



**Secretaría de Administración
y Tecnologías de la Información**

Documento que contiene el Informe que en cumplimiento a lo preceptuado por el **artículo 111 de la Ley Orgánica Municipal** y en los términos acordados por el **Honorable Cabildo en Sesión Ordinaria del 10 de Febrero del 2012**, rinde el suscrito Lic. **Iñigo Ocejo Rojo** en su carácter de **Secretario de Administración y Tecnologías de la Información del Gobierno Municipal de Puebla**, respecto del primer año de gestión.

ÍNDICE

<i>Presentación del titular</i>	3
<i>Ejes y líneas estratégicas en las que impactan las acciones programas y proyectos de la SATI</i>	5
<i>Desglose de información de acuerdo a lo establecido</i>	6

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

La Administración que Queremos

La Ciudad, nuestro entorno, nuestro compromiso. En el Municipio de Puebla hemos generado una estrategia que permita a todos sus habitantes sentir y vivir la ciudad como suya. Así se concibió y así la tenemos que administrar. Para que en la práctica esta ciudad arrope a sus habitantes tenemos que generar una plataforma amplia y profunda que garantice el derecho de todos: el derecho de movilidad, el derecho de libre tránsito, el derecho de una vivienda y trabajos dignos, el derecho de emprender, el derecho a la educación y el derecho a la ciudad. En eso estamos empeñados todos, pero para lograrlo también requerimos del esfuerzo de todas y todos.

Las ciudades del siglo XXI han de garantizar todos estos derechos: tanto los individuales así como los de la colectividad. Esto nos permitirá asumir compromisos igualmente individuales y colectivos que nos lleven a construir la Ciudad que Queremos. Esta *Ciudad que Queremos* desde adentro es la ciudad que quieren todas y todos los poblanos pero que exige respeto y solidaridad. Hoy sabemos que esa construcción está fundamentada en la contribución de los poblanos y el uso correcto de los recursos que nos permiten administrar.

La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información tiene un firme compromiso con esta visión de futuro. Hemos generado todos los instrumentos a nuestro alcance para mantener estrategias permanentes que nos brinden los mejores resultados. *Hacer más con menos* no es tarea fácil; sin embargo, creemos que el orden y el desarrollo de esos instrumentos nos permitirán mejorar el alcance de cada una de nuestras acciones de gobierno.

El presente informe les mostrará a todos ustedes las estrategias que hemos estado elaborando en este primer año del Gobierno Municipal: en primer lugar la búsqueda incansable por obtener los mejores insumos para la tareas diarias del Ayuntamiento de Puebla: esto nos garantiza tener en tiempo y forma los instrumentos, insumos y consumibles para la buena ejecución de los planes y acciones de gobierno. En segundo lugar, la mejora continua de nuestros procedimientos internos: esto nos garantiza el seguimiento de programas y no detener la acción del gobierno en materia de administración y gestión de recursos; finalmente garantizar los mejores equipos de trabajo en el Ayuntamiento. Esto logrará que el equipo humano siempre buscará los resultados óptimos con lo que esté a su alcance para formalizar el uso de esos mismos recursos. La institucionalización de las prácticas gubernamentales es nuestro camino que recorreremos día con día; hacerlo más eficiente nuestro reto.

La Puebla contemporánea y sus necesidades. Es muy claro que una ciudad de la magnitud que tiene Puebla más su área metropolitana tiene igualmente dinámicas muy especiales: de crecimiento, de circulación, de demandas específicas y de capacidad de absorción de nuevas actividades dentro y fuera de la ciudad; tanto lúdicas como productivas. Nuestra tarea es fortalecer y fomentar estas actividades para el engrandecimiento de Puebla. Esa es nuestra tarea. Nuestra ruta la hemos recogido en el Plan Municipal de Desarrollo 2011-2014 y así es como hemos venido trabajando. En la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información sabemos muy bien nuestro papel dentro del Gobierno Municipal.

