUD.
DEYMA/100	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/101	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/102	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/103	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/104	[redacted]	[redacted]	DERRIBO DE ÁRBOL
DEYMA/105	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/106	[redacted]	[redacted]	OFICIALÍA CONCILIADORA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN DE JUAREZ
DEYMA/107	[redacted]	[redacted]	CONTESTACION A SOLICITUD
DEYMA/108	[redacted]	[redacted]	1° NOTIFICACIÓN
DEYMA/109	[redacted]	[redacted]	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/110	[redacted]	[redacted]	OFICIO DE REQUISICION
DEYMA/111	GAS IMPERIAL AXAPUSCO S.A DE C.V.	GAS IMPERIAL AXAPUSCO S.A DE C.V.	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.
DEYMA/112	GAS IMPERIAL AXAPUSCO S.A DE C.V.	GAS IMPERIAL AXAPUSCO S.A DE C.V.	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.

26/6/2026 15:45:35 1

https://docs.google.com/spreadsheets/d/13r0FZsWAq_7srCTZILIPZOI9wtjCMXM-fD4rEpA--Q/edit?gid=1560631258#gid=1560631258 1/6

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

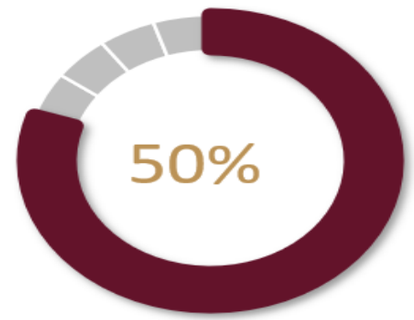
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C2 A1	Atención de tramites en materia ambiental.	60	30	30	50%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



POCENTAJE DE AVANCE PROGRAMATICO TRIMESTRAL	
Enero - Marzo	100%
Abril - Junio	100%

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2026

SECRETARÍA / DIRECCIÓN:	**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
ÁREA ADMINISTRATIVA U OPERATIVA:	**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**
PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL QUE ESTÁ INTEGRADO:	**PP4. DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA SÓLIDA Y TRANSFORMADORA PARA ZAPOTLÁN.**

ACUERDO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO AL QUE CONTRIBUYE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**Acuerdo 4. Desarrollo sostenible e infraestructura sólida y transformadora para Zapotlán.**	**OBJETIVO(S) QUE DA CUMPLIMIENTO:**	**4.4 Garantizar la mejora de la calidad del medio ambiente mediante iniciativas sustentables que fomenten la participación activa de personas y grupos sociales, promoviendo su sentido de responsabilidad en la protección y el mejoramiento comunitario. .**

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL COMPONENTE / ACTIVIDAD	NOMBRE DE MEDICIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA DE LO PROGRAMADO Y REALIZADO	FORMULA DEL INDICADOR	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS TRIMESTRALES												TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
C2A2	Atención a denuncias en materia medio ambiental.	PADMM: Porcentaje de Atención a denuncias en materia medioambiental	PROGRAMADO PADMAP: Porcentaje de Atención a denuncias en materia medioambiental	ADMMA:(PADMAP / PADMAR)*100%	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	41	55	43%
			REALIZADO PADMAR: Porcentaje de Atención a denuncias en materia medioambiental		6	8	8	8	6	5							41			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

⚠ **NOTA:** Insertar UNA fotografía por momento (Antes/Durante/Después). Foto nítida. Datos personales TESTADOS obligatoriamente.

C2 A2 — Atención a denuncias en materia medio ambiental.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: *(Proceso mediante el cual se reciben, registran, analizan y atienden reportes ciudadanos relacionados con afectaciones al medio ambiente, a fin de verificar los hechos, aplicar la normatividad vigente y, en su caso, implementar medidas correctivas o sancionatorias que contribuyan a la protección del entorno y al cumplimiento de las disposiciones ambientales en el municipio.)*

REQUISITOS DE CALIDAD FOTOGRÁFICA — OBLIGATORIO

✓ La fotografía debe ser NÍTIDA, bien iluminada y en orientación horizontal.

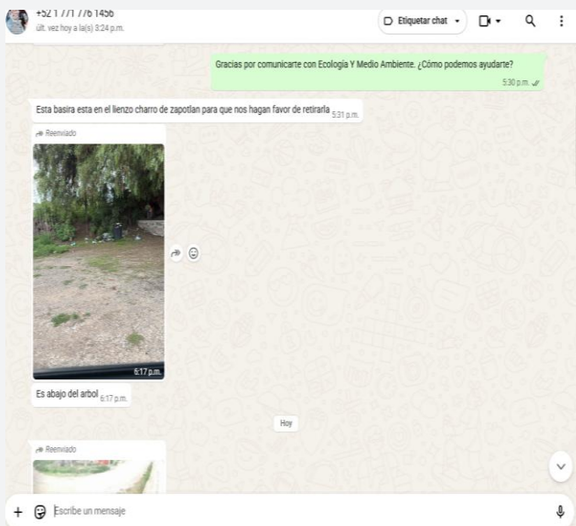
✓ Debe mostrar claramente el espacio, los participantes y la actividad realizada.

