



# Programa de Mejora Regulatoria (PMR)



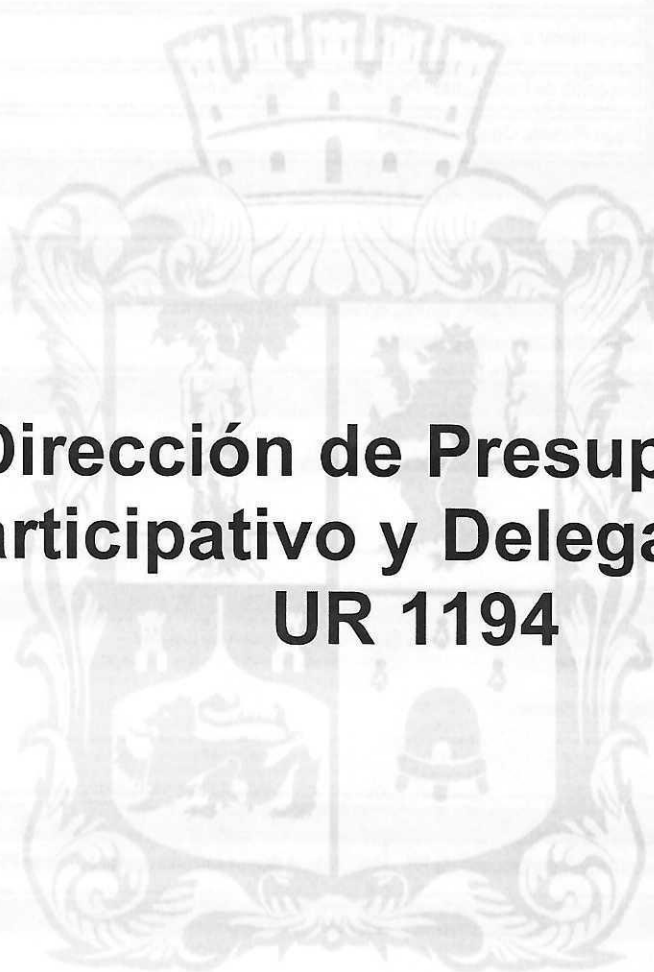



## Registro de Proyectos:

1. Presupuesto Participativo, se encuentra el Programa de Documentación Proceso.
2. Presupuesto Participativo, es el Sistema Mi Barrio Habla.
3. Presupuesto Participativo
4. Delegaciones, Reporteador Turnomático.
5. Control de correspondencia.
6. Control de Atenciones en despacho



# I. Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones UR 1194



 <b>LEÓN</b> <small>AYUNTAMIENTO 2021-2024</small>		<b>UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA</b>	
<b>CÉDULA DEL PROYECTO</b>			
<b>DEPENDENCIA/ ENTIDAD</b>	Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses		
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	Documentar el proceso de Presupuesto Participativo		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones		
<b>LÍDER DEL PROYECTO /</b>	Diego Ricardo Ortega González		
<b>FECHA DE INICIO</b>		<b>FECHA DE TÉRMINO</b>	
abril de 2024		diciembre de 2024	
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>			
Actualmente se realiza el programa de presupuesto participativo, sin embargo no se cuenta con documentación del proceso y procedimientos que se realizan para llevar a cabo este programa.			
<b>OBJETIVO(S)</b>			
Fundamentar los procedimientos bajo un marco jurídico. Contribuir con la unificación de criterios para la realización de las actividades y uniformidad en el trabajo. Estandarizar la metodología de trabajo. Delimitar las funciones y responsabilidades del personal.			
<b>ACCIONES</b>			
1.Oficio de solicitud de acompañamiento a la Subdirección de Sistemas de Gestión de Calidad 2.Elaboración de plan de trabajo 3.Capacitación sobre como se integra el proceso 4.Documentación de proceso 5.Revisión de proceso			
<b>INDICADOR</b>		<b>META</b>	
Porcentaje de avance en la documentación del proceso de PP		100% de la documentación del proceso de PP	
<b>RESULTADO ESPERADO</b>			
Proceso de Presupuesto Participativo documentado			
<b>JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>			
Cumplir con el compromiso plasmado en el programa de gobierno, impactando en el bienestar de la ciudadanía con un gobierno cercano que atiende sus demandas y solicitudes			



UNIMER: PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA  
CRONOGRAMA DEL PROYECTO




EJERCICIO 2024


NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD	Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones
LÍDER DEL PROYECTO	Diego Ricardo Ortega González