Nos hemos trazado un camino claro y desde luego seguimos en esa ruta estratégica; pero en el Ayuntamiento de Puebla sabemos y conocemos del trabajo en equipo, es por eso que contribuimos a la tarea diaria de cada una de las dependencias y al mismo tiempo, nos exigimos dar los mejores resultados. Nuestro objetivo lo recoge de manera clara y puntual nuestra Misión y Visión: "Reestructurar, organizar y garantizar la operación de los recursos humanos y materiales para fortalecer las soluciones internas de las dependencias y/o entidades, que contribuyan a mejorar las respuestas a las demandas ciudadanas del Gobierno Municipal; así como emplear y ordenar los recursos digitales para mantener la comunicación e impulsar la participación ciudadana".

Para lograrlo necesitamos del esfuerzo de cada uno de ustedes: los que formamos parte de este gran equipo de personas que formamos la SATI. Hoy queremos dejar patente nuestra contribución al esfuerzo y empeño del Alcalde Eduardo Rivera Pérez: nos hemos comprometido en esta Visión de Puebla, y seguiremos en ello. Queremos alcanzar nuestras metas pero garantizando los mejores resultados: si lo hacemos al interior del Ayuntamiento, podemos estar seguros que ese esfuerzo llegará a cada ciudadano que viva en el municipio de Puebla.

Tenemos claro lo que hacemos, ahora queremos mejorarlo. En la **Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información** encontrarán siempre la contribución de cada uno de nosotros para hacer bien nuestras respectivas tareas. Es nuestra Misión y es el compromiso que hacemos ahora.

Muchas Gracias

Iñigo Ocejo Rojo
Secretario de Administración y
Tecnologías de la Información

EJES Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS EN LAS QUE IMPACTAN LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SATI

De los Recursos Humanos a las Mejores Prácticas Municipales.

Ejes del Plan Municipal de Desarrollo. Las acciones y gestión de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información descansan en dos ejes del Plan Municipal de Desarrollo 2011-2014:

Eje 4.- Desarrollo Social Incluyente
Eje 5.- Mejores Prácticas Municipales

En cada uno de los ejes las acciones que competen a la SATI se distribuyen en la gestión administrativa del personal y recursos materiales de la forma que a continuación se señala:

En el Eje 4, la línea estratégica es la siguiente:

4.5.- Establecer las bases para atender las necesidades de desarrollo humano de la población, generando las condiciones para su pleno desarrollo.

En el Eje 5, las líneas estratégicas son las siguientes:

5.1.- Fomentar una cultura de transparencia mediante la difusión de desempeño gubernamental, el acceso a la información, el apego a la normatividad, manteniendo comunicación directa y cercana con la ciudadanía.

5.2.- Mejorar la atención ciudadana por parte de los servidores públicos, así como fortalecer canales de comunicación para favorecer el diálogo.

5.4.- Fortalecer y mejorar la gestión municipal.

5.5.- Incorporar tecnologías de la información para establecer vínculos de comunicación directos y eficientes, tanto para los servicios internos del gobierno municipal, como en su relación con los ciudadanos.

5.6.- Impulsar una gestión de calidad, a través de la planeación estratégica municipal estableciendo una relación institucional y diálogo con los diversos actores políticos y sociales, así como el seguimiento y evaluación de los objetivos y metas establecidos.

A continuación se detallan los resultados de las líneas estratégicas.

DESGLOSE DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO

Eje 4.- Desarrollo Social Incluyente.

En cumplimiento de la línea de acción *Implementar acciones que permitan la difusión entre los servidores públicos sobre los beneficios que representa ser un Municipio Saludable*, que corresponde a la línea estratégica 4.5; se informa que en atención primaria se han atendido al 100% las solicitudes de consulta médica que el personal del Ayuntamiento ha solicitado con un total de 2,426 consultas. Mientras que dentro de la Primera y Segunda Semanas de Vacunación se han aplicado 621 dosis de biológico que se han solicitado de manera voluntaria.

Eje 5.- Mejores Prácticas Municipales.