✓ No se aceptan capturas de pantalla.

⚠ **DATOS PERSONALES: Testar (tachar/difuminar) rostros de menores de edad y datos sensibles visibles (listas, nombres en pizarrón, etc.) antes de insertar la foto.**

EVIDENCIA: ANTES

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
*Con fecha **16 de abril de 2026**, se recibió mediante **WhatsApp** una denuncia ciudadana por la inadecuada disposición de residuos, atendida por personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.*



EVIDENCIA: DURANTE

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
*Con fecha **17 de abril de 2026**, en el sitio reportado, personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente realizó la verificación de la denuncia ciudadana y las labores de limpieza correspondientes.*

EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA FOTO:
*Con fecha **29 de abril de 2026**, en la **carretera México–Pachuca, municipio de Zapotlán de Juárez**, personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente realizó labores de limpieza derivadas de denuncias ciudadanas por la inadecuada disposición de residuos.*

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES — OBLIGATORIO ANTES DE INSERTAR

⚠ **El listado de beneficiarios DEBE tener TESTADOS (tachados/difuminados):** CURP, número de teléfono, dirección, RFC y cualquier dato sensible. Solo deben ser legibles: nombre completo, firma y número de folio.

✓ Se recomienda usar el formato oficial de lista de asistencia institucional.

✓ La imagen del listado debe ser legible. No se aceptan fotos movidas o de baja resolución.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
Los denunciantes son anónimos o sin verificar su sexo , mayores de edad.

Proceso administrativo mediante el cual se reciben, revisan, gestionan y resuelven solicitudes relacionadas con autorizaciones, constancias y permisos en materia ambiental, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente y brindando atención oportuna, transparente y eficiente a la ciudadanía

JUSTIFICACIONES:
(En caso de que se haya realizado la justificación mediante oficio de algún componente y/o actividad que no se haya llevado dentro de la temporalidad considerada)

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS:
Total: 27 Mujeres:N/A Hombres:N/A Menores: 0

Folios de Denuncia Ciudadana 2026

Notificacion a recolector sin permiso de san pedro	03/04/2026
quemas de basura segunda notificacion	04/04/2026
EN EL PREDIO HAY AGUAS NEGRAS	05/04/2026
DERRIBO DE ARBOL INJUSTIFICADO	06/04/2026
SU VECINO LLEVA A SUS ANIMALES A UN LADO DE SU CASA DE LA DENUNCIANTE A DEFECAR Y NO RECOJE SUS HECES A DEMAS QUEMA BASURA AHI MISMO	07/04/2026
NO PASA EL CAMION DE LA BASURA	08/04/2026
TIRAN BASURA CERCA DEL MODELORAMA	09/04/2026
QUEMA DE BASURA	03/05/2026
QUEMA DE BASURA	04/05/2026
Peticiones para limpiar y prevenir contaminacion en el cayejon de la monora.	05/05/2026
Ampliar la ruta de recoleccion, la palma colonia	06/05/2026
basura en la entrada y exceso de perros	07/05/2026
no pas el recolector de basura (alejandra sotera)	01/06/26
no pas el recolector de basura (alejandra sotera)	08/06/26
Denuncia que su vecino dispone aguas negras en predio perteneciente a su propiedad, derivado de u	09/06/2026
El camion de la basura demora en pasar por la basura	23/06/2026
disposicion inadecuada de residuos en lienzo charro	30/06/2026

30/6/2026 13:08:11 2

Folios de Denuncia Ciudadana 2026

DEMA/AC/020	ANONIMO	772153428
DEMA/AC/021	esther ayala	7736247 2
DEMA/AC/022	CLAUDIA TATIANA AVILA	552389743
DEMA/AC/023	ANONIMO	562362541
DEMA/AC/024	MODESTA AVILA CERON	7712998513
DEMA/AC/025	Marisol	773212537
DEMA/AC/026	ANONIMO	552378022
DEMA/AC/027	ANONIMO	5580239188
DEMA/AC/028	ANONIMO	771352739
DEMA/AC/029	Maria Inez Gilar	7751601979
DEMA/AC/030	Susana Hernandez	5562142214
DEMA/AC/031	Anonimo	7341440527
DEMA/AC/032	Patricia García Canal	55 7221 7938
DEMA/AC/033	anonimo	
DEMA/AC/034	ARIEL PEREZ PEREZ	5512882551
DEMA/AC/035	eusebio garciaga	7713239514
DEMA/AC/036	Anonimo	7714348614
DEMA/AC/037	Anonimo	5560821457