NOMBRE DEL PROYECTO	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC					
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 Subdirección de Sistemas de Gestión de Calidad																												
2 Elaboración de plan de trabajo																												
3 Capacitación sobre como se integra el																												
4 Documentación de proceso																												
5 Revisión de proceso																												




 <b>LEÓN</b> AYUNTAMIENTO 2021-2024		<b>UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA</b>	
<b>CÉDULA DEL PROYECTO</b>			
<b>DEPENDENCIA / ENTIDAD</b>		Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses	
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>		Mi barrio habla	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>		Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones	
<b>LÍDER DEL PROYECTO /</b>		Diego Ricardo Ortega González	
<b>FECHA DE INICIO</b>		<b>FECHA DE TÉRMINO</b>	
marzo de 2024		diciembre de 2024	
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>			
<p>Como parte de los resultados de la iniciativa de Escucha Ciudadana, el 91% de los participantes consideraron que siempre es muy importante que se tome en cuenta a los ciudadanos para gobernar.</p> <p>En el Municipio de León no se contaba con muchas herramientas de participación ciudadana, por lo que en la administración pública 2021-2024 se implementó el programa de Gobierno Cercano 24/7 del cual se desprende Mi barrio habla programa que se realiza en comunidades rurales y en zona urbana, el cual comprende la organización de asambleas, feria de servicios y encuentro ciudadano.</p> <p><u>Una vez consolidado el programa de Mi barrio habla se hace necesario informar a la ciudadanía sobre el avance y</u></p>			
<b>OBJETIVO(S)</b>			
Implementar un sistema en donde se registren los resultados del taller de diseño cívico, canalizar las problemáticas a las dependencias responsables, generar los acuerdos, dar seguimiento a los acuerdos y contar con un tablero público para seguimiento de los ciudadanos sobre los acuerdos generados.			
<b>ACCIONES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de sistema Mi barrio habla</li> <li>2. Reglas de negocio del sistema</li> <li>3. Módulo de taller de diseño cívico</li> <li>4. Módulo de mesas de acuerdos</li> <li>5. Módulo de seguimiento a acuerdos</li> <li>6. Módulo de tablero público</li> <li>7. Pruebas de funcionamiento</li> </ol>			
<b>INDICADOR</b>		<b>META</b>	
Porcentaje de avance de implementación del sistema de mi barrio habla		100% de la implementación del sistema de mi barrio habla	
<b>RESULTADO ESPERADO</b>			
Sistema de mi barrio habla para consultar el avance de acuerdos por parte de la ciudadanía funcional y accesible			
<b>JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>			
Cumplir con el compromiso plasmado en el programa de gobierno, impactando en el bienestar de la ciudadanía con un gobierno cercano que atiende sus demandas y solicitudes			

EJERCICIO 2024												
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD	Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones											
LÍDER DEL PROYECTO	Diego Ricardo Ortega González											
NOMBRE DEL PROYECTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1. Solicitud de sistema de riego												
2. Reglas de riego del sistema												
3. Módulo de taller de diseño técnico												
4. Módulo de mesas de acuerdos												
5. Módulo de seguimiento a acuerdos												
6. Módulo de taller público												
7. Pruebas de funcionamiento												

 <b>LEÓN</b> AYUNTAMIENTO 2021-2024		<b>UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA</b>	
<b>CÉDULA DEL PROYECTO</b>			
<b>DEPENDENCIA/ ENTIDAD</b>		Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses	
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>		Presupuesto Participativo	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>		Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones	
<b>LÍDER DEL PROYECTO /</b>		Diego Ricardo Ortega González	
<b>FECHA DE INICIO</b>		<b>FECHA DE TÉRMINO</b>	
marzo de 2024		diciembre de 2024	
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>			
<p>Actualmente se cuenta con una plataforma para el funcionamiento del programa de Presupuesto Participativo, pero tiene varias áreas de oportunidad según lo detectado durante el ejercicio 2023 del programa, por lo que se hace necesario realizar ajustes a la plataforma para el correcto funcionamiento de la misma.</p>			
<b>OBJETIVO(S)</b>			
<p>Implementar un sistema de participación ciudadana en donde los ciudadanos del Municipio puedan proponer un proyecto, obtener retroalimentación sobre el mismo, recabar los apoyos necesarios en la fase de apoyes y las propuestas que sean factibles puedan ser votadas, con la finalidad de que entre todos los ciudadanos decidan de manera organizada y corresponsable el destino de una parte del presupuesto de egresos del Municipio.</p>			
<b>ACCIONES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de página Participa León</li> <li>2. Reglas de negocio de Participa León</li> <li>3. Módulo de Registro de ciudadanos</li> <li>4. Módulo de Registro de proyectos</li> <li>5. Módulo de Prevalidación de proyectos</li> <li>6. Módulo de Votación de proyectos</li> <li>7. Pruebas de funcionamiento</li> <li>8. Imagen de Participa León</li> </ol>			
<b>INDICADOR</b>		<b>META</b>	
Porcentaje de avance de implementación del sistema de participación ciudadana para la asignación del presupuesto		100% de la implementación del sistema de presupuesto participativo	
<b>RESULTADO ESPERADO</b>			
Sistema para gestionar el programa de presupuesto participativo funcional y de fácil interacción para la ciudadanía			
<b>JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>			
Cumplir con el compromiso plasmado en el programa de gobierno, impactando en el bienestar de la ciudadanía con un gobierno cercano que atiende sus demandas y solicitudes			