5.1.- Fomentar una cultura de transparencia mediante la difusión de desempeño gubernamental, el acceso a la información, el apego a la normatividad, manteniendo comunicación directa y cercana con la ciudadanía.

Para promover la transparencia al interior y al exterior de la gestión municipal así como la eficiencia en trámites internos, se atienden puntualmente las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información, como referencia se atendieron 258 solicitudes de acceso a la información pública en los términos que marca la ley mediante métodos de coordinación de respuesta al interior de la Secretaría con el fin último de dar respuesta puntual y oportuna a la información que los ciudadanos quieren: cumpliendo las líneas de acción se iniciaron y concluyeron los trámites correspondientes a los contratos en los siguientes rubros, como se aprecia en la Tabla 1:

Tabla 1

Contrato	Número
Elaboración de contratos de arrendamiento de acuerdo a los criterios de revisión previa de la documentación requerida para su realización	31
Elaboración de contratos de adquisiciones de acuerdo a los criterios de revisión previa de la documentación requerida para su realización	52
Elaboración de contratos de prestación de servicios de acuerdo a los criterios de revisión previa de la documentación requerida para su realización	65

Fuente: SEDEM con cifras al 31 de diciembre 2011

5.2.- Mejorar la atención ciudadana por parte de los servidores públicos, así como fortalecer canales de comunicación para favorecer el diálogo.

En SATI estamos desarrollando las mejores estrategias para dar cumplimiento a la atención ciudadana, es por ello que con respecto a la Línea de Acción *Impulsar el Centro Integral de Atención Ciudadana*, al 31 de diciembre de 2011 hemos obtenido lo siguiente:

Se han atendido 24,434 reportes hacia el Ayuntamiento vía WEB, Lente Ciudadano y mensajes de texto. Lo que hace que el Centro de Contacto Ciudadano sea un punto neurálgico para la comunicación con la sociedad. Al mismo tiempo, se han atendido 166,109 solicitudes de información del Gobierno Municipal así como eventos dentro de la ciudad, mismas solicitudes que se han canalizado y recibido a través del Lente Ciudadano y llamadas telefónicas mediante los conmutadores del Ayuntamiento.

Hemos logrado avances significativos en la gestión administrativa que le darán certidumbre a los ciudadanos y a los trabajadores del Ayuntamiento: firmamos un convenio con el Sistema de Administración Tributaria para el reordenamiento de la estructura tributaria de los trabajadores del Gobierno Municipal. Logramos por primera vez la firma del convenio con el INFONAVIT para la cobertura total de los policías de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. Formalizamos la integración del Comité Técnico del Fondo Mixto Municipal CONACYT para apoyar la investigación aplicada a la solución de demandas específicas del Ayuntamiento. Como se mostrará en los resultados, esta gestión es muy importante para el fortalecimiento de la estructura al interior del propio Gobierno.

5.4.- Fortalecer y mejorar la gestión municipal.

Es menester contar con la confianza de los ciudadanos para ello tenemos que cumplir con las tareas de operación recurrentes. De lo anterior se desprende nuestro compromiso de mejora continua aumentando la eficiencia y eficacia gubernamental; optimizando la utilización de recursos materiales y financieros. Estos son nuestros resultados, como se pueden observar en la Tabla 2.

Cabe señalar que en el rubro de trámite para la aplicación de póliza de seguro a los bienes inmuebles del Ayuntamiento, afortunadamente no hay siniestros que reportar. En materia de actualización del parque vehicular, se dotaron de 237 vehículos a seguridad pública, por lo que el 55% de la actualización del parque vehicular corresponde a la demanda específica de la Secretaría de Seguridad Pública.

Por otro lado, al 31 de diciembre de 2011 se han generado 24 quincenas y el pago correspondiente al Personal del H. Ayuntamiento, generando 3 tipos de nómina que son la de Base, de Confianza y Pensionados dando un total de 72 nóminas totales para el año 2011. Es importante mencionar que estas nóminas ya incluyen la aportación del Ayuntamiento al Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores, que es un logro de la presente administración con una cobertura total del 100% de los policías y el 25% del personal sindicalizado.

