

## PROTECCION CIVIL

Es el conjunto de actividades que, con apoyo gubernamental, tienen como objetivo apoyar a las poblaciones que habitan en zonas vulnerables para hacer frente a los desastres naturales o de carácter antrópico, orientando las acciones a proteger la integridad física de la población y su patrimonio, ante los efectos de los fenómenos naturales o tecnológicos que generan desastres.

La respuesta inmediata con la que actuó el departamento ante situaciones de auxilio y emergencias son 181 de las cuales fueron en el periodo del 16 de Agosto del 2020 al 31 de agosto del 2021.

Reportes de fugas de gas	12
Control de enjambres de abejas	17
Sanitizaciones	10
Servicios sociales	15
Validaciones en terrenos para uso de construcción	1
Permisos para quemas agrícolas	5
Dictámenes técnicos	4
Apoyo en accidentes automovilísticos	31
Apoyo en eventos masivos	4
Servicio de tala y podas de árboles en zonas de riesgo	2
Ocupación de Personas en albergue Temporal	35
Dstrucción de pirotecnia	1
Atención a desastres naturales	3

Se atendieron 41 incendios entre ellos fueron de tipo.

Forestales	2
Casa habitación	7
Relleno Sanitario	2
Pastizales	28
vehiculares	2



## Tercer Informe que guarda la Administración Pública Municipal

Además se realizó sanitización con sales cuaternarias de amonio cubriendo en su totalidad todas la comunidades del municipio de Rayón, así como también se sanitizaron espacios públicos, plazas y jardines, palacio municipal, mercado municipal, y lugares con mayor afluencia de personas.

Así mismo se instalaron filtros sanitarios en los accesos del municipio de Rayón, para evitar la propagación del covid-19, los filtros constaban en la realización de una serie de preguntas para saber la procedencia de las personas, el motivo de la visita, medir la temperatura corporal y cuestionar sobre malestares que haya tenido la persona anteriormente a su acceso al municipio.



## DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL

Este tiene como objetivo lograr la cobertura total de todos los servicios clínicos de urgencias básicas y emergencias, así como la concientización y aplicación de los programas de salud que corresponden a este departamento, implementando todo el recurso humano, logístico y tecnológico disponible para la preservación de la vida y la función de nuestros pacientes, asumiendo un compromiso ético y social, a través de la cobertura en emergencias, urgencias, visitas a domicilio y traslados de pacientes.

Este departamento no puede contar con un calendario de actividades debido a las circunstancias que se presentan día a día, la movilidad de sus funciones depende de los eventos que se presenten.

### Metas

Otorgar a toda la población de nuestro municipio, sin distinción alguna, de manera ética, profesional, digna y gratuita todos los servicios que proveemos así como aquellas programas que nos corresponden.

### Principales resultados:

- Pláticas en las escuelas

Se impartieron pláticas a niños acerca de la prevención y cuidado del dengue en las escuelas “Melchor Ocampo”, “Miguel Hidalgo” y Francisco González Bocanegra”.





# Tercer Informe que guarda la Administración Pública Municipal

## **Filtro vehicular de control sanitario**

En el mes de marzo se implementó el primer filtro, solo revisando vehículos de procedencia extranjera por la contingencia del COVID-19.

Después en el mes de Mayo, se instaló el Segundo filtro, en este se registraba nombre de la persona, procedencia y motivo de la visita.

Y en el mes de julio se implementó el tercer filtro donde solo se registraba temperatura, en estos dos últimos se daban recomendaciones y se les explicaba los síntomas de contagio.



## **Servicios:**

Se atendieron 825 servicios de la ciudadanía de nuestro municipio.

## **Accidentes:**

Fueron atendidos 53 accidentes y de igual manera con 6 incendios.



## Tercer Informe que guarda la Administración Pública Municipal

### Acciones durante la contingencia.

Desde el inicio de esta contingencia por la pandemia de COVID 19, esta administración ha realizado diversas acciones en pro de la salud de la población, como lo son campañas de concientización del cuidado de la salud, y de las medidas de prevención que se deben observar durante este periodo, además de la adquisición y distribución de artículos de higiene que fueron entregados a la población en comunidades y Cabecera Municipal, así como a los comerciantes y personas que atienden a los usuarios, para evitar posibles contagios y fortalecer las medidas de seguridad en esta contingencia.