 <b>LEÓN</b> AYUNTAMIENTO 2021-2024		<b>UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA</b>	
<b>CÉDULA DEL PROYECTO</b>			
<b>DEPENDENCIA/ ENTIDAD</b>		Dirección de Relaciones Públicas y Agenda	
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>		Actualización de procedimientos de la Dirección de Relaciones Públicas y Agenda	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>		1196	
<b>LÍDER DEL PROYECTO /</b>		Torres Esparza Guadalupe Abigail	
<b>FECHA DE INICIO</b>		<b>FECHA DE TÉRMINO</b>	
feb-24		indefinido	
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>			
<p>Actualmente los procedimientos de la Dirección de Relaciones Públicas y Agenda se encuentran desactualizados, por lo que resulta importante realizar las acciones necesarias para su actualización de los mismos.</p>			
<b>OBJETIVO(S)</b>			
<p>Plasmear la actualización de los procedimientos de la Dirección de Relaciones Públicas y Agenda con el fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable.</p>			
<b>ACCIONES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Solicitud de machole o plantilla vigente para actualización de procedimientos</li> <li>2.- Reunión con dueños de los procedimientos para la actualización de cada uno de ellos</li> <li>3.- Consulta y asesoría con la Dirección de Desarrollo Institucional para la correcta actualización de los procedimientos</li> <li>4.- Someter a aprobación de la titular de la Dirección y Subdirectora Operativa los procedimientos actualizados y realizar cambios si es necesario.</li> <li>5.- Enviar la información a la dependencia correspondiente para su validación.</li> </ol> <p>Esperar indicaciones o pasos a seguir por la dependencia correspondiente para la aprobación de la actualización de los procedimientos. Se hace de conocimiento que este último paso depende totalmente de la Dirección General de Desarrollo Institucional por lo que la Dirección de Relaciones Públicas y Agenda se mantendrá al tanto de sus indicaciones para concretar este proceso.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6.-</li> </ol>			
<b>INDICADOR</b>		<b>META</b>	
Porcentaje de avance en la actualización de los procedimientos de la Dirección de Relaciones Públicas y Agenda		Procedimientos de la Dirección de Relaciones Públicas y Agenda actualizados.	
<b>RESULTADO ESPERADO</b>			
<p>Contar con los procedimientos de la Dirección de Relaciones Públicas y Agenda debidamente actualizados.</p>			
<b>JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>			
<p>Actualmente los procedimientos de la Dirección de Relaciones Públicas y Agenda se encuentran desactualizados, puesto a que ha habido cambios dentro de los pasos a seguir por mejoras y/u optimización de los mismos, por lo cual se requiere actualizar estos mismos.</p>			



UNIMER: PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA  
CRONOGRAMA DEL PROYECTO  
EJERCICIO 2024

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD	Dirección de Relaciones Públicas y Agenda																																															
LÍDER DEL PROYECTO	Guadalupe Abigail Torres Esparza																																															
NOMBRE DEL PROYECTO	ENE				FEB				MAR				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Solicitud de modelo o plantilla vigente para actualización de procedimientos																																															
2	Reunión con dueños de los procedimientos para la actualización de cada uno de ellos																																															
3	Consulta y asesoría con la Dirección General de Desarrollo Institucional para la correcta actualización de los procedimientos																																															
4	Someter a aprobación de la titular de la Dirección y Subdirectora Operativa los procedimientos actualizados y realizar cambios si es necesario.																																															
5	Enviar la información a la dependencia correspondiente para su validación																																															
6	Esperar indicaciones o pasos a seguir por la dependencia correspondiente para la aprobación de la actualización de los procedimientos. Se hace de conocimiento que este último paso depende totalmente de la Dirección General de Desarrollo Institucional por lo que la Dirección de Relaciones Públicas y Agenda se mantendrá al tanto de sus indicaciones para concretar este proceso.																																															
7																																																