Tabla 2

Tarea	
Mantenimiento preventivo a vehículos	18
Mantenimiento correctivo	3268
Trámite para aplicación de póliza de seguros a vehículos	165
Actualización de parque vehicular	430; 193 blancos; 237 vehículos de seguridad pública
Actualización del pago de impuestos del parque vehicular	1289 vehículos

Tabla 2 Continuación...

Tarea	
Mantenimiento a edificios y mobiliario	1651
Arrendamiento de inmuebles	24
Requisición de material consumibles, papelería y limpieza	498
Actualización del inventario de bienes muebles	15460
Atención a las necesidades de suministro de gasolina	493
Atención al Reporte de fallas del servicio de fotocopiado	382
Pago de pensiones para vehículos	103
Compra de uniformes, equipo de protección, mobiliario y materiales diversos: eléctrico, plomería, herrería	95 adquisiciones
Control de presupuesto de otros gastos de operación	70%*
Eventos especiales del Honorable Ayuntamiento: Festejos del 15 de Septiembre; Festejos del Día de Muertos; Develación de letras "Don Juan de Palafox y Mendoza", Patrimonio de la Humanidad; Día del Chile en Nogada; Presea al Mérito Cívico; Colocación de Árbol y Nacimiento en el Palacio Municipal; Comida con motivo de los festejos de Navidad y Fin de Año.	100%
Seguimiento al gasto en servicios del personal	100%

Fuente: SEDEM con cifras al 31 de diciembre 2011 */ Para cerrar la tarea al 100% se requiere concluir el trámite administrativo y cierre de la gestión administrativa, misma que concluye en enero de 2012.

Hemos garantizado el suministro de bienes y servicios a otras dependencias, la gestión de trámites para la impresión de publicaciones oficiales, realizamos el análisis y adquisición de activo fijo, colaboramos puntualmente en la organización de eventos especiales del Ayuntamiento de Puebla, situaciones que nos comprometen en el trabajo diario y que hemos desarrollado profesionalmente todo ello con el ánimo de apoyar a cada una de las dependencias que integran este Gobierno Municipal.

No hay fortalecimiento institucional si no logramos consolidar las metas alcanzadas. Necesitamos generar un marco de entendimiento que permita garantizar la continuidad de la política pública; independientemente del entorno y el ecosistema político: lo importante es el fortalecimiento institucional del Gobierno Municipal que pueda generar respuestas eficientes para todos los poblanos.

Se lograron 4 acciones concretas para el mejoramiento de la Metodología de Evaluación de Clima Laboral:

- ✓ Análisis y rediseño de la metodología;
- ✓ Diseño de cuestionarios;
- ✓ Diseño de cuestionarios en línea;
- ✓ Aplicación en Dependencias y Organismos Descentralizados.

Al mismo tiempo, hemos gestionado 31 pólizas de Seguro de Vida para los servidores públicos del H. Ayuntamiento.

Nuestra gestión ha permitido mantener el camino correcto el fortalecimiento institucional que queremos: es por ello que se han gestionado los movimientos de personal que las áreas y dependencias requieren en función de su estructura orgánica; en cada caso, y hemos otorgado y facilitado 345 asesorías jurídicas dentro de las competencias de la SATI.

Se ha dado un seguimiento específico a la calificación de 338 formatos de probable riesgo de trabajo (ST-7) con lo que cumplimos con la publicación al 100% de este indicador en el área estratégica de recursos humanos.

Estamos convencidos de que nuestra principal fortaleza es el factor humano. Son los equipos de trabajo dentro del Ayuntamiento de Puebla la mejor estrategia con que contamos; y por ende, generamos mejores prácticas para retener y desarrollar nuestro principal activo: la acumulación de Capital Humano. Mantenemos de manera permanente una estrategia que mezcla la educación continua y la capacitación especializada para mejorar nuestro desempeño y lo cumplimos al 100%:

- ✓ Apoyo para la capacitación extracurricular de servidores públicos;
- ✓ Apoyos para la capacitación profesional a nivel de postgrado;
- ✓ Capacitación y simulacros sobre protección civil en las dependencias y OPDs del Ayuntamiento.