## EJE RECTOR 5 - RAYÓN CON BUEN GOBIERNO



GOBIERNO MUNICIPAL DE  
**RAYÓN, S.L.P.**  
2018-2021



**EJE RECTOR V: RAYÓN CON BUEN GOBIERNO  
GOBIERNO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y HONESTO**

**RECURSOS HUMANOS**

Siendo la dirección de recursos humanos un área responsable de la gestión del talento contemplando la alta calidad humana y profesional de este valioso recurso para la administración, a medida que esta área es la encargada de suministrar cada uno de los faltantes en las diversas áreas y/o departamentos, revisando el perfil adecuado para un buen desempeño al momento de ocupar algún cargo.

En cuanto a la Profesionalización del personal, se destaca la Certificación de los Servidores Públicos, estipulada en la Ley Orgánica del Municipio Libre del estado de San Luis Potosí, la cual se dio en tres fases, en la primera de ellas se certificaron los Servidores Públicos con cargos específicos, designados ante cabildo y aprobados por el mismo, durante la segunda y tercera fase se certificaron tales como son, directores jefes o encargados de área, por lo tanto terminaron su curso de certificación de los cuales que se tomaron en cuenta con base a la Ley de Los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas de San Luis Potosí, con ello se dio cumplimiento en un 100% a la obligación de tener una administración completamente profesional.

En este lapso se han definido concluyentemente los expedientes de cada uno de los trabajadores de la plantilla laboral así como el registro de las prestaciones a las cuales se han hecho acreedores dentro del mismo.

Se han dado trámite a los oficios recibidos por parte de las diferentes dependencias tanto federales, estatales y municipales generando con ello apoyos interinstitucionales para capacitaciones y asesorías, fortaleciendo con ello, el buen ejercicio y administración de los recursos públicos.

Desde el inicio de la administración se ha comisionado personal de distintas áreas a cubrir otras que por la naturaleza del departamento y la carga de trabajo se amerita, dichas comisiones laborales han sido temporales, así mismo se ha comisionado a gran parte del personal para que acuda a las distintas dependencias para que realicen la gestión de recursos así como para que asistan a reuniones con delegados de las dependencias para que presenten proyectos, todas estas comisiones se han realizado mediante oficio, también se han comisionado a personal de la administración para que acuda a eventos públicos en representación del presidente municipal.

## Tercer Informe que guarda la Administración Pública Municipal

En dichos oficios se precisan datos de oficios elaborados a funcionarios, el lugar al que van y el vehículo en el que realizan la comisión.

En relación a las vacaciones del personal integrante de esta administración se genera una calendarización acorde a la solicitud de los trabajadores y para la aprobación de la misma se verifica las obligaciones de trabajo que conllevan a su departamento, así como las licencias laborales e incapacidades.

En cuanto al servicio médico, ha estado a cargo del médico legista mismo que se encuentra como prestador de servicios, el cual ha sido designado para que brinde una atención adecuada a cada uno de los trabajadores que así lo requieran.

Uno de los aspectos que surgieron derivados de la pandemia en este último año debido a las olas del COVID-19 en algunas ocasiones se estuvo trabajando desde casa en las diferentes áreas o por guardias para proteger al personal y que no sufrieran contagios.



INFORME  
DE GOBIERNO  
H. AYUNTAMIENTO DE RAYÓN 2018 - 2021



## SECRETARIA GENERAL

En esta área se organiza y se llevan a cabo conjuntamente con el Presidente Municipal las políticas internas del Municipio, llevando un puntual seguimiento de los acuerdos que se deciden en el Cabildo, además de vigilar el cumplimiento de los mismos.

Las actividades de la Secretaría del H. Ayuntamiento representan una función medular para lograr una administración con excelente desempeño, con buena gobernanza y gobernabilidad, desde esta oficina se coordina y supervisa la política pública de la Presidencia Municipal, hacia el Honorable Cabildo, y hacia las diferentes direcciones y departamentos que día, con día, sirven a los Rayonenses y a quien solicita de su colaboración.