30/6/2026 13:08:11 1

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS E INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

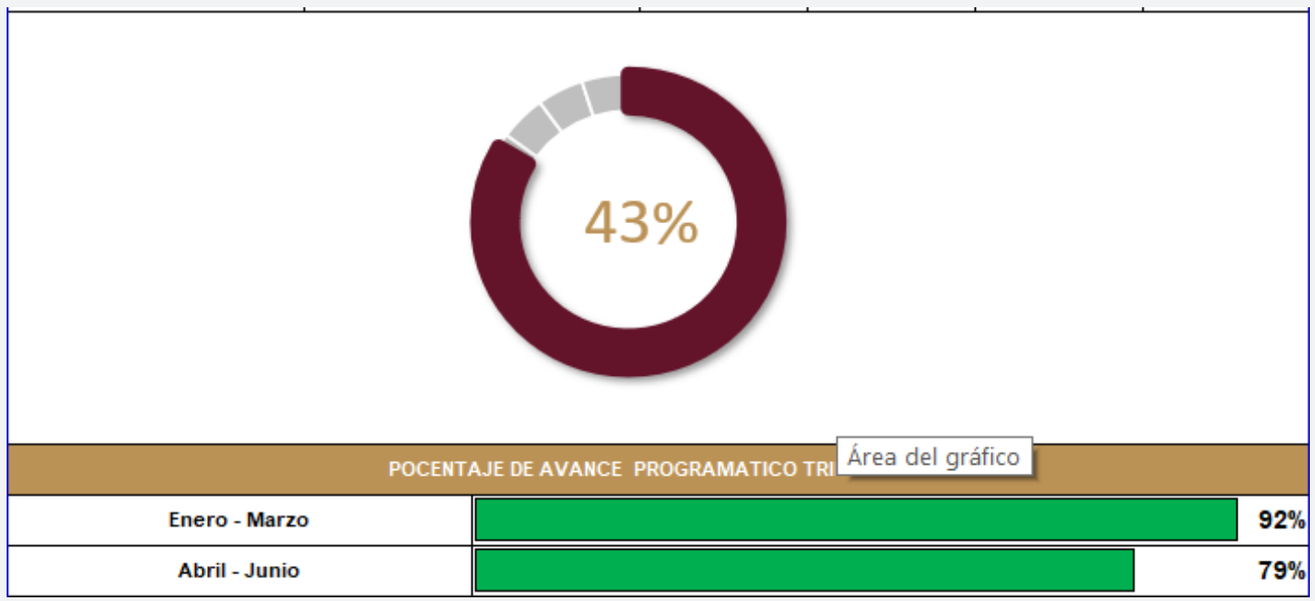
⚠ **NOTA:** Completar la tabla de avance y pegar la captura de los gráficos del Excel MIR (barras + dona). Verificar que los números coincidan con el F1 antes de entregar.

CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PROGRAMADO MENOS REALIZADO	AVANCE %
C2A2	Atención a denuncias en materia medio ambiental.	96	41	55	43%

INSTRUCCIÓN — CÓMO LLENAR ESTA SECCIÓN:
1. Abre tu archivo Excel MIR (hoja de la actividad correspondiente).
2. Localiza los gráficos de **BARRAS (izquierda)** y la **DONA con porcentaje (derecha)** del componente o actividad.
3. Haz una captura de pantalla de ambos gráficos y pégalos en el recuadro de abajo, cada uno en su espacio.

⚠ La captura debe ser nítida y los números legibles. No se aceptan imágenes borrosas.

GRÁFICA — AVANCE POR TRIMESTRE Y AVANCE TOTAL



UNA VEZ REVISADA LA ESTADÍSTICA DE MATRIZ DE INDICADORES DEBERÁ FIRMARSE POR LAS TRES INSTANCIAS PARA SU VALIDEZ		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
OBRAS PÚBLICAS 2024 2027 ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO.	PLANEACIÓN MUNICIPAL 2024 2027 ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO.	PRESIDENCIA MUNICIPAL REPÚBLICA MEXICANA 2024 2027 ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO.
ARQ. JAVIER ÁNGELES VILLEGAS SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO	**ING. ANA BELEM ARISTA VÁZQUEZ** DIRECTORA DE PLANEACIÓN	**LIC. CYNTHIA ARELLANO MARTÍNEZ** PRESIDENTA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ

Escaneado con CamScanner