Se han impartido cuatro diplomados: en Adjudicaciones, Adquisiciones y Servicios; dos diplomados en Gestión Pública Municipal; y uno más en Seguimiento y Coaching . Se han realizado cursos cortos de Aptitud y Actitud en el Trabajo, así como herramientas de software. Se está impulsando la capacitación en línea y seguiremos avanzando con los cursos y programas presenciales. A este paso, muy pronto llegaremos a la cobertura del 100% de capacitación en todo el Ayuntamiento. Nuestra meta la veremos cumplida en el año 2012.

Paralelamente a estos trabajos hemos realizado tres cursos de capacitación especializada: Capacitación del Sistema Administrativo de Seguimiento de Acciones; Capacitación del Recaudafácil; Capacitación del Seguimiento de Gestión Urbana, todo ello con el propósito de que el personal cuente con los conocimientos y las técnicas necesarias para aplicarla. En este mismo sentido, se espera incorporar al final del año 2012: 5 nuevos trámites totalmente automatizados para facilitar la gestión que realiza el ciudadano.

Pero no sólo la formación académica basta, necesitamos mantener a nuestros cuadros directivos y servidores públicos en general, en la sintonía que los ciudadanos quieren; es por ello que al esfuerzo de capacitación, lo acompañamos de cursos de actitud y aptitud; así como las revisiones continuas de nuestros educadores que nos proporcionan ambos: cursos y capacitaciones. Todo esto con el firme propósito de cuantificar nuestros incrementos en mejoras al servicio; de esta manera, también se revisan los mecanismos e instrumentos de medición y evaluación de desempeño de los servidores públicos. Al 31 de diciembre de 2012 hemos logrado la medición de calidad del 100% de los cursos impartidos por la Dirección de Recursos Humanos; y a la misma fecha, hemos avanzado en el rediseño de los instrumentos de mediación para la evaluación de los servidores públicos.

Como parte de la búsqueda de este fortalecimiento institucional, se lograron al 100% las acciones para dar seguimiento, atención, y control al personal del Ayuntamiento: se contabilizaron 986 registros que permiten mantener la estrategia de Recertificar el Modelo de Equidad de Género (MEG 2003) para todo el Ayuntamiento; mismo que contribuye a transformar la cultura organizacional.

Para la SATI es fundamental el entorno y el ambiente laboral: sabemos que del talento humano podemos generar los mejores ambientes y los sistemas laborales ideales para los cambios que perduran: hemos logrado un rediseño de la encuesta de Clima Laboral como se mencionó anteriormente y hemos incorporado las mejoras; tanto a los instrumentos de levantamiento de información como las sugerencias que emanan de la misma encuesta.

Las solicitudes que hemos recibido de parte de otras dependencias, las hemos atendido al 100% con los mismos criterios de solvencia laboral y capacitación especializada.

Al 31 de diciembre del 2011 se han realizado 8,858 actualizaciones de movimientos de personal para todas las Dependencias. Tenemos muy claro que una estructura confiable, sólida y transparente es una herramienta que permitirá cumplir con las metas y objetivos trazados por esta administración en funciones. Hemos logrado la firma del Convenio con el Sistema de Administración Tributaria (SAT), lo que significa que al día de hoy, la administración garantiza el cumplimiento de nuestras obligaciones fiscales así como el apego irrestricto a las condiciones laborales que marca la ley de todos los trabajadores del Ayuntamiento de Puebla.

En este mismo sentido, la acumulación de capital humano se convierte en el principal activo del que dispone el Gobierno Municipal. Hemos emprendido un ambicioso programa de capacitación permanente encaminado a la certificación de trabajadores: por competencia laborales, por disponibilidad y por seguridad e higiene en el trabajo. Pero queremos avanzar más rápido e ir al siguiente nivel. Nuestro compromiso es asegurar la calidad en nuestro trabajo. Para todo lo anterior la red de universidades en Puebla ha sido un aliado estratégico e indispensable para nosotros.