En el área de Secretaría General, trabajamos acorde a las atribuciones por las que fue creada, brindando apoyando al Presidente Municipal y al H. Cabildo; atendiendo y dando en todo momento respuestas y soluciones concretas a la población en la atención de sus demandas y solicitudes, con estricto apego a la legalidad y sumando voluntades para cumplir a cabalidad las metas del Plan Municipal de Desarrollo. Como parte de las funciones se ha dado puntual seguimiento de los asuntos sometidos a consideración en el pleno del H. Cabildo, a través de la elaboración de las actas correspondientes, así como la notificación de los acuerdos emanados de la misma.

Para lo cual conforme a lo estipulado en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, se informan a continuación las actividades más sobresalientes realizadas por la Secretaría General del H. Ayuntamiento de Rayón, S.L.P., esto dentro del tercer año de administración municipal.

En todo momento esta administración municipal ha realizado acciones que han contribuido al fortalecimiento de la imagen institucional de la presente administración municipal, siendo un gobierno abierto, participativo, amable y eficaz, preocupado por satisfacer las necesidades primordiales de la población de nuestro municipio.

Dentro de las funciones y atribuciones el área de Secretaria General ha realizado el despacho eficiente de los asuntos diarios presentados en este departamento, actuando como enlace con el presidente y del H. Cabildo, para lo cual me permito presentar la siguiente tabla con los datos de los trámites de los servicios que se otorga a la población, previo al pago de derechos correspondientes, acorde a lo establecido por la ley de ingresos del municipio para el presente ejercicio fiscal; mismos que se realizaron durante el periodo comprendido del mes de octubre de 2020 a la fecha actual, los cuales son los siguientes:

## Tercer Informe que guarda la Administración Pública Municipal

Tipo de servicio/tramite	Número de trámites realizados
Constancias de identidad	123
Constancia de origen y vecindad	3
Constancia de ingresos	3
Constancia de residencia	204
Constancias de identidad de la misma persona	4
Constancias de domicilio	8
Constancias del programa adulto mayor (extravió)	1
Constancia de dependencia económica	5
Constancias varias	13
Contrato de arrendamiento	16
Permisos para eventos públicos	31
Permiso para eventos privados	8
<b>Total de tramites</b>	<b>415</b>

Cabe hacer mención que pese a continuar con los estragos de la actual pandemia por COVID-19, se ha continuado brindando ininterrumpidamente la atención de las necesidades de la ciudadanía, recibiendo y dando atención a un total de 2,865 personas con diversas problemáticas, que fueron resueltas en 95% y el resto fue turnado a las áreas competentes, brindando siempre un trato humano, personalizado, amable, solidario y respetuoso; se han recibido un total 388 solicitudes de la ciudadanía, referente a la atención o mejoramiento de servicios públicos de las cuales se han atendido y solucionado 342 de ellas, por tratarse de asuntos relativos a las funciones del municipio.

Así mismo se han recibido y atendido un total de 210 solicitudes de apoyos diversos, donde se han brindado distintos tipos de beneficios para los grupos sociales más vulnerables como son apoyos de gastos funerarios, pago de lotes de panteón, apoyos económicos (alimentación), medicamentos, académicos, deportivos, entre otros.

En este tema quiero resaltar que secretaria general a mi cargo, no ha escatimado nunca, en horario, ni días festivos, o fines de semana. Para atender de día o de noche al 100% de las personas que buscaron apoyo legal, económico, y de cualquier tipo de trámite, más en las situaciones cuando un ser humano ha pasado a mejor vida, siempre hemos estado disponibles logrando un apoyo global de funerales, donación de ataúd, apoyo de pago de lote de panteón, permisos y tramites hasta la conclusión del funeral, atendiendo en este rubro un total de 82 familias en lamentable situación.

## Tercer Informe que guarda la Administración Pública Municipal

Debido de la pandemia generada por el coronavirus (COVID-19), se ha continuado innovando e implementado estrategias con el fin de preservar la salud de los usuarios sin afectar los servicios administrativos del ayuntamiento, realizando todas las medidas sanitarias indicadas por las autoridades de salud, elaborando el protocolo correspondiente.