<b>LEÓN</b> AYUNTAMIENTO 2021-2024		<b>UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA</b>	
<b>CÉDULA DEL PROYECTO</b>			
<b>DEPENDENCIA/ ENTIDAD</b>		Secretaría de Atención y Vinculación de los Leoneses	
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>		Reporteador de portal Turnomático	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>		Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones	
<b>LÍDER DEL PROYECTO /</b>		Diego Ricargo Ortega González	
<b>FECHA DE INICIO</b>		<b>FECHA DE TÉRMINO</b>	
feb-24		jul-24	
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>			
<p> Hoy en día el manejo de la información es vital en el municipio y más cuando se necesita en tiempo real para las distintas actividades que a diario se deban realizar en los procesos internos y en la atención a los ciudadanos, donde se verán reflejadas constantes importantes como la parametrización del tiempo de cada uno de las atenciones, la satisfacción e información que va ser dada al ciudadano.</p>			
<b>OBJETIVO(S)</b>			
<p>Desarrollar una página en plataforma power bi para el control de los reportes de manera automática de las atenciones otorgadas dentro de las 07 oficinas de las Delegaciones</p>			
<b>ACCIONES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseño y Maquetación de Página Web</li> <li>2. Pruebas de publicación</li> <li>3. Regresión de prueba de diseño</li> <li>4. Capacitación a usuarios para manejo de página Web</li> </ol>			
<b>INDICADOR</b>		<b>META</b>	
Porcentaje de turnos generados por oficina delegacional		100% de turnos generados de acuerdo a la demanda ciudadana.	
<b>RESULTADO ESPERADO</b>			
<p>Dashboard en plataforma Power Bi en ambiente Web con la contabilidad de atenciones por Delegación y módulos de atención</p>			
<b>JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>			
<p>Derivado al arranque del modelo de operaciones de la delegación se requiere llevar un control del número de personas que sean atendidas dentro de las 7 oficinas de delegación, esto para identificar los módulos con mayor demanda e identificar las necesidades en trámites y servicios que se requieran en cada oficina de las 7 Delegaciones.</p>			




**UNIMER: PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA  
CRONOGRAMA DEL PROYECTO  
EJERCICIO 2024**

<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD</b>	Secretaría de Inicialización y Atención de los Leoneses
<b>LÍDER DEL PROYECTO</b>	Diego Ricardo Ortega González

NOMBRE DEL PROYECTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
1 Diseño y Maquetación de Página Web												
2 Pruebas de publicación												
3 Regresión de prueba de diseño												
4 Capacitación a usuarios para manejo de página Web												
5 Publicación de Página Web												





 <b>LEÓN</b> AYUNTAMIENTO 2021-2024		<b>UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA</b>	
<b>CÉDULA DEL PROYECTO</b>			
<b>DEPENDENCIA / ENTIDAD</b>		Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses	
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>		Actualización del procedimiento denominado: CONTROL DE ATENCIONES EN DESPACHO	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>		1195	
<b>LÍDER DEL PROYECTO /</b>		LAURA NAYELI ARELLANO RAMIREZ	
<b>FECHA DE INICIO</b>		<b>FECHA DE TÉRMINO</b>	
12 de febrero del 2024		Indefinido	
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>			
Actualización del procedimiento denominado "Control de Atenciones en Despacho,			
<b>OBJETIVO(S)</b>			
CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO AL TENER UN PROCEDIMIENTO QUE ENUNCIE LA ACTIVIDAD QUE ESTA ESTABLECIDA PARA ESTA SECRETARÍA, BAJO SU NORMATIVA APLICABLE			
<b>ACCIONES</b>			
Llevar a cabo la actualización a través de una constante comunicación entre la Dirección General de Desarrollo Institucional, quién es la Dependencia responsable en llevar a las Dependencias y Entidades, en cumplir con su Manual de Procesos y Procedimientos.			
<b>INDICADOR</b>		<b>META</b>	
Actualización de documentos		Validación del proceso ante el Sistema de Gestión de Calidad	
<b>RESULTADO ESPERADO</b>			
Conformar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses			
<b>JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>			
Este apartado no aplica como proyecto, ya que no requiere recursos economicos para llevarse a cabo.			



LEÓN  
AYUNTAMIENTO 2231-2024

UNIMER: PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA  
CRONOGRAMA DEL PROYECTO  
EJERCICIO 2024


NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD	SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS LEONESES											
LÍDER DEL PROYECTO	LAURA NANELI ARELLANO RAMÍREZ - Matriña Fabiola Cereza Reyra											

NOMBRE DEL PROYECTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 Actualización del procedimiento denominado: CONTROL DE CORRESPONDENCIA												
2 Actualización del procedimiento denominado: CONTROL DE ATENCIONES EN DESPACHONA												
3 NA												
4 NA												
5 NA												
6 NA												
7												



LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL



 <b>LEÓN</b> AYUNTAMIENTO 2023 2026		<b>UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA</b>	
<b>CEDULA DEL PROYECTO</b>			
<b>DEPENDENCIA/ ENTIDAD</b>		Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses	
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>		Actualización del procedimiento denominado: CONTROL DE CORRESPONDENCIA	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>		1195	
<b>LÍDER DEL PROYECTO/</b>		Martha Fabiola Cervera Reyna	
<b>FECHA DE INICIO</b>		<b>FECHA DE TÉRMINO</b>	
12 de febrero del 2024		Indefinido	
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>			
Actualización del procedimiento denominado "Control de Correspondencia",			
<b>OBJETIVO(S)</b>			
CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO AL TENER UN PROCEDIMIENTO QUE ENUNCE LA ACTIVIDAD QUE ESTA ESTABLECIDA PARA ESTA SECRETARÍA, BAJO SU NORMATIVA APLICABLE.			
<b>ACCIONES</b>			
Llevar a cabo la actualización a través de una constante comunicación entre la Dirección General de Desarrollo Institucional, quién es la Dependencia responsable en llevar a las Dependencias y Entidades, en cumplir con su Manual de Procesos y Procedimientos.			
<b>INDICADOR</b>		<b>META</b>	
Actualización de documentos		Validación del proceso ante el Sistema de Gestión de Calidad	
<b>RESULTADO ESPERADO</b>			
Conformar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses			
<b>JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>			
Este apartado no aplica como proyecto, ya que no requiere recursos económicos para llevarse a cabo.			





**FIRMA DE CONFORMIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE  
MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y ATENCIÓN  
DE LOS LEONESES**


  
Lic. Diego Ricardo Ortega González  
Enlace la UNIMER de la SVAL

*P.A.*  Beatriz Martín Cetez.  
AUSENCIA JUSTIFICADA

Lic. María de los Ángeles Hernández Jara  
Miembro

  
Lic. Miguel Ángel Solórzano Torales  
Miembro

*Guadalupe*  
*Guadalupe*  
Guadalupe Abigail Torres Espanza P.A.  
AUSENCIA JUSTIFICADA

  
Lic. Juana de Lourdes Gómez Terrones  
Miembro

Lic. Aleida Argentina Gómez  
Miembro

AUSENCIA JUSTIFICADA  
Laura Nayeli Arellano Ramírez  
Miembro

  
Lap. Guadalupe Margarita Saucedo Hernández  
Miembro





Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses  
Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones  
Oficio No. SVAL/DPPYD/0341/2024  
Fecha: León, Guanajuato, a 14 de febrero de 2024  
Asunto: Información

Lic. Luis Enrique Vázquez Rodríguez  
Director de Mejora Regulatoria  
**P R E S E N T E**


Con el gusto de saludarle, me permito hacer de su conocimiento que la Unidad Interna de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses, a los trabajos en su Programa de Mejora Regulatoria 2024, en atención a las seis cédulas registradas haciendo referencia en su cronograma de cada una:

1. Documentar el Proceso de Presupuesto Participativo.
2. Mi Barrio Habla.
3. Presupuesto Participativo.
4. Actualización de procedimientos de la Dirección de Relaciones Públicas y Agenda.
5. Reporteador de portal Turnomático.
6. Actualización del Procedimiento denominado: Control de atenciones en despacho.
7. Actualización del procedimiento denominado: Control de correspondencia.

En mérito de lo anteriormente expuesto y derivado de la revisión al documento que nos ocupa, esta Dirección da a conocer la información correspondiente. Se Anexa documentación.

Sin más por el momento, me despido y agradezco la atención al presente.

"El Trabajo todo lo Vence"  
"2024, a 200 años de la instalación del Primer Congreso Constituyente de Guanajuato"  
Atentamente

  
Lic. Diego Ricardo Ortega González  
Director de Presupuesto Participativo y Delegaciones  
Responsable de la UNIMER de la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses



C.c.p.: -Lic Allan Michel León Aguirre/ Secretario de Vinculación y Atención a los Leoneses/ Para su superior conocimiento.

C.c.p.: -Archivo coordinación administrativa.