5.5.- Incorporar tecnologías de la información para establecer vínculos de comunicación directos y eficientes, tanto para los servicios internos del gobierno municipal, como en su relación con los ciudadanos.

Para la SATI es estratégico el mantenimiento y la eficiencia del equipo tecnológico. Necesitamos invertir en nuestras plataformas para impulsar el fortalecimiento institucional que queremos. Es por lo anterior que mantenemos una mejora continua del servicio de comunicación interna y externa del gobierno municipal, y se promueven de manera permanente el uso de herramientas tecnológicas para la gestión administrativa, así como para la atención de los ciudadanos.

De nuestra tareas destacan el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y telefonía, actualización del inventario de equipo de cómputo y periféricos. Se atienden puntualmente las solicitudes de la Red Metropolitana de Voz y Datos. Cabe señalar que para proporcionar un mejor servicio de comunicación interna, la Dirección de Tecnologías de la Información ha expresado una demanda específica de necesidades funcionales conforme a las reglas de operación del Fondo Mixto CONACYT; por lo que se espera la recepción de un proyecto de mejora sustancial en la comunicación interna del Ayuntamiento. Para tal fin, hemos retomado la integración de dicho fondo y se ha publicado la convocatoria el pasado 26 de diciembre de 2011.

Por otro lado; hemos cumplido al 100% las tareas de mantenimiento y administración del Sistema Único de Administración Municipal (SUMA) así como la capacitación y asesorías en los sistemas. Se han desarrollado capacitaciones en los siguientes sistemas: Sistema Administrativo de Seguimiento de Acciones; RECAUDAFACIL; Seguimiento de gestión Urbana; Generador de Encuestas Administrativas; SAP para la Dirección de Egresos; Centro de Pagos de Predial y Limpia.

Tabla 3

Acciones	
Internet gratuito en espacios públicos que incluye zonas de escasos recursos	150
Tramitación electrónica	1
Mejora continua del portal WEB: cambio de imagen y distribución de contenidos	3
Eficientar los sistemas internos del gobierno municipal, que permite ahorro de energía y reducción del gasto	10 acciones

Fuente: SEDEM con cifras al 31 de diciembre 2011

Nada de lo anterior hubiera sido posible, sin una estrategia de Gobierno Electrónico, sabemos que el camino es largo y complejo, pero con el apoyo de cada uno de los servidores públicos en sus diferentes responsabilidades, somos sabedores que lo podemos lograr.

Por primera vez se ha realizado *la administración y mantenimiento* con una visión integral: de los sistemas de soporte para la operación interna del Ayuntamiento; el sistema de recaudación; la Gaceta Informativa Digital; el sistema de multas Móvil; la integración del nuevo cálculo del INFONAVIT; y la adecuación del sistema de cobros para que los recibos se impriman en tres tantos y de esta manera podamos ahorrar tiempo y agilizarle los trámites al ciudadano.

Se trabaja de manera ordenada en el desarrollo de nuevos sistemas tecnológicos; así como en el monitoreo de aplicaciones y administración de sistemas operativos. Lo que significará nuevos trámites digitalizados al 100% tanto para la operación interna como para el usuario de los servicios del Ayuntamiento.

5.6.- Impulsar una gestión de calidad, a través de la planeación estratégica municipal estableciendo una relación institucional y diálogo con los diversos actores políticos y sociales, así como el seguimiento y evaluación de los objetivos y metas establecidos.

Es de la competencia de la SATI establecer los lineamientos para el correcto uso de la plataforma tecnológica: que comprende computadoras, sistemas y procesos, lo que significa que de parte de la Dirección de Tecnologías de la Información se han hecho las revisiones y actualizaciones de los principales procedimientos asegurando que sean efectivos y apoyen en las tareas diarias de los funcionarios públicos.

En la SATI hemos integrado el Comité Técnico del Fondo Mixto Municipal como ya lo hemos mencionado. Una estrategia que emana del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología para el desarrollo tecnológico encaminada a solucionar problemas particulares del Gobierno Local. En nuestro caso, el país entero está al pendiente de lo que logremos en el Municipio de Puebla: se trata de un Fondo Mixto que sólo existe en Puebla y en el Gobierno Municipal de Ciudad Juárez. Tenemos una doble responsabilidad: somos la ciudad que alberga más universidades en la República Mexicana y la ciudad misma tiene una vocación de investigación y alineación productiva.

En la SATI lo sabemos y queremos aprovechar esa ventaja competitiva. Hemos logrado que los talleres de Demandas Específicas se concretaran en tres demandas que se recogen en la Convocatoria que se ha publicado el 26 de diciembre de 2011. Esperamos con ello ser capaces de integrar proyectos de mejora para el Archivo General Municipal y la Dirección de Tecnologías de la Información.

Finalmente, cabe hacer mención que la propia estructura del presupuesto de la SATI nos permite observar que la vocación de servicio de la propia Secretaría permitirá impulsar los instrumentos y estrategias internas que permitirán a todo el Gobierno Municipal generar respuestas inmediatas a los ciudadanos por la Ciudad que Queremos. En la Gráfica 1 se puede apreciar la estructura porcentual del presupuesto de la SATI por capítulos de gasto.

Gráfica 1
Presupuesto SATI 2011

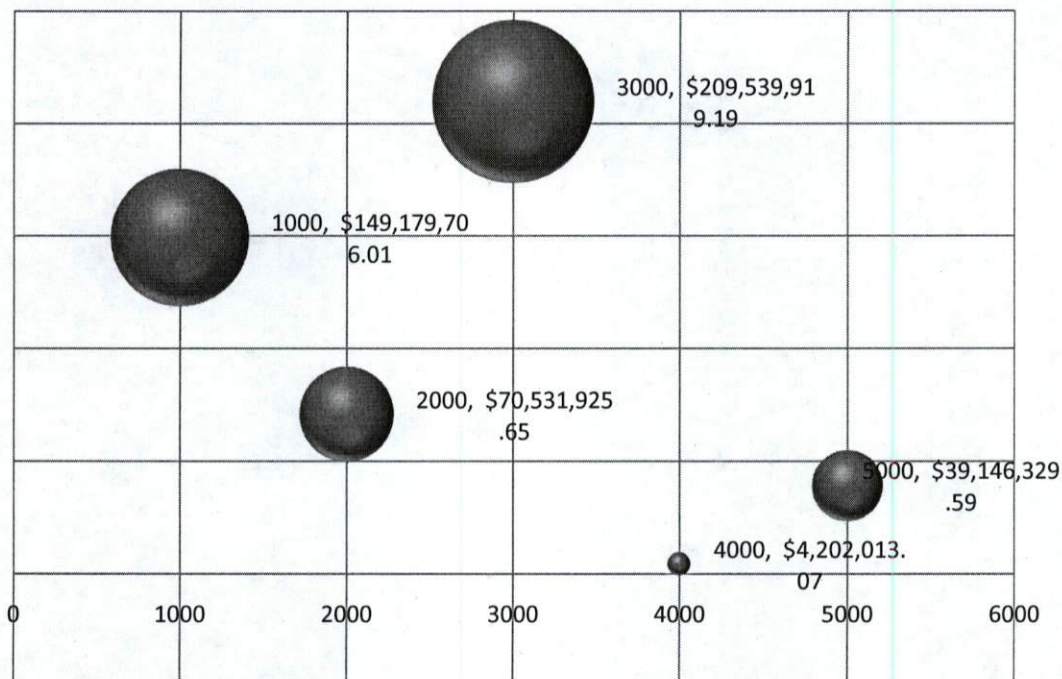


Tabla 4

Posición Presupuestaria	%
1000 Servicios Personales	31.6
2000 Materiales y Suministros	14.9
3000 Servicios Generales	44.3
4000 Subsidios Transferencias y Ayudas	0.9
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	8.3