Una de las actividades primordiales realizadas en el área de Secretaria General, es la realización de las reuniones de cabildo; por lo que en este periodo se ha convocado, presenciado y participando con voz, pero sin voto en todas las sesiones celebradas por esta administración municipal, sumando un total de 41 sesiones, 29 de ellas de carácter Ordinario, 10 sesiones Extraordinarias y 2 Publicas y Solemnes; Teniendo el archivo completo, llevando un orden consecutivo de las actas, así como de las notificaciones y dando seguimiento a los acuerdos derivados de estas.

Durante este periodo se ha trabajado en las reuniones de los diversos Consejos Municipales con los que cuenta este ayuntamiento como son: Consejo Municipal de Seguridad Publica, Consejo Municipal de Transporte, Consejo Municipal de Protección Civil, Consejo Municipal de Personas con Discapacidad, Consejo Municipal de Turismo. Asistiendo además a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de los consejos tanto de Desarrollo Social Municipal, como al de Desarrollo Rural Municipal.

Cabe resaltar que siempre se ha preservado una constante coordinación y comunicación con los jueces auxiliares de las comunidades de nuestro municipio, ya que como autoridades inmediatas en la zona rural son pilar fundamental para conservar la paz y gobernabilidad; por lo que se realizaron reuniones tanto de capacitación como de información y prevención en los temas de salud, adicciones, seguridad, entre otras; a fin de que funjan como porta voz del ayuntamiento en sus comunidades.





## CONTRALORIA INTERNA

OBJETIVO MUNICIPAL, propiciar un manejo eficaz y eficiente de los recursos financieros, que permita coadyuvar a satisfacer las legítimas necesidades de la sociedad rayonense, respecto al combate a la corrupción.

La Contraloría Interna es un órgano rector en lo que se refiere a prevención, supervisión, vigilancia y control, facultado para coadyuvar en la transparencia de la actividad de la administración pública municipal encomendada a las distintas áreas de la Estructura Organizacional, a través de inspeccionar, supervisar, evaluar y sancionar el uso adecuado, eficiente, eficaz y legal de los Recursos Humanos, materiales y financieros propios, estatales y federales que ejerza el Municipio, que contribuya al mejoramiento de las condiciones de vida de la población, en especial a los grupos más vulnerables y de marginación social con sensibilidad y atención al reclamo social con el ejercicio de los valores de honestidad, responsabilidad, dignidad, amabilidad, cortesía y calidez a favor de la ciudadanía.

En continuidad con las acciones emprendidas de los dos años anteriores se siguió trabajando para verificar la oportuna y correcta aplicación de las cuotas y tarifas conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de Rayón, S.L.P., así como la verificación de los egresos que se encuentren debidamente sustentados, comprobados.

Lo anterior con el propósito de analizar el correcto ejercicio del presupuesto de los fondos y valores que tenga la Tesorería, los extraordinarios que por cualquier concepto se perciban y las operaciones que se realicen con tales recursos.

Se dio seguimiento a la atención de las recomendaciones que realizó la Auditoría Superior del Estado en materia de mejora de la gestión;

### **Principales resultados:**

Como resultado del trabajo en este tercer año de gobierno, hago del conocimiento de la ciudadanía los siguientes resultados relacionados con las mencionadas líneas de acción:

Al día 31 de diciembre del año 2020, fue verificado el cumplimiento de la entrega en tiempo y forma, de los cierres financieros del ejercicio fiscal 2020.

Asesoría para la presentación de las declaraciones de modificación patrimoniales y de interés de los servidores públicos, para el efecto de dar puntual cumplimiento con las mismas.

## Tercer Informe que guarda la Administración Pública Municipal

Esta Dirección tiene funciones de tipo preventivo y propositivo; promueve el transparente ejercicio de los recursos públicos verificando su ejercicio en apego a la ley.

Durante el periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de julio de 2021, se efectuaron 16 acciones desglosadas de la siguiente manera:

- 11 Auditorías internas
- 5 seguimiento de observaciones por parte de auditoría superior del estado y la contraloría general del estado

A la fecha se han realizado 11 auditorías de acuerdo al plan de trabajo para el ejercicio fiscal 2021 del departamento mismos que se han notificado mediante informes a Cabildo para su conocimiento.

De igual manera se han emitido 9 dictámenes de las cuentas públicas correspondientes a los meses de octubre a diciembre de 2020 y de enero al mes de junio de 2021 del departamento de Tesorería, así como su revisión, validación y recomendaciones, lo anterior con el fin de evitar sanciones que generen procedimientos de responsabilidad administrativa.

Derivado de auditorías internas a los diferentes departamentos de la administración se ha recomendado tomar las medidas adecuadas para garantizar el buen funcionamiento del Ayuntamiento con el fin de evitar observaciones por parte la Auditoría Superior del Estado o cualquier otro ente auditable.

Con el objetico de seguir garantizando el buen manejo de los recursos, se asistió a todas y cada una de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo de Desarrollo Social Municipal, validando la correcta aplicación de las obras



## Tercer Informe que guarda la Administración Pública Municipal

En cuanto al Registro y Control Patrimonial de los Servidores Públicos Municipales se han recibido Declaraciones Patrimoniales de Modificación 144, de Inicio 6 , de Conclusión 2

<b>Declaración</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2021</b>
Inicio	6	1
Modificación	144	136
Conclusión	2	0

Se verificaron las obras y acciones ejecutadas por la Coordinación de Desarrollo Social



Se continúa dando el seguimiento al buzón de quejas y sugerencias en el Ayuntamiento con la finalidad de reforzar la Administración Municipal.

En el último ejercicio administrativo se han instaurado 5 procedimientos administrativos signados por dependencias auditables, cooperando a la lucha contra la corrupción detectándola y sancionándola, al mismo tiempo contribuyendo una ética y rendición de cuentas en los servidores públicos.



## SINDICATURA

La Sindicatura Municipal durante los tres años de servicio dentro de la Administración Pública Municipal, se mantuvo siempre apegada a los principios, leyes y reglamentos bajo los cuales que se rige, se propuso y cumplió con las facultades que le confiere el artículo 75 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí, como resultado de las actividades que se realizaron, se proporcionó la atención eficiente y calidad de servicio a la ciudadanía, brindando orientación y asesoría legal gratuita, con el fin de apoyar y dar una solución rápida y precisa según sus necesidades; además de vigilar y defender los intereses del municipio, representando jurídicamente ante los tribunales, juzgados y dependencias de gobierno, en los litigios que estuviera involucrado el H. Ayuntamiento Municipal, apegándose de manera correcta a los valores de lealtad, honestidad y justicia. Así mismo salvaguardar la legalidad, honradez y eficiencia en el servicio público.

En el transcurso del tercer año de Gobierno Municipal pese a la pandemia que se presenta en la actualidad se recibió y se dio atención a 115 ciudadanos, brindando asesoría jurídica gratuita e interviniendo como mediador entre particulares buscando soluciones significativas para obtener una pronta solución a sus conflictos y evitar un gasto económico o procedimientos judiciales; derivado a esto se realizaron 21 convenios de conciliación y se levantaron 4 conocimientos de hechos, según la problemática presentada por la ciudadanía.

### **Juicios laborales, civiles, mercantiles, administrativos y de responsabilidades en proceso que se tienen en el Municipio**

Se continuó dando el seguimiento correspondiente a los laudos laborales, juicios civiles, mercantiles y administrativos que se tienen en contra de este H. Ayuntamiento, ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y Juzgados Civiles; lo anterior procurando siempre la defensa de los intereses municipales evitando multas o sanciones que afecten el patrimonio municipal.

De acuerdo a los juicios y procedimientos legales que se tienen, se asistió ante los tribunales correspondientes para comparecer a diversas diligencias dentro de los juicios en la materia laboral, civil, administrativa, mercantil y de responsabilidades, siempre con la firme convicción y la finalidad principalmente de llegar al mejor acuerdo.

Los trámites que se llevaron a cabo ante los tribunales y autoridades correspondientes a fin de evitar un perjuicio al patrimonio municipal son los que a continuación se indican: